

ANUNCI

Per resolució del regidor delegat de Recursos Humans i Transparència de data 19 de febrer de 2019 s'han convocat proves selectives de concurs oposició lliure per a la provisió interina d'una plaça de TÈCNIC/A DE GRAU MITJÀ ENGINYER/A TÈCNIC/A, de l'Escala d'Administració Especial, grup A, subgrup A2 amb destí a la Unitat de Parcs i Jardins del Servei de Projectes Urbans i Infraestructures territorials; aprovant-se les bases per les quals es registrarà la convocatòria, el contingut íntegre de les quals és el següent:

BASES PER A LA PROVISIÓ PER CONCURS-OPOSICIÓ D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/CA DE GRAU MITJÀ ENGINYER/A TÈCNIC/A, AMB DESTINACIÓ A LA UNITAT DE PARCS I JARDINS DEL SERVEI DE TERRITORI (FI01/2019)

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria la realització de proves selectives per a la provisió interina d'una plaça de **tècnic de grau mitjà enginyer/a tècnic/a**, vacant en la plantilla de funcionaris d'aquest ajuntament, **Escala d'Administració Especial, (grup A, subgrup A2) amb destí a la Unitat de Parcs i Jardins, del Servei de Projectes Urbans i Infraestructures territorials**, per al desenvolupament de les funcions que s'especifiquen a l'apartat segon.

Els aspirants que superin la convocatòria i no obtinguin plaça quedaran en borsa durant el termini de dos anys a partir de la finalització del procés selectiu.

2. CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL

Les funcions bàsiques a desenvolupar són les següents:

- Organització i selecció dels equips municipals de jardineria.
- Participació en la determinació i implantació de criteris i estratègies per a l'extensió, millora i gestió del verd urbà i periurbà.
- Organització i coordinació dels treballs de manteniment dels espais verds de la ciutat.
- Supervisió de les obres de jardineria desenvolupades en els espais públics de la ciutat.
- Control de les concessions de manteniment dels espais enjardinats.
- Redacció de propostes i projectes relacionats amb la jardineria
- Participació en l'elaboració de projectes d'espais públics i de plans urbanístics en l'àmbit de la seva especialitat.
- Elaboració d'informes i dictàmens relatius als espais verds urbans i periurbans.

3. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

- a) Tenir nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres 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 dels treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i les descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyols, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre i quan els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

En qualsevol cas, les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

Les que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de demostrar un coneixement adequat de castellà i català, tant en l'expressió oral com en l'escrita.

- b) Tenir complerts 16 anys d'edat i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió de la titulació següent: enginyeria, grau en enginyeria, enginyeria tècnica o equivalent, o bé en condicions d'obtenir-la en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds per a prendre part en les proves selectives.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Cultura i Esports.

- d) No patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi complir les funcions corresponents a la plaça convocada.
- e) No estar inhabilitada per l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni estar separada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.

4. CARACTERÍSTIQUES DEL NOMENAMENT

A la persona proposada per ocupar el lloc de treball convocat se li atorgarà nomenament de funcionari interí, incorporant-se al lloc de treball en la data que oportunament se l'indiqui, prèvia presa de possessió.

5. SOL·LICITUDS I DOCUMENTACIÓ

Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives podran presentar la sol·licitud en el model oficial, disponible a la seu electrònica de l'ajuntament, a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació / Interinatges—contractes temporals, en l'enllaç següent: <https://www.manresa.cat/web/oposicions/TEM>

Per ser admès a les proves selectives les persones aspirants hauran de manifestar a la sol·licitud que són certes les dades que indiquen a la mateixa i que compleixen totes les condicions establertes a les bases, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. La manca de dita manifestació serà causa d'exclusió de la persona aspirant.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona .

Si l'últim dia de presentació d'instàncies cau en dissabte o festiu, es prorrogarà fins al següent dia hàbil.

La presentació es podrà fer pels següents mitjans:

- a) Telemàtica: a través del portal tràmits de la seu electrònica de l'Ajuntament de Manresa: www.manresa.cat/tramits, o bé entrant al portal d'oferta pública d'ocupació: <https://www.manresa.cat/web/oposicions/TEM>

Cal omplir les dades del formulari i adjuntar la documentació sol·licitada en PDF.

- b) Presencial: Les sol·licituds podran presentar-se a les oficines següents:

LLOC	HORARI	TELÈFON
Servei d'Organització i Recursos Humans, C. del Bruc, 33-35, 3a. planta (edifici de La Florinda)	De dilluns a divendres de 8.30 a 14.00 h i els dilluns a la tarda de 16.00 a 18.00 h	938752440
Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC), Plaça Major, 1, bx.	De dilluns a dijous de 8.30 a 18.00 h i els divendres de 8.30 a 15.00 h	938782300

- c) També es podran presentar al registre de qualsevol administració pública que integra el sector públic, a les oficines de Correus mitjançant correu administratiu, a les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger, a les oficines d'assistència en matèria de registres, d'acord amb la legalitat vigent.

