

Núm. 6751

**AJUNTAMENT DE LA BISBAL D'EMPORDÀ***Anunci d'aprovació de bases i convocatòria de la borsa de treball d'operaris de la brigada municipal de serveis de l'Ajuntament*Ref. anunci convocatòria i bases borsa operaris serveis  
RH/jpc

L'Alcaldia, per decret de data 31-05-2013 ha adoptat els següents acords:

Primer.- CONVOCAR el procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball d'operaris de la Brigada Municipal de Serveis de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà, de conformitat amb el que disposen els articles 55 i següents de la Llei 7/2007, de 12 d'abril de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Segon. APROVAR les bases reguladores del procés de selecció per crear una borsa de treball d'operaris de la Brigada Municipal de Serveis de l'Ajuntament de la Bisbal d'Empordà, en règim de contractació temporal, que s'adjunten com a annex.

Tercer.- PUBLICAR la convocatòria i les bases íntegres al Butlletí Oficial de la Província de Girona, al Tauler d'Edictes de la Corporació i a la web municipal <http://www.labisbal.cat>.

Quart.- La llista d'admesos i exclosos, així com el seguiment del procediment selectiu s'exposarà al Tauler d'Edictes de la corporació i es donarà a publicitat a través de la web de l'ajuntament.

La Bisbal d'Empordà, 3 de juny de 2013

Òscar Aparicio Pedrosa  
Alcalde

ANNEX:

**BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'OPERARIS DE LA BRIGADA MUNICIPAL DE SERVEIS DE L'AJUNTAMENT DE LA BISBAL D'EMPORDÀ MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ**

## 1.- Objecte de la convocatòria

Constitueix l'objecte d'aquestes bases regular la creació d'una borsa de treball d'operaris de serveis múltiples de la Brigada Municipal (Agrupacions Professionals antic Grup E), mitjançant el sistema de concurs-oposició per cobrir substitucions derivades de qualsevol incidència o vacants que puguin donar-se en la plantilla de la Brigada de Serveis d'aquest Ajuntament per a realitzar serveis múltiples declarats essencials.

## 2.- Requisits generals dels aspirants

Per a ser admesos-es a la realització de les proves selectives, els-les aspirants hauran de complir els requisits següents:

- a) Ser ciutadà-ana espanyol-a, tenir la nacionalitat d'algun dels Estats membres de la Unió Europea, tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres Estats, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea o els estrangers amb residència legal a Espanya d'acord amb allò establert a la Llei 7-2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.  
El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.  
Els-les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.  
Els-les aspirants de nacionalitat diferent a la dels Estats membres de la Unió Europea hauran d'aportar els permisos de residència i treball necessaris segons la normativa vigent.
- b) Haver complert 16 anys d'edat i no excedir de l'edat establerta com a màxima de jubilació forçosa legal per l'accés a l'ocupació pública.

- c) Posseir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes ni trobar-se inhabilitat de manera absoluta o especial per a l'exercici de funcions públiques o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas del personal laboral, en el què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, l'accés a funcions públiques.
- e) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53-1984, de 26 de desembre i la Llei 21-1987, de 26 de novembre, del Parlament de Catalunya, que es refereixen al personal al servei de les administracions públiques.
- f) Complir les condicions específiques per exercir les funcions que dins el cos i l'escala li poden ésser encomanades, d'acord amb el que s'estableixi legalment.
- g) Estar en possessió d'alguna de les titulacions següents: certificat d'escolaritat o qualsevol altra acreditada com equivalent, la qual s'haurà d'adjuntar a la instància sol·licitant prendre part al concurs. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà de presentar la credencial que n'acrediti la corresponent homologació.
- h) Tenir coneixements de llengua catalana de nivell A bàsic. Les persones que no presentin certificat, ni acreditin trobar-se exempts, hauran de realitzar una prova específica.
- i) Els-les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements de nivell superior de castellà. En cas que no s'acrediti documentalment el coneixement exigít de la llengua castellana, s'haurà de superar una prova.

