



DECRETO DE ALCALDIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso oposición libre de una plaza de jardinero, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2019, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 31, de fecha 26 de marzo de 2019 y publicada en el DOCM n.º 72, de fecha 11 de abril de 2019, y modificada mediante Resolución de Alcaldía nº 78, de 27 de abril de 2021, y publicada en el DOCM nº 95, de 19 de mayo de 2021, para una plaza vacante en la plantilla de personal laboral en la categoría de jardinero/a, a tiempo completo.

Examinada la documentación obrante en el expediente las bases de la convocatoria en relaci, y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, **RESUELVO**

PRIMERO. Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión de la plaza vacante anteriormente referencia con el siguiente tenor literal:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UN JARDINERO/A

PRIMERA. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2019, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 31, de fecha 26 de marzo de 2019 y publicada en el DOCM n.º 72, de fecha 11 de abril de 2019, y modificada mediante Resolución de Alcaldía nº 78, de 27 de abril de 2021, y publicada en el DOCM nº 95, de 19 de mayo de 2021, para una plaza vacante en la plantilla de personal laboral en la categoría de jardinero/a, a tiempo completo, cuyas funciones son:

- Formarse en aquellas materias relacionadas con su competencias y nuevas tecnologías de la información y comunicación para desempeñar su puesto de trabajo con mayor eficacia.
- Realizar el conjunto de tareas y actuaciones específicas y especializadas con su oficio (realización de adornos florales, poda, recorte o pinzado de árboles, arbustos o setos, plantaciones en general, recortes de praderas, enmacetado y repicado de árboles y arbustos, limpiezas en general de plantaciones y jardines, labores de caba y rozado, apertura y tapado de zanjas y hoyos, extracción de troncas, etc..)
- Utilizar, conservar y mantener los medios mecánicos, material, maquinaria y elementos auxiliares, para la correcta ejecución de su trabajo.
- Montaje y desmontaje de instalaciones temporales en emplazamientos abiertos para la celebración de actos y eventos festeros, deportivos, lúdicos, etc..
- Comunicar anomalías e incidencias.
- Proponer e impulsar todas aquellas medidas dirigidas a mejorar y garantizar la debida conservación y seguridad de las infraestructuras municipales en el ámbito de sus competencias.
- Conocer, observar y aplicar de manera permanente las normas e indicaciones de seguridad y salud en el trabajo.
- Realización además de todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean asignadas por la Alcaldía y sus superiores jerárquicos relacionadas con el objeto y competencias del puesto.
- Efectuar las ayudas complementarias que precisen otros oficios relacionados
- Cooperar en el traslado de materiales y enseres propios de su actividad.
- Manejar vehículos y maquinaria necesarios para la realización de sus tareas.
- Colaborar en el mantenimiento del orden y la limpieza del entorno de trabajo.
- Realizar el presupuesto anual de jardinería.
- Elaborar informes o propuestas de mejora
- Polivalencia.

SEGUNDA. Retribuciones





AYUNTAMIENTO DE MAGÁN TOLEDO

Se fija una retribución bruta de 17.700 € distribuidos en catorce pagas al año.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en relación con el artículo en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la ESO o titulación equivalente, o en condiciones de obtenerlo en fecha en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. El tribunal podrá exigir al aspirante la acreditación por parte de la autoridad académica competente de la equivalencia con la titulación exigida.
- f) Estar en posesión del carné de conducir B1.
- g) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones y puesto al que se aspira.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Magán, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica del este Ayuntamiento y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Junto con la instancia presentarán fotocopia del D.N.I y fotocopia o certificación acreditativa de los méritos que aleguen, no teniéndose en cuenta los presentados y/o obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias. No se podrán incorporar nuevos méritos una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.





AYUNTAMIENTO DE MAGÁN TOLEDO

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

El Órgano de selección, será colegiado y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como a la paridad entre mujer y hombre.

El Órgano de Selección estará integrado por un presidente, un secretario y tres vocales, todos ellos con voz y voto, designados por el Alcalde-Presidente, salvo un vocal que será designado por la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha.

Todos los vocales, titulares y suplentes, deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza/s que se convocan.

El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de tres de sus componentes, siendo imprescindible la presencia del Presidente y del Secretario.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y el art. 13 del R.D. 364/1.995, de 10 de marzo.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

FASE CONCURSO:

Consistirá en la calificación y valoración, conforme al baremo siguiente, de los méritos alegados y acreditados en su instancia por los aspirantes, no pudiendo calificarse méritos no acreditados.

Titulación académica:

- a) Certificado de profesionalidad en alguna especialidad que tenga relación con puesto a ocupar 0,75 Puntos.
- b) Título de FP II o Título Técnico de Grado Superior en la familia profesional Agraria (Gestión Forestal, Paisajismo, Medio rural, etc...): 1 puntos
- c) Licenciatura, Diplomatura, Ingeniería Técnica o Superior, o grados equivalentes de la rama profesional (Biología especialidad botánica, Agrónomos, Forestales, Agrícolas, etc...: 1,50 puntos.
- d) Certificado de manipulador de fitosanitarios nivel cualificado: 0,50 puntos.

