



ANUNCI

Per decret d'Alcalde de data 20 de febrer de 2025 i número 1312, es van aprovar les bases reguladores del concurs oposició, de lliure concurrència, per cobrir la plaça 4640, de funcionari de carrera, Tècnic/a de grau mitjà (protecció civil), de l'escala de l'Administració Especial, subescala tècnica. (Exp. 444/2025/eRH).

El termini per la presentació de les instàncies serà de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE). Els restants i successius anuncis de la convocatòria es faran públics a l'apartat d'Ofertes de treball de la web municipal www.vilanova.cat.

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA DE PROVES SELECTIVES PER A LA SELECCIÓ MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A DE GRAU MITJÀ (Protecció Civil), ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA.

1. NORMES GENERALS. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

- 1.1 L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, pel procediment de concurs oposició lliure, d'una plaça de TÈCNIC/A DE GRAU MITJÀ de l'escala d'administració especial, subescala tècnica mitjana, de personal funcionari de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.
- 1.2 Aquesta plaça pertany al grup de classificació A, subgrup A2, a què es refereix l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per la qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- 1.3 La convocatòria d'aquesta plaça està vinculada a la provisió del lloc de treball de Tècnic/a de grau Mitjà de Protecció Civil A2-23 amb 379 punts.
- 1.4 La plaça convocada és la número 4640, inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació de 2024, aprovada per la Junta de Govern de 27 de febrer de 2024 i publicada al DOGC de 8 de març de 2024.
- 1.5 Les retribucions que corresponen als llocs de treball associats a la plaça convocada són els corresponents al catàleg de llocs de treball de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, que actualment són 44.895,45€.
- 1.6 Les funcions assignades al lloc de treball associat a la plaça convocada són:
 - Assessorar i donar suport tècnic en matèria de protecció civil, tant en l'àmbit intern com en l'àmbit extern, dins del terreny d'actuació pròpia.
 - Redactar, revisar i gestionar els plans d'autoprotecció municipals de protecció civil d'interès Local i d'interès de la Generalitat, dins el marc de Vilanova i la Geltrú.



- Redactar, revisar i gestionar els plans d'autoprotecció d'edificis municipals que se li encomanin al servei.
- Redactar, revisar i gestionar els plans d'autoprotecció per esdeveniments a l'espai públic o a la via pública que se li encomanin al servei.
- Elaborar, mantenir i revisar els diferents plans d'emergència municipal, així com elaborar les línies d'actuació per fer front a les situacions de greu risc, catàstrofe o calamitat pública.
- Activar i posar en marxa els protocols, plans i intervencions previstes davant de situacions de risc i/o emergència.
- Prendre mesures preventives i de planificació en matèria d'espectacles pirotècnics, correfocs, revetlles, concerts, fires i coordinar els serveis d'emergència i de seguretat en tots aquests actes.
- Portar el control del Registre de Plans d'Autoprotecció (PAU) del municipi a la Plataforma Digital HERMES (tant dels edificis o activitats municipals com privats).
- Organització d'Exercicis i Simulacres preventius d'emergència coordinats amb altres serveis (bombers, policia, sanitaris, 112, etc.).
- Participació en la gestió de la vinculació de voluntariat, de l'Associació de Voluntaris de Protecció Civil de Vilanova i la Geltrú (AVPCVNG).
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Qualsevol altra funció de la competència professional de l'ocupant que els seus caps jeràrquics li puguin encomanar.

- 1.7 Fins a la resolució d'aquesta convocatòria no es poden amortitzar, transformar, ni modificar substancialment les places convocades, si no és en compliment de les normes de procediment administratiu.
- 1.8 Les bases generals que regiran aquest procés selectiu seran les aprovades per la Junta de Govern Local del dia 19 de febrer de 2008, publicades íntegrament al Butlletí oficial de la província de Barcelona.
- 1.9 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, i especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.

2. REQUISITS ESPECÍFICS DE PARTICIPACIÓ A LA CONVOCATÒRIA

A més dels requisits generals detallats en les bases generals, els aspirants hauran de reunir els requisits següents:

- a) Estar en possessió del Títol de grau universitari, diplomatura de Enginyeria Tècnica o Arquitecte Tècnic o titulació equivalent o superior acreditat per l'organisme oficial competent, en el moment de la presentació d'instàncies.
- b) Esser Tècnic/a competent per elaborar Plans d'Autoprotecció d'interès de la Protecció Civil Local i elaborar Plans d'Autoprotecció d'interès de la Protecció Civil de Catalunya segons l'art. 24 del Decret 30/2015 de 3 de març.



