



BASES PARA LA SELECCIÓN DE PLAZA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MORÓN DE LA FRONTERA (SEVILLA), CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2020.-

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la de establecer las bases y el procedimiento para la provisión en propiedad de la plaza que se indica en el anexo correspondiente, que figura vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Morón de la Frontera y que fue incluida en la Oferta de Empleo Público de esta Corporación correspondiente al ejercicio 2020.

1.2. Dicha plaza se encuentra encuadrada en la plantilla del personal laboral de la Corporación y está dotada de los haberes correspondientes a la categoría profesional que se especifica con arreglo a la legislación vigente.

2. Legislación aplicable.

Esta convocatoria se regirá por las presentes bases y por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 19 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; 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; Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; y restante normativa en vigor en esta materia.

3. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para ser admitido a participar, con carácter general en este proceso selectivo los interesados habrán de reunir los siguientes requisitos generales que se indican a continuación, además de los establecidos en los anexos correspondientes, según la plaza a la que se aspira:

- a) Pertener, como personal laboral fijo a cualquier categoría del Grupo IV del Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Morón de la Frontera.
- b) Haber prestado servicios en dichas categorías como trabajador/a laboral fijo por un período mínimo de dos años. A estos efectos se computarán los servicios prestados por los/las aspirantes en situaciones equiparadas al servicio activo por la legislación vigente.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente.
- d) Haber abonado la correspondiente tasa por participación en el correspondiente proceso de selección.

3.2. Los requisitos generales anteriormente establecidos deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias, y habrán de mantenerse al menos hasta el día de la firma del correspondiente contrato laboral.



4. Instancias y documentación.

4.1. Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

4.2. En el plazo de 20 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la presente convocatoria en extracto, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.3. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Ayuntamiento de Morón de la Frontera, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De presentar la solicitud en una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el funcionario de correos ante de ser certificada. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

4.4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que se fijan en los anexos correspondientes según la plaza, o documentación acreditativa de exención de ingreso de dichos derechos de examen. Se establecen los derechos de examen indicados en los anexos correspondientes a cada plaza, que podrán ser ingresados en la cuenta que este Ayuntamiento mantiene en la sucursal en Morón de la Frontera de Caixabank con IBAN ES9421008098222200115313. Aquellos aspirantes que resulten definitivamente excluidos no tendrán derecho en ningún caso a la devolución del importe en concepto de derechos de examen.

4.5. Las solicitudes para tomar parte en el presente proceso selectivo, podrán formularla en el modelo oficial que podrán obtener los interesados en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Morón de la Frontera o en la página web del Ayuntamiento de Morón de la Frontera (www.aytomorondelafrontera.org).

Cada solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Justificante de ingreso de la cantidad de derechos de examen en la entidad bancaria que se indique o certificación de exención de ingreso de dichos derechos de examen.

4.6. En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica y a tenor de lo que establece el artículo 59.2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, las personas que estén afectadas por algún tipo de minusvalía que, no impidiéndole el ejercicio de la función, les suponga el no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones, con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el Tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

4.7. El presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento de los aspirantes a las bases de la convocatoria, que tienen consideración de ley reguladora de la misma.

5. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente y comprobado que los aspirantes reúnen los requisitos necesarios para acceder a la convocatoria, dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el Boletín oficial de la Provincia y en la página web municipal. Tanto para subsanar los errores de hecho, como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluidos, los aspirantes de acuerdo con lo establecido en el Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las



Administraciones Públicas, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente a aquél en que se haga pública dicha lista en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en resolución que dicte el Sr. Alcalde declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, la cual se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín oficial de la Provincia, así como en la página web municipal en este último caso, únicamente a efectos informativos, de forma complementaria y no obligatoria para el Ayuntamiento.

6. Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario.

- a) Presidente: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo a designar por la persona titular de la Alcaldía.
- b) Vocales: Cuatro funcionarios de carrera o personal laboral fijo a designar por la persona titular de la Alcaldía.
- c) Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Deberá su composición cumplir lo estipulado en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

6.2. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, con voz pero sin voto.

6.3. El Presidente y los vocales del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación académica a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.5. El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la indicada Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones. Si por cualquier circunstancia no concurrieran a alguna de las sesiones el Presidente y/o el Secretario, se suplirán, en el primer caso, por el Vocal de mayor jerarquía, antigüedad o edad, por este orden, y en el segundo, por el Vocal de menor edad.

