

EDICTE

Edicte relatiu a l'aprovació de les bases reguladores del procediment de selecció d'una persona com a oficial 1a de la Brigada Municipal, amb contracte d'interinitat fins a la provisió definitiva de la plaça, a l'Ajuntament de Banyoles, i constitució de Borsa de Treball.

Es fa públic que la Junta de Govern local de la Corporació de data 4 de març de 2024 ha aprovat les bases reguladores del procediment de selecció d'una persona com a oficial 1a de la Brigada Municipal, amb contracte d'interinitat fins a la provisió definitiva de la plaça, a l'Ajuntament de Banyoles, i constitució de Borsa de Treball a l'Ajuntament de Banyoles.

BASES REGULADORES DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ D'UNA PERSONA COM A OFICIAL 1a DE LA BRIGADA MUNICIPAL, AMB CONTRACTE DE INTERINITAT FINS A LA PROVISIÓ DEFINITIVA DE LA PLAÇA, A L'AJUNTAMENT DE BANYOLES, I CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL.

1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA I NORMES GENERALS

- 1.1 L'objecte de la present convocatòria és la selecció, mitjançant el sistema de concurs oposició lliure d'una persona com a **Oficial 1a de la Brigada municipal**, amb un contracte temporal per interinitat i fins a la seva cobertura definitiva de la plaça d'Oficial 1a, vacant a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament.

La plaça està enquadrada a la plantilla de personal laboral, Personal d'oficis, i pertany al Subgrup C2 i nivell de CD15, amb adscripció al lloc de treball d'Oficial de Serveis múltiples (codi fitxa 316) i la creació d'una borsa de treball per a possibles necessitats de suplències temporals que es produeixin en un termini de dos anys.

Aquestes bases seran de compliment obligatori per totes aquelles persones que d'una o altra manera participin en el procés de selecció.

- 1.2 Fins a la resolució d'aquesta convocatòria, no es pot amortitzar, transformar ni modificar substancialment la plaça convocada, si no és en compliment de les normes de procediment administratiu.
- 1.3 Les funcions genèriques de lloc de treball a proveir són les següents:
- *Amb el grau de responsabilitat, dificultat i complexitat del nivell de formació exigida per a la provisió del lloc de treball, realitza tasques de diversa naturalesa amb la categoria professional d'oficial;*
 - *Organitza i supervisa les tasques que duen a terme els operaris o peons que, si escau, li fossin assignats;*
 - *Entre d'altres realitza tasques de manteniment, neteja, muntatge, trasllats, magatzematge i arranjaments;*
 - *Duu a terme treballs de fusteria, lampisteria, pintura, conducció, i obres en general;*



- *Realitza treballs vinculats al suport d'activitats que es porten a terme (muntatge i desmuntatge d'escenaris, carpes, fires, etc.) i a la resolució d'emergències;*
- *Prepara el material necessari per a la seva utilització i/o instal·lació posterior, sent responsable de l'ordenació i bon ús de les eines i maquinària utilitzada;*
- *Porta a terme tasques de senyalització viària al municipi;*
- *És responsable de complir i fer complir les mesures de protecció i prevenció de riscos laborals,*
- *Així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.*

Els/les aspirants donen 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 tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, específicament la Llei orgànica de protecció de dades.

2.- REQUISITS ESPECÍFICS DE PARTICIPACIÓ A LA CONVOCATÒRIA

Per poder prendre part en el procés de selecció és necessari que els aspirants reuneixin el dia de la finalització de presentació de sol·licituds les condicions següents:

- a) Tenir nacionalitat espanyola, de qualsevol país de la Unió Europea o bé, pel personal estranger no comunitari, el document que habiliti per treballar a Espanya.
- b) Tenir una edat mínim de 16 anys complerts en la data d'acabament del termini assenyalat per la presentació de sol·licituds
- c) Estar en possessió de la titulació acadèmica de graduat escolar, graduat en ESO, Formació professional de 1r grau, equivalent o superior.

Si no s'aporta un títol expedit per un centre estatal degudament reconegut, correspondrà a l'aspirant aportar la certificació de la validesa i homologació corresponent a la titulació aportada.