- c) Llengua catalana: els aspirants hauran d'acreditar el coneixement corresponent al nivell de suficiència de català (nivell C1), amb independència de la seva nacionalitat. En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.
- d) Llengua castellana: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell superior, mitjançant els certificats següents:
- Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària o batxillerat a l'Estat espanyol.
 - Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
 - Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.

- e) Presentació del treball detallat en la base 3a.
- f) Justificant pagament dels drets d'examen de 27,57€. Gaudiran d'exempció de pagament les persones que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%. Gaudiran d'una bonificació d'un 50% les persones que acreditin la condició d'aturats degudament inscrits al Servei d'Ocupació.

3. PRESENTACIÓ I ADMISSIÓ DE SOL·LICITUDS

La presentació de sol·licituds es farà mitjançant el tràmit en línia específic per la participació a proves de selecció establert per la Corporació, [Tràmit en línia](#) en el termini de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria respectiva al BOE.

Així mateix, es poden presentar al Registre General de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, a l'Oficina d'Atenció Ciutadana, a les Oficines de Correus en la forma reglamentàriament establerta (correu certificat administratiu) o per qualsevol de les altres modalitats establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques. En les dues últimes modalitats, caldrà enviar còpia escanejada de la sol·licitud segellada per l'organisme receptor, dins el termini establert, a l'adreça electrònica personal@vilanova.cat.

Documentació que caldrà presentar en el [tràmit en línia](#) i en la resta de modalitats:

- Sol·licitud de presentació a les proves de personal marcant la casella que correspongui de justificació del nivell de llengua requerit.
- [Declaració d'al·legació i càlcul de mèrits](#). (excel)

Les persones que resultin seleccionades per fer l'entrevista curricular hauran de presentar còpia dels mèrits al·legats el dia de l'entrevista davant el tribunal de selecció per a realitzar el concurs de mèrits. En el cas que no es presenti la documentació acreditativa dels mèrits o que aquesta sigui incorrecte o incompleta, es considerarà el mèrit no al·legat i es tornarà a calcular el còmput de



mèrits amb les conseqüències corresponents, amb relació l'orde de puntuació i relació de les persones candidates en el resultat final del procés de selecció

Les persones que resultin seleccionades per ser nomenades hauran de presentar els originals dels documents que acreditin els requisits de la convocatòria i dels mèrits al·legats en 10 dies, a comptar de l'endemà de la publicació del resultat final del procés de selecció al web municipal o en el lloc que indiqui el tribunal qualificador. **En cas que no es presenti aquesta documentació en el termini establert o que no sigui correcta la documentació acreditativa presentada, el/l'aspirant quedarà exclòs del procés de selecció i es cridarà a l'aspirant següent, per ordre de puntuació.**

- Currículum vitae
- Justificant del pagament dels drets d'examen o acreditació de l'exempció. Cal generar la corresponent [autoliquidació](#), si el pagament es fa mitjançant TPV es generarà el justificant del pagament a l'autoliquidació, en el cas de fer el pagament mitjançant transferència, caldrà adjuntar el justificant bancari. Gaudiran d'exempció de pagament les persones que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%. Gaudiran d'una bonificació d'un 50% les persones que acreditin la condició d'aturats degudament inscrits al Servei d'Ocupació.

Els/les aspirants hauran de **presentar un treball** que desenvolupi el tema següent:

Tema proposat:

PROPOSTA DE GESTIÓ D'AVISOS I DELS NIVELLS D'ACTIVACIÓ DEL DUPROCI M DE VILANOVA I LA GELTRÚ.

L'extensió del treball no excedirà dels 25 folis escrits a una sola cara

El treball s'haurà de presentar tal i com s'indica a l'apartat exercici cinquè de la Fase d'oposició.

4. PROCÉS DE SELECCIÓ

El procediment de selecció serà el de concurs oposició lliure.

La data, el lloc i hora en què començaran els exercicis s'anunciarà, conjuntament amb la llista d'admesos i exclosos, amb un mínim de quinze dies d'antelació, a la pàgina web municipal www.vilanova.cat

Els aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del DNI, passaport o permís de conduir. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu.

El tribunal podrà decidir lliurement l'ordre en la realització dels exercicis, podent variar l'ordre que tot seguit s'estableix.

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 podran portar a terme més d'una prova.



5. EXERCICIS DE LA FASE D'OPOSICIÓ

Primer exercici : Coneixements de la llengua

1.1 Coneixement de la llengua catalana

Constarà d'un exercici corresponent al nivell C1 de català. Quedaran exempts d'aquest exercici:

- a. Els aspirants que presentin el certificat de suficiència de català (nivell C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura de la Generalitat

Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte.