6.6. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz pero sin voto, pudiendo, igualmente y para un mejor desarrollo de los ejercicios, constituir, por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes, diferentes grupos de éstos sometiéndoles a la realización de ejercicios de similar contenido en consonancia con la titulación académica exigida en la convocatoria y programa de la misma, para establecer pruebas adicionales a las que figuren en la convocatoria en caso de producirse empates de puntuación entre los aspirantes.

7. Desarrollo del proceso selectivo.

7.1. El lugar, fecha y hora de la realización del primer ejercicio junto la composición nominal del Tribunal de Selección, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, Tablón



Ayuntamiento de
MORÓN de la Frontera

Municipal de Edictos y página web municipal, a ser posible junto con la lista definitiva de admitidos y excluidos.

El día, hora y lugar de los restantes ejercicios, se publicarán en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web municipal.

Los aspirantes comparecerán a todas las pruebas provistos del Documento Nacional de Identidad, cuya presentación podrá ser exigida por el Tribunal, incluso durante el desarrollo de cada prueba. Serán excluidos quienes, siendo requeridos para su aportación, carezcan de dicho documento.

7.2. Fase de oposición:

La oposición consistirá en la realización de una prueba teórico-práctica para determinar la aptitud de los aspirantes que versará sobre los contenidos del temario anexo. Cada prueba tendrá carácter eliminatorio, debiendo alcanzarse un mínimo de 5 puntos para superarla y poder pasar a realizar la siguiente.

El primer ejercicio consistirá en un cuestionario tipo test integrado por una batería de 60 preguntas conforme al temario contenido en el anexo de cada plaza. Las preguntas y número de éstas se determinarán previamente por el Tribunal Calificador. El tiempo de realización del ejercicio será de 70 minutos. Se valorará de 0 a 10 puntos, invalidándose una respuesta correcta por cada dos respuestas incorrectas. Las respuestas se marcarán en una hoja de respuestas destinada al efecto, impresa en papel autocopiativo con objeto de que el aspirante pueda cotejar posteriormente sus respuestas con la plantilla de respuestas que el tribunal hará pública en el tablón de anuncios y página web con posterioridad al examen.

El segundo ejercicio de carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio, consistirá en la realización de un supuesto práctico que versará sobre las materias contenidas en el programa de la convocatoria. Tiempo de realización: A determinar por el Tribunal, en función del grado de complejidad del supuesto. Se valorará de 0 a 10 puntos.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

Calificación final de la fase oposición: Será la media aritmética de los dos ejercicios que componen esta fase siempre que se hayan superado los dos ejercicios.

7.3 Fase de concurso:

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso en el caso de haber superado la fase de oposición y de conformidad con el baremo de esta convocatoria. Publicadas las puntuaciones de la fase de oposición aquellos aspirantes que superen la misma presentaran en el plazo de 5 días hábiles siguientes a dicha publicación los méritos conforme se establece en estas bases. Baremados los méritos, el Tribunal expondrá al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de aprobados en la fase de oposición por orden de puntuación.

Los méritos se alegarán en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Morón de la Frontera. Los/las aspirantes deberán aportar fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Morón de la Frontera



Ayuntamiento de
MORÓN de la Frontera

o sus extintos Organismos Autónomos deberán alegarse con indicación de los periodos de tiempo de prestación de servicios. Este extremo se acreditará mediante certificado del órgano correspondiente con competencias en materia de recursos humanos.

El certificado deberá hacer constar los servicios prestados, que se pretenden hacer valer como experiencia profesional en la fase de concurso, con indicación del período y categoría profesional desempeñada.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación fotocopia compulsada del correspondiente Diploma o Título que se pretenden hacer valer como formación a efectos de méritos.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

En ningún caso se valorarán los méritos que no hayan sido alegados en la instancia ni acreditados documentalmente en el plazo establecido en esta fase.

La valoración de los méritos, alegados y justificados presentados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, se ajustará a los siguientes criterios:

a) Experiencia laboral:

Los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Morón de la Frontera o sus extintos Organismos Autónomos en cualquier categoría del Grupo IV del convenio colectivo del personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Morón de la Frontera, se valorarán a razón de 0,50 puntos por año de servicio o fracción superior a seis meses.

