

## **BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL CONCURS OPOSICIÓ PER A LA SELECCIÓ D'UNA PLAÇA DE PEÓ DE MANTENIMENT, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL FIX, I PEL SISTEMA DE TORN LLIURE, QUE ESTÀ VACANT A LA PLANTILLA DE L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DE CASTELLET.**

La Junta de Govern Local d'aquest Excm. Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, reunida en sessió del dia 6 de maig de 2019, ha aprovat les bases específiques reguladores i la convocatòria del concurs oposició per a la selecció d'una plaça de Peó de manteniment, enquadrada en el grup d'Agrupacions professionals, en règim de personal laboral fix i pel sistema de torn lliure, que està vacant a l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet.

En compliment del que estableix la normativa vigent, es publica el text íntegre de les bases aprovades i s'obre la convocatòria segons el que s'especifica en les esmentades bases.

### **PRIMERA. OBJECTE DE LES BASES.**

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a la selecció d'una plaça de peó de manteniment que està vacant a la plantilla de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, enquadrades en el grup de classificació d'Agrupacions Professionals, a jornada completa, en règim de personal laboral fix, dotades amb les retribucions que corresponen d'acord amb el Catàleg de llocs de treball de l'Ajuntament i la legislació vigent.

El procediment de selecció serà el de concurs oposició en torn lliure.

L'esmentada plaça està inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació per a 2017, aprovada per acord de la Junta de Govern Local celebrada en data 27 de desembre de 2017, i publicada al BOPB de data 10/01/2018.

### **SEGONA. CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA.**

La plaça objecte d'aquesta convocatòria té les característiques següents:

- . Grup de classificació: Ap.
- . Nivell de complement de destinació: 12.
- . Jornada completa.
- . Complement específic: 4.478,55 €.

### **TERCERA. FUNCIONS.**

Són funcions bàsiques inherents a les esmentades places les que es detallen a continuació, incloses en el Catàleg de llocs de treball vigent a l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, concretament en el lloc de treball amb codi 4014:





Ajuntament de  
Sant Vicenç de Castellet

- Realitzar treballs de suport a la construcció, reparació i manteniment de la via pública (ferms, voreres, clavegueram i altres serveis, mobiliari urbà, senyalització viària), d'edificis i equipaments municipals, d'obres, de jardineria i d'instal·lacions, com ara:

- preparar morters de formigó i altres materials.
- netejar rajoles i deixar-les a punt per fer vorades.
- obrir rases i fer forats al paviment i/o a les superfícies on correspongui.
- enrunar parets i envans.
- reparar i netejar clavegueres i embornals.
- retirar restes de poda i de jardineria.
- preparar eines.
- segar gespa.
- treure fulles.
- transportar materials.

- Donar suport a les tasques de la resta de personal d'oficis quan sigui necessari i així ho determini l'Encarregat/da de la brigada.
- Vetllar per la seguretat i salut laboral en el seu lloc de treball.
- I, en general, altres amb caràcter similar que li siguin atribuïdes.

#### **QUARTA. CONDICIONS GENERALS DEL PROCÉS SELECTIU**

El sistema de selecció serà per la modalitat de concurs oposició en règim de torn lliure.

Les condicions generals aplicables a aquest procés de selecció seran les que s'estableixen a les Bases Generals per a la provisió de places de funcionaris de carrera i de personal laboral fix, aprovades en data 26 de maig de 2004 i publicades al Butlletí Oficial de la Província núm. 138, de 9 de juny de 2004, i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 4152, de data 11 de juny de 2004, així com les esmentades bases específiques reguladores del procés de selecció.

#### **CINQUENA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS PER A PRENDRE PART DE LA CONVOCATÒRIA.**

A més dels requisits i condicions generals especificats a la Base Tercera de les bases generals d'aplicació a què es fa referència en aquestes Bases, els/les aspirants que vulguin formar part d'aquesta Borsa d'interinitat hauran de reunir les condicions específiques següents:

1. Estar en possessió del títol d'Estudis primaris, certificat d'escolaritat o equivalent, o estar en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies. En cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida pel Ministeri d'Educació i Cultura. En cas de presentar una titulació equivalent a les exigides, s'haurà d'adjunta un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti



l'equivalència. Les persones aspirants estrangeres han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria.

2. Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb la legislació vigent, o la d'algun país membre de la Unió Europea o 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.

3. Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat de la jubilació forçosa, abans de la finalització del termini per a la presentació de les instàncies.

4. No patir cap malaltia o discapacitat física o psíquica que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc a proveir. I pel que fa a places reservades a persones amb discapacitat caldrà acreditar, a més a més, aquesta condició, d'acord amb les presents bases.

5. No estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a exercir funcions similars a aquelles per les quals hagi estat separada o inhabilitada. Les persones nacionals d'altres estats, no podran trobar-se inhabilitades o en situació equivalent, ni haver estat sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi l'accés a l'ocupació pública en el seu estat d'origen.

6. No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

7. Estar en possessió del certificat de nivell A2 de català de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent. En el cas de que no es pugui acreditar documentalment, la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

En aplicació de les Ordenances fiscals vigents al municipi de Sant Vicenç de Castellet els drets d'examen per a accedir a aquest procés de selecció es fixen en 10,00 €.

## **SISENA. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES**

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament (Pl. de l'Ajuntament, 10 08295-Sant Vicenç de Castellet), dins el termini improrrogable de vint (20) dies hàbils, a comptar des del següent al de la publicació de la convocatòria al BOPB i al DOGC, al tauler d'anuncis de la Corporació i a la seu electrònica [www.svc.cat](http://www.svc.cat) i s'han d'adreçar al president de la Corporació. També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes per la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les persones aspirants que no presentin la documentació al Registre de l'Ajuntament i escullin com a forma de presentació de la instància qualsevol de les altres formes establertes a la Llei 39/2015, hauran de comunicar aquest fet al Departament de Recursos Humans, enviant còpia de la instància a l'adreça de correu electrònic [svc.rhh@svc.cat](mailto:svc.rhh@svc.cat), com a molt tard el dia següent al de la finalització del termini de presentació. En cas contrari, la persona aspirant es considerarà exclosa del procés de selecció.



En l'escrit de presentació a la convocatòria es farà constar el següent:

- convocatòria a la qual es presenten
- declaració responsable de que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides per prendre part de la convocatòria i que les dades facilitades al currículum són certes.
- declaració responsable de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions corresponents.
- declaració responsable de estar separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei a l'Estat, l'Administració Autonòmica o Local.
- declaració responsable de no trobar-se compresa en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat de les que estableix la legislació vigent (Llei 53/84, de 26 de desembre), o comprometre's a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de l'esmentada disposició.

Les sol·licituds han d'anar acompanyades d'un currículum vitae de l'aspirant, de fotocòpia del DNI, dels permisos i dels títols acadèmics exigits a la base quarta i de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs.

S'aconsella que s'adjunta una còpia de la vida laboral dels aspirants o de fotocòpies de contractes laborals, nòmines o altre document que pugui demostrar, fefaentment, l'experiència manifestada pels aspirants en el currículum vitae. No podran valorar-se els mèrits al·legats que no siguin justificats documentalment. El fet de relacionar els cursos com a mèrits al·legats, sense justificar-los amb la sol·licitud, no obrirà un termini de subsanació.

### **SETENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR**

El tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

- President: El secretari de la corporació, o funcionari en qui delegui.
- Vocals: L'interventor de la Corporació o funcionari en qui delegui.  
El Cap de l'Àrea de Serveis Territorials o persona en qui delegui.  
Una persona designada per l'Escola d'Administració Pública.
- Secretària: La Cap de Recursos Humans de l'Ajuntament o persona en qui delegui.

El tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que els substitueixin.

El tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència. L'abstenció i/o recusació dels membres designats s'haurà d'ajustar al que preveu la



Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

## **VUITENA. PUBLICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA I DE LES NOTIFICACIONS**

La present convocatòria i bases reguladores es publicaran íntegrament al BOPB, al tauler d'anuncis i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet ([www.svc.cat](http://www.svc.cat)) i la convocatòria al DOGC.