1.2 Coneixement de la llengua castellana

Té caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana que estableix la base 4.1.F de les bases generals, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici, que consistirà en una redacció de 200 paraules en el termini màxim de 45 minuts, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el temps màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que aquest designi.

Quedaran exempts d'aquest exercici els aspirants que presentin algun dels certificats que consten a la base 4.1.F de les bases generals.

Aquest exercici serà avaluat pel tribunal, amb la qualificació d'apte o no apte.

Segon exercici: Coneixements generals en matèria de dret constitucional i administratiu

Consistirà en contestar un test de preguntes amb respostes alternatives en relació als temes de l'annex I, en un temps màxim de 45 minuts. Aquest exercici es valorarà de 0 a 10 punts i les respostes incorrectes no restaran. Seran eliminats del procés d'oposició els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

Tercer exercici: Coneixements específics

Consistirà en desenvolupar per escrit un tema extret a l'atzar d'entre els 48 de l'annex II, durant un temps màxim d'una hora. Es valoraran els coneixements del tema, el nivell de formació general, la composició gramatical i la claredat d'exposició. La qualificació d'aquest exercici és de 0 a 10 punts. La puntuació mínima per superar la prova serà de 5 punts.

Quart: Prova Pràctica



Consistirà en desenvolupar un cas pràctic relacionat amb les funcions de lloc de treball i el temari de l'Annex II. Aquesta prova es valorarà de 0 a 10 punts, serà necessari treure una puntuació igual o superior a 5 punts, per continuar en el procés selectiu.

Cinquè exercici : Valoració del treball

Aquest exercici consistirà en dues fases:

1a Fase) Es presentarà un treball que desenvolupi el tema següent:

PROPOSTA DE GESTIÓ D'AVISOS I DELS NIVELLS D'ACTIVACIÓ DEL DUPROCIM DE VILANOVA I LA GELTRÚ.

L'extensió del treball no excedirà dels 25 folis escrits a una sola cara

El treball s'haurà de presentar preferentment mitjançant un Tràmit en línia – sol·licitud genèrica. <https://seuelectronica.vilanova.cat/tramits/detall?id=17617>

També es podrà presentar per triplicat i en un sobre tancat, a la Oficina d'atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.

El nom de l'aspirant/a no pot constar al treball, només es farà constar en el sobre.

El termini per presentar el treball és des del dia de la publicació del resultat de la prova pràctica al web municipal i fins a tres dies naturals després.

No s'admetran els treballs presentats fora del termini de presentació, la no presentació comportarà el resultat de no apte, en l'exercici cinquè de la fase oposició.

2a Fase) Consistirà en defensar i exposar de forma sintetitzada el contingut del treball presentat pels aspirants, en un temps màxim de 10 minuts. Es podran utilitzar mitjans audiovisuals per a la defensa del treball.

El treball i la seva defensa es valorarà de 0 a 10 punts, i seran eliminats els aspirants que no obtinguin la puntuació mínima de 5 punts.

Es puntuaran especialment els coneixements tècnics i organitzatius, els coneixements generals, l'ordre expositiu i claredat i la presentació i ortografia.

6. FASE DE CONCURS

Un cop finalitzada la fase d'oposició i realitzada la qualificació de cada aspirant, es procedirà a la valoració dels mèrits que, en cada cas, hagin al·legat i provat els/les aspirants d'acord amb el següent barem:

- a) Experiència professional: fins a un màxim de 3,5 punts segons els criteris següents (No computarà el temps requerit com a requisit)
 - Haver presentats serveis com Tècnic Mitjà de Protecció Civil en un ajuntament amb població major a 50.000 habitants, a raó de 0,2 punts per mes de servei.



- Haver prestat serveis com a Tècnic Mitjà Protecció Civil en altres Administracions Públiques, a raó de 0,1 punts per mes de servei.

b) Titulacions acadèmiques: (no es valorarà la titulació requerida a l'apartat 2.a)

- b.1 Cicle Formatiu de grau superior: 0,5 punts.
- b.2 Diplomatura, grau universitari i llicenciatura: 1 punt.
- b.3 Màster, postgrau: 0,85 punts.