No se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente. Solo se valorará la titulación de mayor nivel, entre los recogidos en los apartados a), b) o c).

La puntuación máxima de titulación académica será de 2 puntos.

Cursos de Formación y Perfeccionamiento:

Se valorará tanto la formación recibida como la impartida, por la realización, en centros oficiales de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto convocado, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, que tengan una duración superior a 10 horas. No se valorarán los cursos de prevención de riesgos laborales:

Cursos de entre 20 a 40 horas: 0,10 puntos.





AYUNTAMIENTO DE MAGÁN TOLEDO

Cursos de entre 41 a 60 horas: 0,20 puntos.
Cursos de entre 61 a 100 horas: 0,30 puntos.
Cursos de entre 101 a 200 horas: 0,40 puntos.
Cursos de 201 en adelante: 0,50 puntos.

La puntuación máxima por cursos de formación y perfeccionamiento no podrá exceder de 2 puntos.

Experiencia profesional:

Por cada año completo trabajado en la Administración Pública o empresa privada, en puesto de trabajo igual o similar al que es objeto de la convocatoria 0,40 puntos, computándose la fracción correspondiente a días a razón de 0,0011 puntos.

La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de 4 puntos.

La Comisión de Selección valorará la experiencia profesional cuando se justifique documentalmente, mediante contratos de trabajo y documentos de prórroga acompañados de documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social o Certificados de Empresa en modelos oficiales expedidos por el responsable de la empresa, acompañados de documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social o tratándose de Administraciones Públicas certificado de servicios prestados.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y, en ningún caso, la puntuación obtenida en ella podrá aplicarse para superar el ejercicio de la fase de oposición.

En el caso de trabajadores autónomos, el certificado de vida laboral deberá acompañar las correspondientes liquidaciones del impuesto de actividades económicas o bien documento expedido por la Seguridad Social en el que se indiquen el periodo de cotización y la actividad desempeñada.

En conjunto, la puntuación global asignada al concurso no podrá exceder de 8 puntos.

FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición consistirá en la realización de 2 pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose cada una de ellas hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos, en cada una de ellas. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: TIPO TEST.





AYUNTAMIENTO DE MAGÁN TOLEDO

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Este ejercicio consistirá en contestar por escrito, durante 50 minutos, un cuestionario de 50 preguntas de respuesta múltiple basado en el temario relacionado en el Programa que se adjunta como anexo I:

- Cada pregunta tendrá 3 respuestas alternativas, de las que sólo 1 será correcta. Cada respuesta correcta sumará 0,20 puntos.
- Las preguntas contestadas erróneamente supondrán una penalización de 0,07. Para superar este ejercicio será necesario obtener 5 puntos. Su puntuación máxima será de 10 puntos, siendo 5 puntos, la puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

SEGUNDO EJERCICIO:

El segundo ejercicio tendrá una duración de 40 minutos y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos y consistirá en dos supuestos prácticos sobre las materias relacionadas en el programa Anexo II.

OCTAVA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta del candidato/a para la formalización del contrato, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, en el plazo máximo de 20 días naturales, y que son los siguientes:

- Título exigido en la convocatoria o el resguardo de pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsación con el original.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Fotocopia de carne de conducir B1.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a la Administración Local ni a las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones; sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas. En este caso, se propondrá para la contratación al segundo aspirante con mayor puntuación.

DÉCIMA. Constitución de la Bolsa de Trabajo

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que hayan superado al menos un examen de la oposición, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, paternidad y maternidad, etc... La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

Será requisito indispensable para formar parte de la bolsa que el aspirante haya superado el primer ejercicio del proceso de selección y el orden en la bolsa vendrá determinado por la suma





AYUNTAMIENTO DE MAGÁN TOLEDO

entre los ejercicios superados y la puntuación obtenida en la fase de concurso. El llamamiento se efectuará por orden de puntuación de mayor a menor.

La terminación del contrato para cubrir la vacante temporal por las causas señaladas conllevará que el llamado pase a la última posición de la bolsa. Sin embargo, se establece un periodo mínimo de contratación de 3 meses por el que no se perderá la posición en la bolsa.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

La renuncia por segunda vez a un puesto ofertado conllevará la exclusión de la bolsa.

BASE UNDÉCIMA. Protección de datos.

De conformidad con lo dispuesto en la normativa de protección de datos, RGPD (UE) 2016/679 y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, Usted queda informado que AYUNTAMIENTO DE MAGÁN con domicilio social en Plaza de España, 1, C.P 45590 Magán (Toledo). Dirección de correo electrónico: alcaldia@ayto-magan.com, tratará los datos de carácter personal que Usted ha proporcionado, con la finalidad de gestionar su posible participación en procesos de selección. Asimismo, Usted queda informado que AYUNTAMIENTO DE MAGÁN se reserva la facultad de no tramitar solicitudes incompletas.

