

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de Santaella**

Núm. 3.420/2020

Por Decreto de esta Alcaldía nº 2020/000395, de 23 de octubre, se ha dispuesto aprobar la convocatoria y publicar las Bases para la selección mediante concurso-oposición, de una plaza de personal laboral fijo de Oficial de Jardinero, vacante en el Ayuntamiento de Santaella, y cuyo texto íntegro seguidamente se reproduce:

**BASES QUE HAN DE REGIR EN EL PROCESO DE
SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE JARDINERÍA,
PERSONAL LABORAL FIJO EN EL AYUNTAMIENTO
DE SANTAELLA**

Primera. Objeto de la convocatoria y características de las plazas

Se convocan pruebas selectivas para la selección como personal laboral fijo, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza vacante de Oficial de Jardinero del Ayuntamiento de Santaella, incluida en la Relación de Puestos de Trabajo y dotada en el presupuesto general vigente para esta Corporación. La contratación laboral se llevará a cabo con arreglo al Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Dicha plaza está vinculada a un puesto de trabajo de la Relación de Puestos de Trabajo en vigor de este Ayuntamiento, cuya referencia son las siguientes:

- Denominación: Oficial de Jardinero.
- Título exigido: Graduado escolar, ESO, FP1 o equivalente.
- Grupo: D/C2.
- Nivel complemento destino: 16.

Las tareas a desempeñar, especialización, dedicación, funciones, retribuciones, etc. se describen en la correspondiente ficha de la Relación de Puestos de Trabajo, y entre otras tendrá las siguientes:

- Mantenimiento, poda, siega desbroce del césped y arbustos en parques, jardines, sendas, carreteras, caminos y espacios públicos. Incluida poda y limpieza de árboles, utilizando la plataforma aérea para las alturas.
- Limpieza y recuperación de las zonas verdes.
- Plantación, riego, mantenimiento y poda de arbolado.
- Planificación y ejecución de trabajos de jardinería, así como recogida de los residuos de su área.
- Abonar y aplicar tratamientos fitosanitarios.
- Preparación de árboles y arbustos para su trasplante.
- Uso de maquinaria (motosierra, desbrozadora, cortasetos, cortacésped, etc...).
- Realizar el mantenimiento y reparaciones básicas de las herramientas utilizadas.
- Colaboración en la preparación y recuperación de los espacios públicos en los que el ayuntamiento o sus órganos dependientes organicen y/ o desarrollen diversas actividades como ferias, eventos o fiestas.
- Cualquier otra actividad que, siendo idónea y compatible con la cualificación profesional asociada al puesto, se le atribuya por sus superiores o por ley.

Segunda. Condiciones de los aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Re-

fundido 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 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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 empleado público.
- e) Estar en posesión del título de Graduado escolar o Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado o específica de Grado Medio o equivalente, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso.
- f) Estar en posesión del permiso que habilite para la conducción de vehículos de la Clase B1, en vigor.
- g) Estar en posesión de carné de usuario profesional de productos fitosanitarios, nivel cualificado, en vigor.
- h) Abonar los derechos de examen establecidos en las presentes bases.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso se presentarán conforme al modelo que figura como Anexo II, en el que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, en el Registro Electrónico (a través de la sede electrónica: www.santaella.es), 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 naturales 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 y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, así como en la página web del Ayuntamiento, www.santaella.es.

Los/as aspirantes deberán abonar en concepto de derechos de examen la cuantía de 25,00 euros, cantidad que podrá abonarse previa solicitud a la Tesorería Municipal del abonar correspondiente, o ingreso en la cuenta bancaria de este Ayuntamiento de Santaella abierta en la entidad Cajasur con el nº: ES36/0237/0060/20/9165796558, debiendo consignar en el justificante de pago el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

Será requisito necesario para su admisión en la convocatoria que los aspirantes manifiesten en dicha solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos por la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

A las solicitudes, se acompañará la siguiente documentación:

1. Fotocopia del DNI.

2. Documento acreditativo de haber abonado los derechos de examen. No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo en plazo del importe correspondiente a los derechos de examen, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación del justificante de haber hecho efectivo el mencionado abono en el plazo dado para la presentación de instancias.