#### 2.1.- Requisit específic

Estar en possessió del permís de conduir C només pels aspirants que vulguin optar a cobrir si s'escau, un lloc de treball de conductor/a RSU.

\* Segons la DGT, "el permiso de conducir C autoriza para conducir automóviles distintos de los que autoriza a conducir el permiso de las clases D1 o D, cuya masa máxima autorizada exceda de 3500 kg que estén diseñados y construidos para el transporte de no más de ocho pasajeros además del conductor. Dichos automóviles podrán llevar enganchado un remolque cuya masa máxima autorizada no exceda de 750 kg. La edad mínima para obtenerlo será de veintiún años cumplidos".

Per prendre part en les proves selectives, totes aquestes condicions s'hauran de reunir en la data en que finalitzi el període de presentació de sol·licituds i mantenir-les fins el moment de la contractació.

#### 3.- Presentació de sol·licituds

Les persones que desitgin prendre part en les proves selectives, hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància que es lliurarà al Registre General de l'Ajuntament, adreçada a l'Il·lm. senyor alcalde-president de l'Ajuntament de La Bisbal d'Empordà, en la qual ha de constar el següent:

- Manifestar que compleixen les condicions i requisits exigits a la base 2<sup>a</sup>.

El model d'instància estarà disponible a les oficines municipals i a la pàgina web municipal [www.labisbal.cat](http://www.labisbal.cat) a l'apartat Ajuntament / Oferta Pública d'Ocupació / Borsa de Treball Operaris de la Brigada Municipal, on també es podrà fer tot el seguiment del procediment selectiu.

Les instàncies es presentaran al Registre General de l'Ajuntament dins l'horari d'atenció al públic, a les oficines de correus en la forma reglamentàriament establerta o per qualsevol altre modalitat establerta a l'article 38.4.c) de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu Comú, en el termini de vint dies naturals, comptats des de l'endemà de la última publicació de l'anunci de convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Girona. En cas que l'últim dia de presentació d'instàncies fos festiu, el termini es perllongarà fins el dia hàbil següent.

Les instàncies hauran d'anar acompanyades dels següents documents originals o en fotocòpia compulsada:

- Títol exigít a la base segona de la convocatòria o resguard del pagament dels drets per a la seva expedició. En cas de no poder aportar títol ni resguard, s'acceptarà la certificació acadèmica acreditativa que s'han acabat íntegrament els estudis exigits i que es trobi en condicions d'obtenir la titulació.

- Resguard del pagament dels drets d'examen (12,40€), establerta en a l'ordenança municipal vigent
- Documents acreditatius que s'al·leguin al concurs de mèrits.
- DNI de l'aspirant, NIE o altres documents oficials on es fa constar la nacionalitat.
- Carnet de conduir exigít als aspirants que vulguin cobrir un lloc de treball conductor/a RSU
- Documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de coneixements de llengua catalana que es requereix, nivell A bàsic, a fi de restar exempt de la realització d'aquesta prova.
- Documentació acreditativa del nivell superior de castellà per a les persones que no tinguin nacionalitat espanyola i vulguin restar exemptes de realitzar la corresponent prova de nivell.
- Currículum vitae.
- 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 dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat d'un Estat membre de la Unió Europea o d'un 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. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel cònjuge en la qual aquest manifesti feafament que no està separat-ada de dret de l'aspirant.
- Declaració de no estar inhabilitat-da per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat-ada mitjançant expedient disciplinari de qualsevol Administració Pública. Els 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.
- Declaració de no estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53-1984, de 26 de desembre i la Llei 21-1987, de 26 de novembre, del Parlament de Catalunya, que es refereixen al personal al servei de les administracions públiques o declaració que es sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'art.10 de la llei 21-1987, de 26 de novembre, del Parlament de Catalunya.
- Declaració de tenir capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades.  
Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, 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 la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

#### 4.- Admissió dels aspirants

Acabat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes, aprovarà la llista provisional d'aspirants admesos-es i exclosos-es, que es farà pública en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal [www.labisbal.cat](http://www.labisbal.cat), concedint-se un termini de deu dies hàbils per esmenar els defectes d'acord amb allò previst a l'article 71 de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú. Les reclamacions presentades s'acceptaran o rebutjaran a la resolució aprovatòria de la llista definitiva d'admesos i exclosos que es farà pública al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

Cas de no presentar-se reclamacions, la llista provisional d'admesos i exclosos es considerarà elevada a definitiva sense necessitat de nova publicació.