En aquest apartat només podrà puntuar una titulació.

c) Cursos de formació i perfeccionament:

Per cada curs realitzat amb aprofitament o assistència de centres o organismes oficials, sobre matèries relacionades amb les funcions de la plaça convocada, fins a 2 punts segons el barem següent:

- Cursos fins a 10 hores lectives: 0,1 punt per curs
- Cursos entre 11 i 20 hores lectives: 0,2 punts per curs
- Cursos entre 21 i 40 hores lectives: 0,5 punts per curs
- Cursos de més de 41 hores lectives: 0,75 punts per curs

Els aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos realitzats.

d) Nivell de coneixement de la llengua catalana:

Per certificats superiors al nivell requerit, de la Junta Permanent de Català o els reconeguts per aquesta entitat com a equivalents:

- Nivell superior C2 (antic D): 0.50 punt.

e) Coneixement d'idiomes

Per coneixements d'idiomes amb certificació oficial fins a un màxim d'1 punt. No puntuarà el nivell B2 exigít com a requisít. Només es valorarà un certificat per idioma.

- B1: 0.25 punts per cada idioma
- B2 i C1: 0.50 punts per cada idioma

f) Entrevista personal:

L'entrevista tindrà per objecte comprovar els mèrits al·legats pels aspirants. El tribunal podrà realitzar aquelles preguntes i aclariments que estimi oportuns, referent a la trajectòria professional i acadèmica dels aspirants o qualsevol altre aspecte rellevant pel perfil de la plaça que pugui plantejar el tribunal. Aquest exercici es valorarà de 0 a 2 punts.

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior a 10 punts.



Els mèrits s'hauran d'al·legar i calcular pels candidats i candidates en el document detallat en la base 3a, els originals de la documentació s'haurà de presentar segons s'estableix en la base 3a.

7. PERÍODE DE PRÀCTIQUES

El període de prova serà de 4 mesos en el lloc de treball d'adscripció. Aquest període es realitzarà sota la supervisió de la Cap de Servei o persona en qui delegui i el Servei de Recursos Humans. Finalitzat el període s'emetrà informe per la Cap del Servei fent constar si s'ha superat el període de prova, d'acord amb l'apartat 15 de les bases generals de processos de selecció de personal.

Els/les aspirants que ja haguessin prestat serveis a la Corporació en places de les mateixes característiques, nivell i funcions que les convocades seran eximits/des en tot o en part de la realització del període de prova.

8. DESIGNACIÓ DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

President:

- Tècnic/a de Gestió del Talent i les Persones (titular i suplent)

Vocals:

- 3 Tècnic/a municipal o d'Organismes Autònoms (titulars i suplents)
- Un representant de l'EAPC (titular i suplent)

Secretari: Recaurà en un dels membres del tribunal qualificador, que es podrà servir del personal administratiu que correspongui.

El tribunal podrà requerir assessorament d'especialistes, que actuaran amb veu però sense vot.

9. BORSA DE TREBALL

Les persones que hagin superat el procés de selecció i que no hagin obtingut plaça passaran a formar part d'una borsa de treball, que servirà per cobrir les necessitats de personal no permanent que es produeixin en llocs de treball amb funcions similars.

Els/les integrants d'aquesta borsa de treball podran ser cridats d'acord amb l'ordre de puntuació establert, i podran ser nomenats amb caràcter no permanent segons les necessitats del servei i els requisits del lloc de treball.

En els supòsits de contractació laboral, aquesta tindrà caràcter de treball de durada determinada de conformitat amb la legislació vigent que hi sigui aplicable, inclòs el període de prova.

Aquesta borsa de treball tindrà vigència mentre no es realitzi una borsa que la derogui, i li serà d'aplicació l'acord municipal publicat al DOGC Número 8865 de l'1 de març de 2023, sobre la gestió de les borses derivades dels processos d'estabilització i la prevalença entre les diferents borses.



ANNEX I

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals. Els drets fonamentals en la Constitució. La reforma de la Constitució.
2. L'organització de l'Estat en la Constitució: organització institucional o política i organització territorial. Les Corts Generals. El Poder Judicial.
3. L'Administració General de l'Estat. Les Comunitats Autònomes. L'Administració Local. L'Administració institucional.
4. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya (2006). Les competències de la Generalitat de Catalunya i les institucions d'autogovern.
5. La província. Organització provincial. Competències.
6. El municipi: conceptes i elements. El terme municipal. La població: especial referència a l'empadronament. L'organització. Competències municipals.
7. El personal al servei de les entitats locals: concepte i classes. Drets, deures i incompatibilitats.
8. Els contractes administratius en l'esfera local. La selecció del contractista, Les garanties i responsabilitat en la contractació. Execució, modificació i suspensió, La revisió de preus, Invalidesa dels contractes. Extinció dels contractes.
9. Les hisendes locals i els seus pressupostos.
10. La despesa pública local: concepte i règim legal. Execució de les despeses públiques. Comptabilitat i comptes.
11. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Motivació i notificació. Eficàcia i validesa dels actes administratius. Revisió dels actes administratius: d'ofici i en via de recurs administratiu.
12. Especialitats del procediment administratiu local. Funcionament dels òrgans col·legiats locals: règim de sessions i acords. Actes i certificacions d'acords. Les resolucions del president de la corporació.