3. Titulación académica exigida o el resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

4. Certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso. Los méritos alegados se entenderán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud. Aquellos que no puedan ser justificados documentalmente no serán objeto de valoración por el Tribunal de selección. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no presentados ni justificados dentro del plazo de presentación de instancias. No será necesario compulsar la documentación acreditativa ni presentar documentos originales, salvo quien resulte seleccionado que se personará para cotejar los documentos aportados con los documentos originales con carácter previo a su incorporación al puesto.

a) Experiencia profesional: Se acreditará por los siguientes medios de obligada presentación:

- Copia de contratos de trabajo.
- Informe de vida laboral.
- Certificaciones administrativas, en caso de servicios prestados en las Administraciones Públicas expedidas por el/ la Secretario/a de la Administración, o por el órgano que, en su caso, ejerza dichas funciones donde conste claramente la categoría profesional, la duración de los servicios y las funciones desempeñadas. Si los servicios se han prestado en la Empresa privada, la acreditación de los extremos mencionados se realizará por el Responsable de Recursos Humanos, Gerente, Director o figura representativa similar.

Cuando se aprecie discrepancia entre la categoría profesional reflejada en el contrato de trabajo, el certificado expedido por una Administración o por la Empresa Privada, y el grupo de cotización reflejado en el informe de vida laboral, se estará a lo indicado en la vida laboral.

b) Formación: Se acreditará mediante copia simple de los diplomas/certificación de superación de los cursos. Las certificaciones de los cursos sólo se valorarán si quedan acreditadas el número de horas de duración de los mismos y su contenido y si esta ha sido impartida por una Administración Pública o por Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos.

c) Titulación académica superior a la exigida: Se acreditará mediante copia simple de los títulos académicos oficiales.

Los aspirantes discapacitados deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes.

Cuarta. Admisión de aspirantes

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la

lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la provincia, se señalará el motivo de la exclusión, en su caso, y se dará un plazo de 10 días para subsanación de defectos.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del 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 el tablón de anuncios de la Corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Quinta. Tribunal Calificador

La composición del Tribunal de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 TREBEP y 40 LOFPA. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en los artículos 15 y ss de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-. Junto a los miembros del Tribunal se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos.

El tribunal calificador estará compuesto por:

- * Un presidente: un empleado público del Ayuntamiento
- * Un secretario: un empleado público del Ayuntamiento, con voz y sin voto.
- * 3 Vocales: un empleado público de la Junta de Andalucía, un empleado público de la Diputación de Córdoba y un empleado público del Ayuntamiento de Santaella.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el curso de las pruebas selectivas y para adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en las presentes Bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la LPAC.

Atendida la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la LFPC. Asimismo, podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad de los vocales, titulares o suplentes indistintamente; siendo obligada la asistencia del Presidente y el Secretario o de quienes los sustituyan.

Sexta. Procedimiento de selección, valoración y calificación final

La selección se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase del concurso (15 puntos) y la de oposición (máximo 20 puntos). En primer lugar se celebrará la fase de oposición. A los aspirantes que la superen se les valorará la fase de concurso. Una vez comenzado el proceso selectivo, el Tribunal hará públicos los anun-

cios de las distintas fases y pruebas, en el tablón de edictos y en la web del Ayuntamiento sin necesidad de publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

1º Fase de Oposición: (Máximo 20 puntos).

Consistirá en dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio. El programa al que han de ajustarse los ejercicios figura en el temario recogido en el Anexo I de las presentes bases.

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 NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Primer ejercicio: (Máximo 10 puntos). Consistirá en contestar un cuestionario de treinta preguntas con cuatro respuestas alternativas, del temario contenido en el anexo anteriormente citado, siendo solo una de ellas la respuesta correcta. El tribunal añadirá al cuestionario 5 preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos. A efectos de corrección se utilizará la siguiente fórmula: (Nº de aciertos/ Nº de preguntas) x 10, siendo diez puntos la valoración máxima de dicho ejercicio, requiriéndose para aprobar y superar el presente ejercicio una puntuación mínima de cinco puntos, quedando automáticamente eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima establecida.

Finalizado y calificado el ejercicio, el Tribunal hará pública en la forma prevista en la base 7ª la relación de los aspirantes que hayan superado los mismos, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

Segundo ejercicio: (Máximo 10 puntos). Consistirá en la realización de una o varias pruebas de carácter práctico planteadas inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y relacionadas con las funciones del puesto, que valorará el conocimiento práctico que requiere el desenvolvimiento del trabajo. El tribunal determinará la duración del segundo ejercicio, en función de la extensión del caso planteado.

Se evaluará la capacidad de resolución de los supuestos prácticos, la aplicación correcta de material, utensilios, vehículos, maquinaria o cualquier otro elemento existentes en el Ayuntamiento, y de las técnicas de trabajo, la limpieza y seguridad en la ejecución de las tareas, así como la aplicación razonada de los conocimientos teórico-prácticos a las funciones inherentes de un operario de jardinería. El Tribunal valorará especialmente la capacidad resolutoria, la agilidad en la solución adoptada, la metodología aplicada y la calidad en la ejecución del supuesto en función de los criterios adoptados por el propio Tribunal. Si fueran necesarios en este ejercicio, se les facilitará a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización.