A la mateixa resolució es determinarà el lloc, la data i hora de constitució del Tribunal Qualificador i del començament del procés selectiu.

De conformitat amb l'article 59.5.b) de la Llei 30-1992 de 26 de novembre, a partir d'aquest moment, totes les notificacions i tràmits que requereixin ser publicats, ho seran únicament en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la pàgina web municipal ([www.labisbal.cat](http://www.labisbal.cat))

#### 5.- Començament i desenvolupament de les proves

Els-les aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del DNI-NIE. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'-de la aspirant del procediment selectiu.

Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l' hora assenyalada, fins i tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

Les proves selectives es duren a terme, sempre que sigui possible, una a continuació de l'altra, de manera que en un mateix dia es podrà portar a terme més d'una prova.

El Tribunal efectuarà la publicació de l'anunci del segon i successius exercicis en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la pàgina web municipal ([www.labisbal.cat](http://www.labisbal.cat)).

Si en qualsevol moment del procés selectiu arribés a coneixement del Tribunal que alguna de les persones aspirants no

posseeix la totalitat dels requisits exigits en aquesta convocatòria, amb l'audiència prèvia de la persona interessada, haurà de proposar-ne l'exclusió. El Tribunal indicarà les inexactituds o falsedats formulades per la persona aspirant en la sol·licitud d'admissió a aquestes proves selectives, als efectes escaients.

El procés serà per la modalitat de concurs-oposició i contindrà les següents fases:

#### FASE D'OPOSICIÓ

La fase d'oposició consisteix en la realització de tres exercicis obligatoris i eliminatoris:

##### 1r. exercici.- PROVA TEÒRICA:

Contestar un test de 20 preguntes format per preguntes de cultura general, de funcions relacionades amb el lloc de treball i del temari que figura a l'annex. Es donaran 4 respostes possibles, de les quals només una serà la correcta i serà necessari obtenir un mínim de 10 respostes correctes per superar la prova, quedant eliminats els qui no responguin correctament les 10 respostes. Es disposarà d'un temps màxim de 45 minuts. La qualificació màxima de l'exercici serà 10 punts.

##### 2n. exercici.- PROVA PRÀCTICA:

Consistirà en la realització de diferents exercicis pràctics relacionats amb els llocs de treball objecte de la convocatòria en un temps a determinar pel tribunal. Aquest exercici és eliminatori, tindrà una puntuació màxima de 10 punts, i caldrà una puntuació mínima de 5 per a superar-lo, quedant eliminats del procediment selectiu qui no ho superi. Es valorarà la correcta realització de l'exercici, la utilització adequada de les eines i el temps de realització.

##### 3er. exercici: Consistirà en realitzar una prova de llengua catalana de nivell A bàsic.

Queden exempts d'aquesta prova les persones que acreditin documentalment, en el moment de presentar la sol·licitud, que estan en possessió del nivell bàsic de català (A bàsic) o superior de la Junta Permanent de Català.

Aquesta prova és eliminatòria, i la qualificació d'apte o no apte.

Realització d'una prova de llengua castellana:

Serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Estaran exempts les persones aspirants que hagin acreditat que han cursat la primària, secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; també aquelles persones que estan en possessió del Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137-2002 de 31 d'octubre o que han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció, o les que disposin del Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquesta prova és també eliminatòria, i la qualificació d'apte o no apte.

##### 4t.- exercici.- ENTREVISTA PERSONAL:

Consistirà en mantenir un diàleg amb els aspirants per tal d'avaluar l'adequació dels mateixos a les característiques específiques del lloc de treball. Puntuació màxima de 2 punts.