- d) Estar en possessió del carnet de conduir classe B.
- e) Tenir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball convocat, que s'entén referida al fet de no patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi exercir-ne les funcions.
- f) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les Comunitats autònomes o de les Entitats locals, no trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni concórrer en cap causa d'incompatibilitat d'acord amb el que estableix la Llei 53/1984, de 26 de desembre.



- g) Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana al nivell elemental (B1) que expedeix la Direcció general de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents.

Els aspirants que no tinguin el certificat exigít a la convocatòria seran convocats mitjançant la llista provisional d'admesos i exclosos per tal de realitzar una prova específica de català adequada a aquest nivell, que es qualificarà com a apte o no apte. Les persones que no la superin restaran excloses del procés selectiu.

- i) haver satisfet els drets d'examen, que s'han fixat en 21,00.-€.

- Els drets d'examen s'exigeixen d'acord amb les quanties fixades a l'Ordenança fiscal núm. 6.7 de l'Ajuntament, que estableix la taxa per Drets d'examen per a la presentació a les proves d'accés a les places convocades per l'Ajuntament de Banyoles.
- Les persones que acreditin estar inscrites a l'atur tindran una reducció de la quota del 100%. En aquest supòsit els aspirants hauran d'acreditar estar inscrits com a demandants d'ocupació en el servei d'ocupació de Catalunya. Per sol·licitar la reducció de la quota l'aspirant haurà d'acreditar la seva situació laboral mitjançant la presentació del corresponent certificat emès pel SOC.
- L'ingrés es realitzarà a l'entitat bancària autoritzada o a la Caixa municipal si està operativa, abans o en el mateix moment de presentar la sol·licitud, i no s'admetrà el pagament fora del termini.
- La falta de pagament de la taxa dins del termini de presentació de sol·licituds determina la no admissió de l'aspirant a les proves selectives. La sol·licitud d'inscripció al procés selectius haurà d'anar acompanyada del justificant d'ingrés. En el cas de sol·licitar la reducció de la quota del 100%, haurà d'acompanyar acreditació de la situació d'atur.
- No procedirà la devolució de drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a la persona interessada, entre altres, no procedirà la devolució en el supòsit d'exclusió per no complir els requisits o no aportar els documents exigits en la convocatòria.

3.- FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les persones que desitgin participar en el procés selectiu hauran de complimentar el model normalitzat de sol·licitud d'admissió a la convocatòria. Aquest model es pot descarregar des de la pàgina web municipal <https://seu.banyoles.cat/>; així mateix, serà facilitat a les dependències de l'Ajuntament.

Les sol·licituds s'adreçaran a l'alcalde president de l'Ajuntament i es presentaran al Registre General de l'Ajuntament, durant el termini de presentació de sol·licituds, que serà de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari

Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). El text íntegre de les bases es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOP).

També es podran presentar com determina l'article o en la forma que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les sol·licituds que es presentin a través de les oficines de correus, es lliuraran en les seves dependències dins del termini de presentació de sol·licituds, en sobre obert, per ser datades i segellades pel personal de correus abans de la seva certificació. Només així s'entendrà que van tenir la seva entrada el dia de la seva presentació a correus.

Per ser admès a les proves selectives, les persones aspirants han de manifestar a la sol·licitud que compleixen totes les condicions referides a la base segona, i adjuntar còpia de la següent documentació:

- a) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat, o document equivalents.
- b) Currículum vitae acadèmic i professional.
- c) Fotocòpia de la titulació acadèmica requerida a les bases (en cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida, s'haurà d'adjuntar a la instància un certificat lliurat per l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència).
- d) Fotocòpia del carnet de conduir classe B.
- e) Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.
- f) Certificat mèdic que acrediti la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions atribuïdes, emès dins dels dos mesos anteriors a la seva presentació.
- g) Declaració de no incórrer en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent.
- h) la situació d'atur s'acreditarà mitjançant certificació acreditativa de la situació de desocupació.
- i) Certificat de nivell elemental de català (B1) o titulació equivalent.
- j) Documentació acreditativa dels mèrits al·legats. L'acreditació dels mèrits al·legats, a valorar en la fase de concurs, s'haurà de fer de la següent manera:

Experiència: s'acredita amb la següent documentació.