Los datos que Usted nos facilita son necesarios para la gestión y tramitación de los procesos de selección de personal de AYUNTAMIENTO DE MAGÁN y el hecho de no facilitarlos supondría la imposibilidad de poder gestionar tales procesos de selección. El tratamiento, por tanto, se basa en el consentimiento que usted ha prestado mediante una clara acción afirmativa en el momento de proporcionar sus datos

Usted garantiza la veracidad de los datos de carácter personal proporcionados a AYUNTAMIENTO DE MAGÁN. Asimismo, AYUNTAMIENTO DE MAGÁN podrá solicitarle la revisión y actualización de los datos personales que sobre Usted mantenga. Sus datos serán conservados durante un plazo 12 meses en el supuesto de que haya sido admitido en algún proceso de selección abierto por AYUNTAMIENTO DE MAGÁN.

No obstante, lo anterior, Usted podrá ponerse en contacto cuando así lo estime con el AYUNTAMIENTO DE MAGÁN, pudiendo ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición, así como el derecho a la portabilidad de sus datos y a no ser objeto de decisiones automatizadas, mediante solicitud dirigida a AYUNTAMIENTO DE MAGÁN en Plaza de España, 1 45590 Magán (Toledo), o mediante correo electrónico alcaldia@ayto-magan.com .

Si considera que no hemos tratado sus datos personales de acuerdo con la normativa, puede contactar con el Delegado de Protección de Datos, D. Francisco Rojas Lozano en la dirección frojas@prevensystem.com – Asunto: Reclamación Protección de Datos.

Puede obtener más información sobre sus derechos dirigiéndose a la Agencia Española de Protección de Datos - AEPD, ante la cual tiene usted derecho a presentar una reclamación en el caso de que considere que no se han respetado sus derechos, situada en la calle Jorge Juan, 6, 28001, Madrid.

DUODÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo.





AYUNTAMIENTO DE MAGÁN
TOLEDO

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO I (Modelo de solicitud)

D./D^a..... con D.N.I.....
Domicilio a efectos de notificaciones C/.....
Municipio..... Provincia.....
Teléfono móvil..... correo electrónico.....

EXPONE

PRIMERO: Que se ha convocado proceso selectivo para JARDINERO/A, como personal LABORAL FIJO de este Ayuntamiento de Magán, mediante CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo N^o de fecha de 2021.

SEGUNDO: Que DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD que conozco el contenido de las Bases de la Convocatoria, y dispongo de la capacidad de obrar en el ámbito de la contratación y el empleo público, No estando incurso en ninguna causa de incapacidad ni incompatibilidad, ni he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni estoy inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, o, similares para el personal laboral.

TERCERO: Que acepto y cumplo a la fecha de la expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de los requisitos que componen la presente Convocatoria.

CUARTO: Que presento la siguiente documentación a los efectos de acreditación de los requisitos y de los méritos, en su caso, de la fase de concurso siguiente:

- Fotocopia de D.N.I.
- Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.
- Fotocopia del carnet de conducir B1
- Documentación acreditativa de los méritos exigidos.

Y SOLICITO, ser admitido para participar en el proceso selectivo mediante Concurso-Oposición Libre, de una plaza de JARDINERO/A del Ayuntamiento de Magán.

Ena.....de.....de 20

EL/LA SOLICITANTE.

Fdo.-.....

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MAGÁN

ANEXO II (TEMARIO).





AYUNTAMIENTO DE MAGÁN TOLEDO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Los Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.- Ley 7/1985, de 2 de abril. El Municipio. El término municipal. Las competencias municipales. Organización municipal.

Tema 3.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Tema

Tema 4.- El personal al servicio de las corporaciones locales. Estructura y clases. Derechos y deberes del personal al servicio de las entidades públicas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 5.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 6.- Tipos de suelo. Labores en el suelo: clases.

Tema 7.- Morfología de las plantas.

Tema 8.- Principales especies arbóreas y arbustivas, así como especies en flor, utilizables en jardinería.

Tema 9.- Céspedes y praderas. Tipos y labores.

Tema 10.- Abonados: estiércoles, mantillos, orgánicos y minerales.

Tema 11.- Métodos de reproducción de plantas, semilla, estaca, acodos e injertos.

Tema 12.- Extracciones de plantas en viveros.

Tema 13.- Plantación de árboles y arbustos.

Tema 14.- Plantación de subarbustos y plantas de flor.

Tema 15.- Riegos: manuales, automáticos y semiautomáticos.

Tema 16.- Poda de árboles. Clases.

Tema 17.- Poda y recorte de arbustos y subarbustos.

Tema 18.- Recorte y formación de setos.

Tema 19.- Mantenimiento según la época estacional.

Tema 20.- Utensilios y herramientas. Clases y uso.

Tema 21.- Maquinaria de jardinería.

Tema 22.- Medidas de seguridad en los trabajos habituales de jardinería.

Tema 23.- Plagas y enfermedades más comunes que afectan a la vegetación de parques y jardines.

Tema 24.- Control integral con lucha biológica para el tratamiento de plagas y enfermedades. Realización de tratamientos fitosanitarios.

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

TERCERO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

FIRMADO ELECTRONICAMENTE EN EL MARGEN