#### FASE DE CONCURS:

El procés de selecció en la fase de concurs es farà mitjançant valoració dels mèrits al·legats i degudament documentats per cada aspirant segons els següents criteris de valoració:

##### a) Per serveis prestats en funcions relacionades amb el lloc de treball a desenvolupar (màxim 5 punts):

- Dins el sector públic: 0,30 punts per cada any.
- Dins el sector privat: 0,15 punts per cada any.
- No es puntuaran les fraccions inferiors a 1 any.

##### b) Per cursets, jornades i sessions relacionades amb el lloc de treball (màxim 2 punts):

- Cursets, jornades i sessions de perfeccionament professional:
  - Amb prova d'aptitud i més de 60 hores lectives, per cada un 0,50 punts
  - Amb prova d'aptitud i menys de 60 hores lectives, per cada un 0,25 punts
  - Sense prova d'aptitud i més de 60 hores lectives: 0,40 punts
  - Sense prova d'aptitud i menys de 60 hores lectives: 0,20 punts.

Els cursos de formació s'hauran d'acreditat mitjançant còpia de la certificació o títol, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs, programa formatiu i duració del curs en hores. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores es valorarà amb la puntuació mínima.

La valoració d'aquests mèrits no té caràcter eliminatori. El Tribunal no podrà valorar mèrits no acreditats i en aquest sentit, el currículum presentat pels i per les aspirants no té valor acreditatiu dels mèrits al·legats.

c) Altres mèrits avaluable discrecionalment pel tribunal (màxim 1 punt)

Desenvolupament de tasques de nivell superior al lloc convocat, publicacions, seminaris etc.

6.- Relació d'aprovat i presentació de documents

Finalitzada la qualificació dels aspirants i un cop establerta la puntuació final, el Tribunal publicarà al taulell d'anuncis de la Casa Consistorial la llista d'aprovat per ordre de puntuació i elevarà l'esmentada relació a l'Alcalde-President de la Corporació.

L'aspirant o aspirants hauran de presentar en el Departament de Recursos Humans de la Corporació en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la llista d'aprovat, i sense requeriment previ, els documents i requisits que es requereixin.

La manca presentació de l'esmentada documentació en temps i forma, excepte els supòsits de força major, o bé si en presentar-ne la mateixa es comprovés que no compleix els requisits assenyalats a la base específica segona, comportarà la pèrdua del dret a ser nomenats i l'anul·lació de les seves actuacions sense perjudici de la responsabilitat en la que pugui haver incorregut per falsejar la sol·licitud inicial. En aquest cas, l'autoritat convocant a proposta del tribunal podrà nominar l'aspirant exclòs amb més bona puntuació final, sempre que hagi superat el procés de selecció.

7.- Tribunal qualificador

La composició i funcionament del Tribunal qualificador és el següent:

President:	Titular:	Pere Serrano Martín, secretari general de la corporació
	Suplent:	Josep Geli i Martí, TAG Jurídic de la corporació
Vocals:	Titular:	Narcís Camó i Ribas, cap de la Brigada de Serveis
	Suplent:	Joan Cortés Labrador, oficial 1a Serveis
	Titular:	Jordi Sais Turon, administratiu de Compres
	Suplent:	Josep Pareta i Sens, administratiu Cadastre
	Titular:	Joan Perxés i Cabello, tècnic de RRHH
	Suplent:	Mercè Peraferrer Roig, auxiliar adm. RRHH
	Titular:	Jordi Córdoba Garcia, arquitecte tècnic municipal
	Suplent:	Àngel Geronès i Cantalosella, enginyer tècnic municipal

Secretari: Sílvia Cornell i Regualta, auxiliar adm. de Serveis

8.- Regulació de la Borsa de treball

Els i les aspirants que hagin superat el procés de selecció passaran a formar part de la borsa de treball per ordre de puntuació obtinguda per cobrir substitucions derivades de qualsevol incidència o vacants que puguin donar-se en la plantilla de la Brigada de Serveis d'aquest Ajuntament (ja sigui per a cobrir possibles suplències derivades de baixes per incapacitat temporal, maternitat, vacances, contractes de relleu per jubilacions parcials, suspensions de contractes i altres situacions que posin de manifest la necessitat de substituir personal de la plantilla). En el supòsit que la vacant a cobrir fos un lloc de treball de conductor/a RSU serà cridat en primer lloc aquell aspirant amb més puntuació dels que estiguin en possessió del permís de conduir C.