- Informe de vida laboral emès per la TGSS.
- Serveis prestats a les administracions públiques: certificació de l'òrgan competent amb indicació de la categoria professional, temps de contracte i grup professional.
- Empresa privada: certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, categoria professional i funcions, període de temps, règim de dedicació, experiència adquirida i fotocòpia dels contractes de treball.

Formació: fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit. En cas que es valori, es farà per la puntuació mínima prevista.

Les persones aspirants que no aportin els certificats o títols esmentats sobre els coneixements de llengua catalana i/o castellana, hauran de realitzar una prova de nivell de caràcter obligatori i eliminatori. Les proves es qualificaran d'aptes i no aptes.

La documentació acreditativa de coneixements de llengua s'haurà de presentar dins del termini de presentació de sol·licituds. Si això no fos possible, l'acreditació es podrà fer en qualsevol moment del procés selectiu i fins el mateix dia de la prova corresponent, però prèviament a la seva realització.

Si alguna de les sol·licituds no adjuntés la documentació preceptiva per formar part de la convocatòria, es requerirà la persona interessada per tal que en el termini de 10 dies ho esmeni o acompanyi els documents. Si no ho fes es podrà procedir, sense cap altre tràmit, a l'arxiu de la sol·licitud i serà exclòs de possibles aspirants.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els aspirants donen 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, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.

4.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador estarà constituït en la forma següent:

Presidenta: La Cap de Serveis Jurídics i participació de l'Ajuntament o persona en qui delegui.

Vocals:

- La Cap de Servei de Medi Ambient i Via pública de l'Ajuntament.
- Un tècnic especialitzat que podrà ser de la corporació i els seus suplents.
- Un/a Vocal designat a proposta de l'escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari/ària: La cap de recursos humans de la Corporació o persona en qui delegui.

Els membres del Tribunal s'hauran d'abstenir en les proves selectives, mitjançant notificació formal al president de la Corporació, quant considerin que incorren en algunes de les causes que estableix l'article 23 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre de Règim Jurídic del sector Públic, i també en el cas que hagin participat en la preparació prèvia d'algun dels aspirants declarats admesos en els cinc anys immediatament anteriors a la convocatòria de proves selectives.

Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre de Règim Jurídic del sector Públic LRJ-PAC., en un escrit raonat que hauran d'adreçar al president de la Corporació.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat, almenys dels seus membres, siguin titulars o suplents i serà necessària la presència del president i del secretari. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria.

Dins la fase de selecció, el Tribunal resoldrà tots els dubtes d'interpretació i aplicació de les normes que puguin plantejar-se, com també els supòsits no previstos en el normativa.

El Tribunal podrà acordar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals exclusivament, col·laboraran amb el tribunal.

5.- LLISTA D'ADMESOS I EXCLOSOS

Admissió dels aspirants.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde ha de dictar una resolució, en el termini d'un mes, aprovant la llista provisional d'admesos i exclosos. En l'esmentada resolució s'han d'indicar els llocs on es troben exposades al públic les llistes completes certificades d'aspirants admesos i exclosos, i s'ha de determinar el lloc, la data i l'hora de començament de les proves, l'ordre d'actuació dels aspirants i la composició del tribunal.

Aquesta resolució s'ha de fer pública en el tauler electrònic de la Corporació e-tauler, a la plana Web de l'Ajuntament de Banyoles i al Butlletí Oficial de la Província de Girona i ha de concedir un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions.

Si no s'hi presenten reclamacions o es desestimen per silenci, les llistes d'aspirants admesos i exclosos es consideraran elevades a definitives sense necessitat de nova resolució i posterior publicació. Si se'n produeixen, l'Alcalde ha de resoldre estimar-les o desestimar-les definitivament, en el termini dels trenta dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació i ha de notificar les resolucions, individualment als aspirants. Tot seguit s'ha d'esmenar la llista d'admesos i exclosos i s'ha de publicar només l'esmena en el tauler d'anuncis de la corporació. Si manca la resolució expressa les al·legacions s'han d'entendre desestimades.

6.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU:

6.1. Crides

Els aspirants es convocaran per a cada exercici en una sola crida. Llevat de casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement pel Tribunal, la no-presentació d'un/a aspirant a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat determinarà automàticament la

pèrdua del seu dret a participar en l'exercici i en els successius i, en conseqüència, l'exclusió del procediment selectiu.