El Tribunal convocará a los aspirantes que han superado el primer ejercicio, mediante anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica del mismo, indicando lugar, día y hora para la realización del ejercicio. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará por el Tribunal. Dicho ejercicio se valora con una puntuación máxima de diez puntos, requiriéndose para aprobar y superar el presente ejercicio una puntuación mínima de cinco puntos, quedando automáticamente eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima establecida.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios que deben de realizar los aspirantes. A continuación se configurará una lista, ordenada por puntuación de mayor a menor, que contendrá a todos/as los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de esta convocatoria.

El Tribunal de selección adoptará las medidas oportunas para garantizar que las distintas fases de los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

2º. Fase de Concurso: (Máximo 15 puntos).

Esta fase será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y en ningún caso podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La puntuación máxima que se podrá obtener será de 15 puntos. El concurso consistirá en la valoración de méritos, conforme al baremo que a continuación se detalla:

2.1. Por Méritos Académicos: 3 puntos. Por estar en posesión de titulación académica reglada superior a la exigida, relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar.

2.2. Formación: Máximo 5 puntos. Se asignará conforme a lo siguiente:

Se valorará la formación y perfeccionamiento relacionados directamente con el temario, funciones y tareas de la plaza convocada hasta un máximo de 5 puntos. Los cursos serán valorados conforme se indica:

- De menos de 20 horas: 0,05 puntos.
- De 20 a 59 horas: 0,10 puntos.
- De 60 a 149 horas: 0,20 puntos.
- De 150 horas o más: 0,30 puntos.

Se computarán únicamente los cursos directamente vinculados con el puesto de trabajo, y siempre que hayan sido impartidos por entidades públicas, sindicatos o entidades privadas homologadas.

No se valorarán las certificaciones de asignaturas o cursos que formen parte de una titulación académica, susceptible de ser valorada en el apartado 2.1.

2.3. Experiencia (máximo de 7 puntos):

- Por cada mes de servicios prestados en cualquier administración o empresa pública, en puestos de igual o similares características a la plaza a la que se aspira 0,20 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en la empresa privada, tanto por cuenta ajena como por cuenta propia en puestos de igual o similares características a la plaza a la que se aspira 0,10 puntos.

Solo computarán los meses completos acreditados. Se podrá puntuar acumulativamente la suma de varios contratos entendiendo que un mes es un periodo de 30 días de acuerdo a la información contemplada en la vida laboral.

La calificación de la fase de concurso será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados de dicha fase. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases. En caso de empate entre los aspirantes, se premiará la puntuación obtenida en la fase de oposición y si persistiera el empate, a favor del que haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso. Si aun así continuara dicho empate, se resolverá por sorteo. La publicación del resultado de la valoración habrá de ser expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y web municipal.

Séptima. Relación de aprobados y propuesta del Tribunal

Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y Sede Electrónica, la relación completa por orden de puntuación de los aspiran-

tes que han superado el concurso-oposición.

Simultáneamente a su publicación el Tribunal propondrá al Sr. Alcalde para la contratación como laboral fijo del que haya obtenido mayor puntuación, quedando el resto en una lista de reserva.

En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

El aspirante propuesto presentará en el Ayuntamiento, dentro de los 20 días hábiles siguientes a la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones que se exigen para tomar parte en el proceso de selección, y que no hayan sido aportados previamente:

- a) Copia compulsada del DNI.
- b) Copia autenticada o fotocopia compulsada del título exigido en la Base Tercera o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- c) Certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso. Las fotocopias de documentos deberán presentarse compulsadas, o acompañadas del original para su compulsada.
- d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de Administración Pública alguna, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes que no tuvieran la nacionalidad española presentarán documentación certificada por la autoridad competente del país de origen y debidamente averada acreditativa de que no se encuentran sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan en su estado el acceso a la función pública.

Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad deberán presentar certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales que acredite tal condición, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

- f) Número de afiliación a la Seguridad Social.
- e) Número de cuenta corriente donde efectuar los ingresos mensuales.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no se presentara la documentación o del examen de esta se dedujese que carece de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrán ser contratados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese incurrido por falsedad en la solicitud inicial o documentación aportada.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, por la Alcaldía se resolverá el nombramiento del opositor seleccionado en los 10 días siguientes, que será convocado para la formalización del contrato como personal laboral fijo con la categoría, grupo y funciones establecidas en esta convocatoria. La no comparecencia en el plazo que se le indique supondrá la renuncia a su contratación.