En ningún caso la puntuación por experiencia laboral podrá exceder de 3 puntos.

b) Formación.

Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por las Administraciones Públicas, así como los impartidos por centros o entidades acogidos al Plan de formación Continua de las Administraciones Públicas, directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada, así como en materia de prevención de riesgos laborales e igualdad de género, y se valorarán en función de su duración a razón de:

- De 10 a 20 horas: 0,1 puntos
- De 21 a 50 horas: 0,2 puntos
- De 51 a 80 horas: 0,3 puntos
- Del 81 a 150 horas: 0,4 puntos
- De 151 a 250 horas: 0,5 puntos
- Más de 250 horas: 0,6 puntos

Los cursos en los que no se acredite el número de horas no se valorarán.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre para el acceso a los distintos Grupos de titulación, ni los cursos encaminados a la



obtención de las mismas.

En ningún caso la puntuación por formación podrá exceder de 1 punto.

La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases anteriores, sin que en ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso pueda ser aplicada para superar la fase de oposición.

7.4. Puntuación definitiva:

Terminadas las pruebas selectivas y la calificación de los aspirantes, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Edictos y página web municipal la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación alcanzada, siendo esta la suma de la fase de oposición y la del concurso. En caso de que se produzca empate, se resolverá dando preferencia en primer lugar a la fase de oposición, en segundo lugar al concurso y dentro de éste a la experiencia y en último lugar, de persistir el empate por sorteo.

A partir de este proceso selectivo se creará una bolsa de empleo para las categorías convocadas por orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo. Para formar parte de la correspondiente bolsa de empleo será necesario superar la fase de oposición. Las Bolsas de Empleo se regirán por el Reglamento de contratación temporal de este Ayuntamiento.

8. Relación de aprobados

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, la relación de aspirantes que resulten aprobados, hasta el límite máximo del número de plazas convocadas. Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzcan renunciaciones de aspirantes seleccionados, antes de su contratación o la persona propuesta no sea contratada, se entenderá hecha la propuesta en favor del aspirante que haya superado las pruebas selectivas y hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación total y así sucesivamente.

Del mismo modo se actuará en el supuesto de que algún aspirante fuera excluido de la contratación por no presentación o falsedad en la documentación o renunciase por cualquiera de las causas previstas en Derecho, sin que tenga que reunirse nuevamente el Tribunal para formular la propuesta de contratación.

No se podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

El aspirante propuesto por el Tribunal aportará ante este Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días hábiles, contados desde la fecha en que se haga pública la relación de aprobados, la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- Fotocopia compulsada del título o resguardo de haberlo pagado, exigido en la convocatoria, con fecha anterior a la de finalización del plazo de presentación de instancias.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por el facultativo competente.



Ayuntamiento de
MORÓN de la Frontera

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- Fotocopias compulsadas de los Títulos, diplomas, certificados, contratos u otros documentos aportados como méritos.

Si algún aspirante no presentara la documentación correcta, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.

Una vez presentada la documentación por el aspirante propuesto por el tribunal y ésta se hallase conforme a los requisitos exigidos en la convocatoria será contratado como trabajador fijo de plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Morón de la Frontera conforme al artículo 11.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y demás normativa de aplicación.

9. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10. Se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, trabajador, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

ANEXO I

Plaza: Encargado/a Parques y Jardines

Régimen: Laboral fijo.

Titulación: Bachiller superior o equivalente

Sistema selectivo: Concurso-oposición. Promoción Interna

Derechos examen: 19,25 euros. Estarán exentos de la tasa por derecho de examen, los aspirantes que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo de presentación de solicitudes, al menos con una antigüedad de 6 meses ininterrumpidos anteriores a la fecha de la convocatoria. También gozarán de esta exención las personas con un grado de minusvalía igual o superior al 50 %.



TEMARIO ENCARGADO/A PARQUES Y JARDINES

Tema 1. El medio ambiente en la Constitución Española de 1978. Competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente.

Tema 2. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 3. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 4.- Salud Laboral: Ley 31/1995 de 8 de noviembre, Ley de Prevención de Riesgos Laborales. R.D. 39/1997 de 17 de enero, Reglamento de los Servicios de Prevención.