La resta de comunicacions relacionades amb el procés de selecció seran publicades a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, per a la informació i efectes de les persones interessades, com a únic mitjà de notificació.

## **NOVENA. PROCEDIMENT I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ**

La selecció es farà pel procediment de concurs oposició lliure, segons les fases següents:

### **Fase 1. Admissió/exclusió de les persones aspirants**

A partir de la data en què finalitzi el període de presentació d'instàncies, es revisaran les sol·licituds i es publicarà, a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, la qualificació d'aquesta fase, a través de les quals els aspirants seran qualificats com a admesos o exclosos, en funció del compliment dels requisits exigits a la base cinquena d'aquesta convocatòria. Les persones que hagin estat excloses podran presentar, en el termini de deu dies, la documentació acreditativa pertinent i sol·licitar, si s'escau, la seva admissió. La participació en el procés selectiu no implica cap reconeixement de compliment de les condicions per part de les persones aspirants, les quals seran comprovades en el moment del nomenament o formalització del contracte de treball.

### **Fase 2. PROVA: prova teòrica**

Serà de caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants, i constarà de dues parts:

Part a). Consistirà en contestar per escrit una prova teòrica que pot ser tipus test i/o en forma de preguntes teòriques, sobre els temes que consten en el temari general d'aquestes bases. Aquest exercici serà puntuat de 0 a 10 punts.

Part b). Consistirà en una prova teòrica, que pot ser tipus test i/o en forma de preguntes teòriques o desenvolupar un o diversos temes dels que s'especifiquen al temari específic d'aquestes bases. Aquest exercici serà puntuat de 0 a 10 punts.

Caldrà obtenir un mínim de 10 punts sobre la base de 20 en aquesta prova teòrica per passar a la següent fase.



### Fase 3. PROVA: prova pràctica

Consistirà en resoldre un o diversos supòsits pràctics, proposats pel Tribunal qualificador, relacionat amb les funcions o activitats pròpies de peó de manteniment, i que versarà sobre el temari específic relacionat a l'Annex I. Aquest exercici serà puntuat de 0 a 10 punts, havent d'obtenir, com a mínim, 5 punts per a superar-lo.

### Fase 4. Exercici de coneixements de la llengua

Constarà de dues proves:

#### Primera prova: Coneixements de llengua catalana.

Per tal de poder prendre part en aquesta convocatòria, cal posseir els coneixements de català nivell A de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents. En el cas que les persones aspirants no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, l'òrgan seleccionador avaluarà aquests coneixements mitjançant la superació d'una prova específica de coneixements de llengua catalana equivalents al nivell A2. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte, restant eliminades del procés de selecció aquelles persones aspirants que siguin considerades no aptes.

#### Primera prova: Coneixements de llengua castellana (exclusivament per als aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola).

Constarà d'un exercici de caràcter obligatori i eliminadori que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua castellana. L'exercici consistirà en la realització d'una redacció de 200 paraules, com a mínim, i en mantenir una conversa sobre temes d'actualitat amb els membres de l'òrgan de selecció i, si s'escau, amb els assessors en què aquest òrgan delegui.

El temps per a la realització d'aquest exercici no pot ser superior als 30 minuts per a la primera part i als 15 minuts per a la segona. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte.

### Fase 5. Avaluació dels mèrits i entrevista personal

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i justificats per cada aspirant segons els següents criteris de valoració:

#### Experiència professional (amb el màxim de 3 punts):

- . Per serveis prestats a l'Administració pública local, relacionats directament amb el lloc de treball: 0,5 punts per període d'1 any, fins a un màxim de 3 punts.
- . Per serveis prestats a qualsevol altra Administració pública, relacionats directament amb el lloc de treball: 0,5 punts per període d'1 any, fins a un màxim de 2 punts.
- . Per serveis prestats en el sector privat, relacionats directament amb el lloc de treball: 0,25 punts per període d'1 any, fins a un màxim de 2 punts.