Els candidats que s'incloguin en la borsa, restaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació temporal. La duració d'aquesta borsa serà de dos anys. S'intentarà la comunicació fins a un màxim de tres vegades en diferents moments del dia, al telèfon que ens hagin facilitat. La renúncia a ocupar la plaça habiliten al President de la Corporació a la crida del següent en l'ordre.

El funcionament de la borsa serà dinàmic, d'acord amb els següents supòsits:

- Si una persona rebutja una oferta, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament.

El rebuig d'una primera proposta comportarà que la persona quedi en situació d'inactiu i no se la tornarà a avisar. No obstant això, quan aquesta persona torni a tenir disponibilitat, podrà posar-se en contacte amb el gestor de la borsa per a activar-s'hi de nou i ocuparà el lloc a la llista que va obtenir en el moment del concurs.

- Si una persona que està en situació d'actiu a la borsa rebutja una segona oferta, perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.
- Quan finalitzi la substitució / contractació temporal, tornarà a ocupar el lloc que va obtenir en el moment del concurs.

#### 9.- Incidències

El Tribunal quedarà facultat per resoldre els dubtes i incidències que es presentin per al bon ordre del procediment, d'acord amb la normativa vigent. En tot el que no estigui previst en aquestes Bases, es tindrà en compte el que determina la Ley 7-2007, de 12 de abril, del Estatut Bàsic del Empleat Públic, la Llei 7-1985, de 2 d'abril, de bases del règim local, amb la redacció actualitzada, el Decret Legislatiu 2-2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, el Reial Decret Legislatiu 1-1995, de 24 de març, pel qual s'aprova la Llei de l'Estatut dels Treballadors, el Decret Legislatiu 1-1997, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, i el Decret 214-1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprovà el Reglament del Personal al servei de les Entitats Locals, i altres disposicions concurrents.

#### 10.- Recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde o òrgan en el que hagi delegat les seves competències, si aquests actes decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 116 de la Llei 30-1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29-1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant els Tribunals de l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu competents, d'acord amb el que preveu l'article 8 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del Tribunal Qualificador, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde o òrgan el que hagi delegat la seva competència.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

ANNEX:

#### TEMARI

- 1.- Organització municipal: L'Alcaldessa, els-les, Tinents d'Alcalde, Els-les regidors-es, la Junta de Govern Local, el Ple.
- 2.- Les àrees i competències de l'Ajuntament de La Bisbal d'Empordà.
- 3.- Coneixement del municipi de La Bisbal d'Empordà. Principals aspectes de la seva història, geografia, cultura, festivitats.
- 4.- Coneixement del municipi de La Bisbal d'Empordà. Principals aspectes urbanístics, carrers, places, urbanitzacions, serveis i comunicacions.
- 5.- Procediment i metodologia del muntatge d'exposicions (embalatge, transports, manipulació dels materials muntatge, sistemes de seguretat, etc.)
- 6.- Accessibilitat urbana. Rampes i espais mínims de voreres.
- 7.- Normativa bàsica en prevenció de riscos laborals.
- 8.- Disposicions mínimes per a la senyalització de petites obres de manteniment a la via pública. Criteris generals de treball i senyalització.
- 9.- Nocions generals sobre utilització d'eines i efectes emprats en diferents oficis.
- 10.- Avaries i reparacions més freqüents d'obra, lampisteria, pintura, electricitat, fusteria i jardineria.

La Bisbal d'Empordà, 3 de juny de 2013

Oscar Aparicio Pedrosa  
Alcalde