Tema 5. La gestión de los residuos urbanos desde el ámbito municipal. Gestión de residuos procedentes del mantenimiento de zonas verdes y espacios naturales.

Tema 6. La planta. Órganos vegetales. Funciones vitales de las plantas. Multiplicación de las plantas. Tipos de plantas.

Tema 7. El clima y su relación con las plantas. Temperatura, Luz, Viento, Precipitaciones y Humedad ambiental.

Tema 8. El Paisaje. Componentes de un ecosistema. Funcionamiento, equilibrio y evolución. Tipos de Paisaje.

Tema 9. El jardín. El nombre de las plantas. Efectos beneficiosos de las zonas verdes.

Tema 10. El suelo. Clasificación de suelos. Horizontes. Evolución del suelo. Partículas minerales del suelo. Textura y estructura del suelo.

Tema 11. El césped: Especies utilizadas en jardinería, plantación y/o siembra, labores de mantenimiento

Tema 12. Calidad del agua de riego. Conductividad. Elementos químicos. PH, clasificación de aguas para riego. El agua como factor de limitación, el ahorro del agua, plantas xerófitas.

Tema 13. El vivero. Tipos de reproducción. Reproducción y cultivo de plantas en vivero. Letargos. Distribución general de plantas en un vivero. Sustratos de cultivo.

Tema 14. El Huerto ecológico. Las hortalizas. La agricultura ecológica. Planificación del huerto ecológico. Obtención de semillas. Rotación de cultivos y recolección.

Tema 15. La flor de temporada y los parterres de flor. Redondas, parterres, arriates. Pequeñas ornamentaciones vegetales en la ciudad. Jardines efímeros, módulos ornamentales y mosaicultura.

Tema 16. Plagas y enfermedades: Uso sostenible de fitosanitarios y las consecuencias directas en la gestión de plagas. Métodos de lucha contra plagas y enfermedades. Fitosanitarios y su aplicación en parques y jardines públicos. Lucha biológica contra las plagas.

Tema 17. Picudo rojo y Paysandisia, hospedantes y criterios de manejo. Métodos de control alternativos al uso de fitosanitarios. Hongos xilófagos responsables del riesgo en el arbolado y palmeras, importancia de estos en la gestión del riesgo.

Tema 18. Mantenimiento y conservación de infraestructuras básicas de Espacios Verdes. Instalaciones del sistema de riego: Riegos aéreos por aspersión y por difusión; Riegos localizados superficial y enterrado. Sistemas de drenaje.

Tema 19. Mantenimiento y conservación de palmeras y arbolado. Los planes de gestión del arbolado y su importancia en la gestión de especies en jardines y arbolado viario: La poda.

Tema 20. Mantenimiento y conservación de fuentes públicas: Fuentes de agua potable y fuentes ornamentales. Almacenamiento de agua. Aljibes de agua potable, limpieza y tratamiento de agua. La prevención y control de la legionelosis.



Ayuntamiento de
MORÓN de la Frontera

Tema 21. Mantenimiento y reparaciones de las instalaciones de fontanería en espacios verdes. Tipos de tuberías, uniones y accesorios. Elementos de control y corte. Conceptos fundamentales: presión, caudal, volumen.

Tema 22. Maquinaria utilizada en jardinería: Motores y tipos de maquinaria. Uso y cuidado de la maquinaria y herramientas. Elementos de seguridad en el uso de la maquinaria y herramientas, así como en la carga y transporte de materiales.

Tema 23. Transporte y plantación de arbolado. Poda de árboles, arbustos y setos. Mantenimiento de céspedes y praderas. Enmiendas y abonados de suelo en jardinería: tipos, épocas y abonados de mantenimiento. Criterios y organización del trabajo. Medidas de seguridad.

Tema 24. Seguridad e Higiene en los trabajos de jardinería: Riesgos derivados de las principales operaciones de mantenimiento de jardines. Equipos de protección personal.

Tema 25. La planificación, dirección y racionalización de los recursos humanos, técnicos y materiales. La dirección estratégica y la evaluación de unidades organizativas, programas y proyectos.

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el programa de la convocatoria se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al aspirante el conocimiento de la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.