Els períodes de temps que no arribin a 1 any, seran computats de forma proporcional.



### Formació (amb el màxim de 2 punts):

a) Per estar en possessió de titulacions superiors a l'exigida:

- . Graduat escolar o ESO : 0,10 punts.
- . Batxillerat o equivalent : 0,20 punts.
- . Estudis universitaris : 0,30 punts.

b) Per la realització de cursos relacionats directament amb el del lloc objecte de la convocatòria, obtinguts amb posterioritat a l'any 2010 (inclòs el mateix):

- Per cada curs de 10 a 25 h: 0,20 punts
- Per cada curs de 26 a 40 h: 0,40 punts.
- Per cada curs de 41 a 100 h: 0,60 punts.
- Per cada curs de més de 101 h: 0,75 punts.

Els cursos que no arribin a una durada de 10 h no seran valorats. Tampoc ho seran els cursos o conferències en els quals no s'acrediti la durada.

### Entrevista personal:

El Tribunal es reserva el dret de poder mantenir i valorar una entrevista personal amb els aspirants, que podrà ésser avaluada amb 1 punt, en casos d'empat o quan el desenvolupament del procés selectiu així ho aconselli.

### **Fase 6. Període de pràctiques.**

De conformitat amb el que preveu l'article 67 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, s'estableix dins del procés de selecció un període de pràctiques que serà de sis (6) mesos, per tal de garantir la idoneïtat dels candidats a les places convocades.

Una comissió avaluadora que es nomenarà, a proposta del tribunal qualificador, es reunirà per proposar la formalització de la contractació com a personal laboral fix, un cop superat el mateix. En el cas de que el/la candidat/a no hagi superat aquesta fase, es contractarà en pràctiques el següent aspirant de la llista, sempre que aquest hagi superat tot el procés de selecció. Aquest període de pràctiques forma part del procés selectiu i, si algun aspirant no el superés, perdrà tots els drets derivats de la convocatòria, cridant-se en les mateixes condicions a la persona que el segueixi en l'ordre de puntuació, sempre que hagi superat el procediment de selecció i no hagi obtingut plaça.

### **DESENA. QUALIFICACIÓ DE LES PROVES I RELACIÓ DELS APROVATS.**

Les qualificacions de cada exercici es faran públiques en el tauler d'anuncis i a la seu electrònica de l'Ajuntament, [www.svc.cat](http://www.svc.cat). La qualificació final de cada aspirant estarà constituïda per la suma de les obtingudes en el conjunt de la fase d'oposició i la de concurs, el que determinarà l'ordre de puntuació definitiu. Es concedirà un termini de deu dies hàbils per a realitzar al·legacions, havent-se de presentar les mateixes per escrit en el registre general municipal adreçades al president del tribunal.





El tribunal podrà declarar deserta la convocatòria si estima que cap dels aspirants aconseguix a les proves un nivell suficient per al desenvolupament del lloc de treball.

### **ONZENA. PRESENTACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ.**

L'aspirant proposat/da aportarà, en el termini de vint dies (20) naturals, comptats a partir del dia següent al que es faci pública la relació d'aspirants que han superat les proves, els documents originals acreditatius del compliment de les condicions que s'exigeixen per prendre part en el procés selectiu.

Si dins de l'esmentat termini, i llevat de causes de força major, l'aspirant proposat/da no presentés la documentació o no acredités reunir els requisits exigits a la convocatòria, no podrà ser nomenat personal laboral de l'Ajuntament, quedant sense efecte totes les actuacions, amb la pèrdua de quants drets poguessin assistir-li per a la seva contractació i sense perjudici de la responsabilitat en què hagués pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud inicial.

En aquest cas, es formularà proposta de contractació a favor de qui, havent superat el concurs oposició, ocupés el següent lloc en l'ordre de puntuació final, prèvia acreditació del compliment de les condicions i dels requisits exigits. En la mateixa forma s'actuarà si els aspirants contractats no superessin el període de pràctiques.