6.2. Procediment de concurs oposició. Amb el desenvolupament de les següents proves:

Fase d'oposició:

Prova 1. Coneixements de llengua catalana.

De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin els coneixements de la llengua catalana, adaptat al nivell de català requerit a la convocatòria d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de política lingüística de la Generalitat de Catalunya i d'acord amb les necessitats de comprensió i expressió corresponents al lloc de treball.

La qualificació dels aspirants en aquest exercici serà la d'apte o no apte.

Els/les aspirants que acreditin el nivell exigít, o d'un superior, mitjançant la presentació d'un document emès per la Secretaria de Política Lingüística o per part d'un altre organisme equivalent quedaran exempts de la realització d'aquest exercici.

Per realitzar aquesta prova el tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada en normalització lingüística.

Prova 2. Prova pràctica.

De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants que hagin superat la prova anterior.

Consistirà en una o més proves pràctiques relacionades amb les funcions del lloc de treball i el temari annex a les bases del procés de selecció, en les quals el tribunal proposarà als aspirants la realització de treballs concrets relatius al contingut funcional del lloc de treball.

La puntuació màxima a obtenir serà de 10 punts, essent la puntuació mínima requerida de 5 punts per superar-la i passar a la segona prova.

El temps màxim per realitzar aquesta prova serà de 30 minuts.

Fase de concurs: Màxim 3 punts

La puntuació màxima de la fase de concurs **serà de 3 punts**. La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori. Es valoraran només els mèrits dels aspirants que hagin superat les proves selectives de la fase d'oposició.

En aquesta fase només es valoraran els mèrits al·legats i acreditats pels aspirants de conformitat amb la base quarta, i s'efectuarà d'acord amb el barem següent:

A) Experiència professional: fins a un màxim de 2 punts.

- Per serveis efectius prestats en tasques similars a la plaça convocada en una administració pública:

.....0,10 punts per cada mes complet de servei actiu i/o de 1,2 punts per cada any complet.

- Per serveis efectius prestats en tasques similars a la plaça convocada en el sector privat:

..... 0.05 punts per cada mes complet de servei actiu i/o de 0.60 punts per cada any complet.

B) Formació fins a un màxim de 1 punt.

Cursos i diplomes amb certificat d'aprofitament directament relacionats amb les funcions del lloc de treball i valorats en funció del grau de dificultat, la durada i l'existència o no de proves qualificadores, d'acord amb el següent barem:

- Fins a 20 hores..... 0,20 punts.
- De més de 20 hores i fins a 100 hores..... 0,40 punts
- De més de 100 hores..... 0,50 punts

Cursos i diplomes amb certificat d'assistència directament relacionats amb les funcions del lloc de treball i valorats en funció del grau de dificultat, la durada i l'existència o no de proves qualificadores, d'acord amb el següent barem:

- Fins a 20 hores..... 0,10 punts.

El còmput dels serveis es farà fins a la data de presentació d'instàncies : les porcions inferiors al mes no es computaran.

7.- QUALIFICACIÓ

Tots els exercicis són obligatoris i eliminatoris:

L'exercici de català serà qualificat d'apte o no apte i s'eliminaran les persones que no obtinguin la qualificació d'apte

L'exercici de coneixements i la prova pràctica es puntuaran fins a un màxim de 10 punts cadascun. Els aspirants que no assoleixin un mínim de 5 punts en cada exercici, seran eliminats.

El nombre de punts que podrà atorgar cada membre del Tribunal serà de 0 a 10 punts.

La puntuació final s'obtindrà de la manera següent:

Se sumarà la puntuació obtinguda per a cada aspirant en el primer i segon exercici. A la puntuació així obtinguda, se li afegirà la resultant de la fase de concurs i s'obtindrà d'aquesta manera la puntuació final de cada aspirant.

En cas d'empat entre dos o més aspirants, el Tribunal efectuarà les preguntes tipus test que consideri adients per tal de procedir al desempat.

La puntuació final del concurs oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes pels aspirants en la fase d'oposició i en la fase de concurs. Per arribar a la fase de concurs serà necessari haver superat la fase d'oposició.