Octava. Las Organizaciones Sindicales

Las organizaciones sindicales que formen parte de la mesa general de negociación del Ayuntamiento, recibirán información sobre el desarrollo del proceso selectivo, pudiendo participar como observadores en todas las fases, y actos que integran dicho proceso, a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

Novena. Recursos

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 Córdoba a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del 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 Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 TEMARIO

MATERIA COMÚN

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. Organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. Estatutos de Autonomía.

Tema 3. El Municipio. Concepto. Elementos. Organización. Competencias.

Tema 4. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

MATERIA ESPECÍFICA

Tema 1. Plan anual de trabajos de jardinería y sus frecuencias.

Tema 2. Plantas de interior. Características, cultivos, conservación.

Tema 3. Especies habituales en jardinería. Recorte y formación de setos.

Tema 4. El césped. Tipos de césped. Preparación del terreno. Abonado de fondo. Siembra y labores de establecimiento. Riego. Siega. Abonado. Regeneración.

Tema 5. Poda de árboles. Tipos de poda. Herramientas y útiles más usuales.

Tema 6. Árboles. Arbustos. Plantas de flor de temporada. Vivas. Plantación. Riego. Abonado y otras labores de mantenimiento. Descripción.

Tema 7. Producción de plantas. Tipos de reproducción. Material de reproducción y multiplicación.

Tema 8. Métodos de control fitosanitario. Medios de lucha contra plagas y enfermedades. Plagas y enfermedades de las plantas de jardín.

Tema 9. Herramientas y maquinaria de jardinería (manuales y mecánicas). Cuidado y mantenimiento de las herramientas.

Tema 10. Sistemas de riego. Clases. Materiales más usados.

Elementos de una instalación de riego en jardinería.

Tema 11. Abonado. Tipos de abono. Mezclas y composiciones, Características. Modos de distribución. Maquinaria y herramientas más utilizadas.

Tema 12. Labores previas a la implantación de un jardín: Limpieza y preparación del terreno. Movimientos de tierra. Apertura de hoyos y zanjas de plantación, etc.

Tema 13. El trasplante de árboles y arbustos. Factores condicionantes del trasplante. Tamaño del cepellón. Sistemas de trasplante. Épocas para trasplantar. Materiales, maquinaria y herramientas para el trasplante. El mantenimiento después del trasplante.

Tema 14. Mantenimiento e inspección de mobiliario, zonas de juegos infantiles y areneros ubicadas en zonas verdes.

Tema 15. El municipio de Santaella. Descripción geográfica. Área de Parques y Jardines. Zonas verdes municipales. Principales especies arbóreas, arbustivas y de flor utilizables en jardinería en el municipio de Santaella.

Tema 16. Normas sobre seguridad e higiene en la manipulación de herramientas, materiales y productos para la producción y mantenimiento de las plantas de jardín. Seguridad e higiene en el trabajo. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD PARA TOMAR PARTE DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA SELECCION DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE JARDINERIA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTAELLA.

D/D^a _____
 de _____ años de edad, con DNI n^o: _____, con domicilio en Calle/Avda./Plaza. _____
 n^o _____ localidad _____ provincia _____
 -C.P. _____, teléfono de contacto _____.

EXPONE:

a) Que desea ser admitido/a a las pruebas selectivas convocadas por el AYUNTAMIENTO DE SANTAELLA para la provisión de 1 plaza de personal laboral fijo: OFICIAL DE JARDINERÍA.

b) Que posee todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

DECLARA:

a) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

b) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

ADJUNTA:

Los siguientes documentos según lo requerido en las bases:

1. Fotocopia del DNI.
2. Documento acreditativo de haber abonado los derechos de examen.
3. Titulación académica exigida o el resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.
4. Certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados

para su valoración en la fase de concurso:

- Méritos académicos:

•

- Experiencia profesional:

•

•

- Formación:

•

•

Por todo lo expuesto y documentación aportada, SOLICITA: ser admitido/a al presente proceso selectivo, declarando que son ciertos los datos consignados en la presente instancia, que reúne todos los requisitos exigidos y que conoce y acepta las bases de la convocatoria y el procedimiento establecido en las mismas.

En _____ a _____ de _____ de 2020

Firma del solicitante

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTAELLA

Lo que se hace público para general conocimiento, en Santaella a 28 de octubre de 2020. Firmado electrónicamente: El Alcalde, José Álvarez Rivas.