### **DOTZENA. NOMENAMENT COM A PERSONAL LABORAL EN PRÀCTIQUES.**

L'òrgan competent formalitzarà la contractació com a personal laboral en pràctiques a favor de l'aspirant proposat/da pel tribunal qualificador, un cop que hagin aportat la documentació a què es fa referència a la base anterior. El període de pràctiques serà de sis mesos. Abans de la finalització de l'esmentat període, la comissió constituïda a l'efecte s'encarregarà de l'avaluació de les aptituds i capacitats demostrades per l'aspirant proposat/da.

La comissió avaluadora estarà constituïda per tres membres que seran integrants del tribunal qualificador i avaluaran els següents aspectes:

- .l'estructuració i organització racional i efectiva del treball
- .les relacions humanes internes i externes
- .la bona disposició, iniciativa i creativitat
- .el coneixement teòric i pràctic del treball
- .el sentit de la responsabilitat i l'eficiència

Si l'aspirant no superés el període de pràctiques, perdrà tots els drets relatius a la seva contractació mitjançant resolució motivada de l'Alcaldia.

### **TRETZENA. NOMENAMENT COM A PERSONAL LABORAL FIX.**

Finalitzat el procés selectiu i els tràmits complementaris, l'Alcaldia procedirà a la contractació de l'aspirant com a personal laboral fix, en el termini de deu dies. Aquest nomenament serà publicat al BOPB.





## **CATORZENA. CONSTITUCIÓ DE BORSA D'INTERINITAT.**

Les persones que hagin superat el concurs oposició lliure i no hagin obtingut plaça, formaran part d'una borsa de treball per cobrir temporalment les vacants i/o substitucions necessàries dins d'aquest lloc de treball durant el termini de dos anys, a comptar des de la seva constitució.

En el supòsit d'empat en les puntuacions obtingudes, per a establir l'ordre de crida de la borsa es tindran en compte els criteris següents:

- Serveis prestats a l'Administració pública, en el desenvolupament del lloc de treball
- Experiència en funcions anàlogues al sector privat

Si persisteix l'empat es tindrà en compte la major puntuació obtinguda a la fase d'oposició.

## **QUINZENA. INCIDÈNCIES.**

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per a garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

## **SETZENA. RECURSOS.**

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els 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 la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, 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 la el Contenciós Administratiu de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, 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.

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

## **DISSETENA. PROTECCIÓ DE DADES.**

L'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet garantirà el dret i la protecció de les persones físiques en relació al tractament de dades personals. Les persones aspirants queden informades i accepten de forma expressa que les dades personals facilitades siguin tractades per a aquesta



única finalitat, de gestionar la seva participació en el procés selectiu al qual s presenta, en els termes i condicions previstes en aquestes bases reguladores.

En qualsevol moment, els aspirants podran exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació del tractament de les seves dades, o a exercir el dret a la portabilitat d'aquestes, adreçant un escrit, acompanyat de còpia del document oficial que l'identifiqui, a l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet. En cas de disconformitat amb el tractament, també té dret a presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

L'alcalde, Joan Torres i Pérez  
Sant Vicenç de Castellet, 13 de maig de 2019

## **ANNEX I. TEMARI**

### Temari general

- Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Principis Generals. Estructura.
- Tema 2. El municipi: territori, població i organització.
- Tema 3. L'Estatut bàsic de l'empleat públic. Principis bàsics.

### Temari específic

- Tema 4. Paleteria: generalitats sobre construcció i edificació. Interpretació de plànols.
- Tema 5. Fontaneria: generalitats sobre xarxes generals de subministrament i clavegueram.
- Tema 6. Climatització: generalitats sobre instal·lacions de gas, calefacció i aire condicionat.
- Tema 7. Electricitat: generalitats sobre instal·lacions elèctriques.
- Tema 8. Jardineria i manteniment d'espais verds: generalitats.
- Tema 9. Actuacions de manteniment de la via pública: treballs i aspectes a tenir en compte.
- Tema 10. La Llei de prevenció de riscos laborals: principis generals.