L'aspirant que obtingui major puntuació serà proposat pel tribunal per a la seva contractació laboral temporal.

La convocatòria i les seves bases, i els actes administratius que se'n derivin i de les actuacions el tribunal podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma establerta per la Llei 39/2015, d' 1 d'octubre del Procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament de les proves selectives.

8.- LLISTA D'APROVATS I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

Un cop obtinguda la qualificació dels aspirants, el Tribunal publicarà, en el tauler electrònic i a la web municipal, la llista d'aprovat per ordre de puntuació, tenint en compte que no podrà aprovar ni declarar que ha superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al de llocs de treball objecte de la convocatòria, i elevarà a l'alcalde de la corporació la proposta de nomenament de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta.

L'aspirant proposat presentarà al Registre general de l'Ajuntament, en el termini de deu dies naturals a comptar a partir de l'endemà del dia que es faci pública la llista d'aprovat en el tauler electrònic municipal, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la base segona de la convocatòria que encara no hagi acreditat. La persona que no presenti la documentació en el termini indicat, tret dels casos de força major, no podrà ser nomenada i s'anul·laran totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer per falsedat en la seva instància.

La persona que tingui la condició de funcionari públic o de personal laboral en règim indefinit a l'Administració pública serà exempt de justificar les condicions i els requisits ja acreditats en l'obtenció del seu anterior nomenament i que no requereixin actualització, i només haurà de presentar certificació de l'organisme públic del qual depengui, que acrediti la seva condició i totes les circumstàncies que constin al seu full de serveis.

En cas que cap dels aspirants superi el procés selectiu el tribunal ha de declarar deserta la convocatòria.

9.- CONTRACTACIÓ DEL PERSONAL

El President de la Corporació ha de acordar la contractació del candidat/a proposat/da pel tribunal en el termini d'un mes comptador des de l'expiració del termini fixat per presentar els documents que s'esmenten en els apartats anteriors.

S'estableix un període de prova de sis mesos.

10.- CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL:

Els/les aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima per superar el procés selectiu, constituïran una borsa de treball d'acord amb la puntuació final de major a menor, i podran ser cridats per l'Ajuntament d'acord amb l'ordre de qualificació, per a la seva contractació, en cas de baixa per qualsevol circumstància, vacances o permisos de personal d'aquest lloc de treball, durant el termini de 2 anys a comptar des de la data de finalització del procés selectiu.

DISPOSICIONS FINALS

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos i la resolució d'Alcaldia de nomenament es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant l'Alcalde de la Corporació dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o, directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Girona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent a aquell en que tingui lloc la publicació d'aquest acte.

Contra els actes i resolucions dels tribunals qualificadors, els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa per tractar-se d'òrgans col·legiats dependents de l'Alcalde de la Corporació, es podrà interposar recurs d'alçada davant de l'Alcalde de la Corporació en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'01 d'octubre de Procediment administratiu de les Administracions públiques. Si es vol impugnar les bases del procediment de selecció procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Girona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent a la seva publicació. Alternativament i de forma potestativa es pot interposar recurs de reposició davant del mateix òrgan que les ha aprovat en el termini d'un mes a comptar des de la data de la seva publicació.



L'Alcalde,
Miquel Noguer i Planas.

ANNEX 1: TEMARI

1. El Municipi: Línies generals de l'organització i funcionament municipal: òrgans necessaris i complementaris.
2. Nocions bàsiques de manteniment d'edificis. Centres educatius, esportius i culturals.
3. Conceptes generals sobre obra de paleta. Principals obres i reparacions de paleta: escrostonats, esquerdes, forats, recuperació de cantonades, reposició de rajoles, reparació de paviment en brut.
4. manteniment d'instal·lacions elèctriques. Manteniment d'instal·lacions d'aigua, gas, calefacció i aire condicionat.
5. Fontaneria bàsica. Fonaments de fontaneria. Tipus de materials i elements d'una instal·lació de fontaneria bàsica. Utensilis i eines manuals.
6. Nocions bàsiques de seguretat i salut. Equips de protecció.
7. Actuacions en casos d'emergència i primers auxilis.

L'Alcalde,