ANNEX II

1. Competències del Municipis en matèria de Protecció Civil.
2. Comissió Local de Protecció Civil.
3. Competències de la Generalitat en matèria de Protecció Civil.
4. Comissió de Protecció Civil de Catalunya.
5. Competència estatal en matèria de Protecció Civil en situacions d'emergència en els casos de riscos greu, catàstrofe o calamitat pública.
6. Comissió Nacional de Protecció Civil.
7. Plans d'actuació municipal obligats i recomanats a Vilanova i la Geltrú.
8. Els plans d'emergència especials.
9. Els plans d'emergència específics.
10. Els plans d'emergència autonòmics.
11. Pla Bàsic d'emergència municipal.
12. Pla d'actuació municipal per incendis forestals a Vilanova i la Geltrú.



13. Pla d'actuació municipal per nevades a Vilanova i la Geltrú.
14. Pla d'actuació municipal per inundacions a Vilanova i la Geltrú.
15. Pla d'actuació municipal per sismes a Vilanova i la Geltrú.
16. Pla d'actuació municipal per contaminació accidental d'aigües marines a Vilanova i la Geltrú.
17. PROCICAT.
18. INFOCAT.
19. NEUCAT.
20. INUNCAT.
21. SISMICAT.
22. CAMCAT.
23. Els Plans d'Autoprotecció.
24. Recomanacions de mesures d'autoprotecció per a emergències en àrees de pública concurrència de la Direcció General de Protecció Civil.
25. Duprocin. Document únic de protecció civil municipal, segons el Decret 155/2014, de 25 de novembre.
26. Decret 30/2015, de 3 de març, pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció i es fixa el contingut d'aquestes mesures.
27. Catàleg d'activitats i centres d'interès per a la Protecció Civil Local.
28. Catàleg d'activitats i centres d'interès per a la Protecció Civil de Catalunya.
29. Actualització i revisió dels plans d'autoprotecció.
30. Tasques d'un tècnic/a de Protecció Civil nivell Local.
31. Tasques d'un tècnic/a de Protecció Civil nivell de la Generalitat.
32. CECAT.
33. CECOPAL.
34. El municipi de Vilanova i la Geltrú. Característiques físiques, socioeconòmiques i demogràfiques.
35. Identificació i informació sobre riscos en l'àmbit de Vilanova i la Geltrú: identificació, avaluació, planificació, informació.
36. Recomanacions de mesures d'atenció al ciutadà en desastres naturals, concentració de població, suport logístic, acollida i atenció de la Direcció General de Protecció Civil.
37. Divulgació sobre els riscos i autoprotecció a la població segons la Llei 4/1997 de 20 de maig, de Protecció Civil de Catalunya.
38. Associació de Voluntaris de Protecció Civil.
39. Funcions del voluntariat com a suport dels diferents grups d'actuació.
40. Llei 4/1997, de 20 de maig, de Protecció Civil de Catalunya.
41. Implantació dels plans d'acord amb la Llei 4/1997, de 20 de maig, de Protecció Civil de Catalunya.
42. HERMES. Registre electrònic.
43. Simulacres: organització i supervisió d'acord amb el Decret 30/2015, de 3 de març.



44. ITC 8, Espectacles amb artificis pirotècnics realitzats per experts, segons el RD 989/2015, de 30 de octubre, pel qual s'aprova el Reglament de articles pirotècnics i cartutxeria.
45. ITC 18, Manifestacions festives religioses, culturals i tradicionals, segons el RD 989/2015, de 30 de octubre, pel qual s'aprova el Reglament de articles pirotècnics i cartutxeria.
46. Classificació de les emergències d'acord amb el Decret 30/2015, de 3 de març.
47. Relacions interadministratives en la protecció civil d'acord amb el RD 4/1997, de 20 de maig de protecció civil de Catalunya.
48. Seguretat en revetlles. Consells a la població en relació a les revetlles de la DGPC. Material pirotècnic en revetlles d'acord amb RD 989/2015, de 30 de octubre. Recomanacions en relació a les fogueres de la Direcció General de protecció civil.

Vilanova i la Geltrú, 20 de febrer de 2025.

Isidre Martí Sardà
Secretari general