A les sol·licituds s'hi haurà d'adjuntar:

- Currículum personal i professional.
- Fotocòpia del certificat de nivell de suficiència de català C1 de la Secretaria de Política Lingüística o d'altre organisme que eximeixi de fer la prova, si s'escau.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa dels coneixements de castellà, si s'escau.
- Fotocòpia dels mèrits que es vulguin invocar en la fase de concurs per tal que siguin valorats, que s'hauran de presentar i acreditar d'acord amb el que s'estableix a la base 8. Els mèrits que no s'hagin presentat en aquest moment no es tindran en compte per a la fase de concurs.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

No caldrà tornar a aportar aquella documentació que ja s'hagi aportat amb anterioritat i que estigui en poder de l'Ajuntament de Manresa. En aquest cas caldrà indicar de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment es va aportar.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Les persones amb discapacitat, que tinguin reconegut un grau de minusvalidesa igual o superior al 33%, podran demanar en la sol·licitud de participació a les proves selectives l'adaptació o adequació del temps per a la realització de les proves previstes a les bases, en la qual hauran de reflectir les necessitats específiques que tinguin. Per tant, i a efectes que l'òrgan de selecció pugui valorar la procedència o no de la concessió del què s'ha demanat, l'aspirant haurà d'adjuntar el dictamen tècnic facultatiu, emès per l'equip multiprofessional competent de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) del Departament de Benestar i Família, que acrediti de forma fefaent les deficiències que han originat el grau de minusvalidesa reconeguda.

Si la sol·licitud incorregués en algun defecte de forma, es requerirà a l'interessat per tal que, en un termini de deu dies, esmeni o repari la falta, amb indicació que si, si no fa, es considera que desisteix de la seva petició. Es dictarà resolució de desistiment, tal com estableix l'article 68.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

6. ADMESOS I EXCLOSOS I DATA D'INICI DE LES PROVES

La llista provisional de persones admeses i excloses, juntament amb el dia, hora i lloc de realització del primer exercici, i la composició nominal de l'òrgan de selecció s'aprovarà en el termini màxim d'un mes, a comptar des de l'endemà de l'últim dia de presentació de sol·licituds, i es farà públic a la pàgina web d'aquest Ajuntament, portal d'oferta pública d'ocupació, en l'apartat de la convocatòria corresponent.

Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació s'esmenarà la llista i es tornarà a publicar.

7. ÒRGAN DE SELECCIÓ

L'òrgan de selecció serà col·legiat i estarà format per un nombre de membres no inferior a tres, amb els respectius suplents, dels quals una persona exercirà la presidència i una altra la secretaria.

La designació nominal dels seus membres i la dels respectius suplents, s'aprovarà tal i com s'estableix a la base sisena.

La seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home. El personal d'elecció o designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual no podrà formar part dels òrgans de selecció. La pertinença a aquests òrgans de selecció

serà sempre a títol individual i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte de ningú.

Quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, els membres de l'òrgan de selecció hauran d'abstenir-se d'intervenir i hauran de notificar-ho a l'autoritat que convoqui, i els/les aspirants podran recusar-los.

Els òrgans de selecció no podran constituir-se ni actuar sense l'assistència almenys de la meitat dels seus membres i entre ells les persones que exerceixen de president i secretari, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria.

L'òrgan de selecció podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquests/es assessors/es es limitaran a valorar l'exercici corresponent a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament basant-se en aquestes especialitats.

Per valorar les proves de coneixements de la llengua catalana, l'òrgan de selecció disposarà d'una persona que l'assessorarà, amb veu i sense vot, nomenada per l'òrgan competent en matèria de política lingüística.

8. PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu serà pel sistema de concurs oposició que constarà de dues fases diferenciades: en primer lloc la fase d'oposició i una segona de concurs.

La fase de concurs serà aplicable a aquells/es aspirants que superin la fase d'oposició.

Fase d'oposició

EXERCICIS DE CARÀCTER OBLIGATORI I ELIMINATORI

Primer exercici.- Prova teòrico-pràctica

Estructurada en dues parts: la primera part consistirà en resoldre un exercici de caràcter teòrico-pràctic proposat pel tribunal i la segona part en contestar les preguntes breus directament relacionades amb les funcions a desenvolupar sobre el contingut del temari que s'annexa al final d'aquestes bases.

Es valorarà fonamentalment la capacitat de raonament i l'adequada formulació de conclusions i coneixements exposats.

Segon exercici.- Prova de català, consistent en valorar els coneixements de català de nivell de suficiència C1 de la Secretaria de Política Lingüística. Aquesta prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

Pel que fa a aquesta prova restaran exemptes de realitzar-la i seran qualificades com a aptes, les persones que:

- a) Acreditin estar en possessió del nivell exigít, o un de superior, mitjançant la presentació d'un certificat de la Secretaria de Política Lingüística o d'altres organismes que eximeixin de fer la prova.

- b) O bé que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

La presentació de la documentació acreditativa dels coneixements de català per restar exempt de realitzar la prova, si no s'ha fet dins el termini de presentació de sol·licituds, es podrà fer en qualsevol moment del procés selectiu i com a màxim fins el dia hàbil abans de la realització de la prova corresponent.

Quart exercici.- Prova de llengua castellana. De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte.

Les persones que acreditin documentalment davant l'òrgan de selecció que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, i/o la secundària, i/o el batxillerat a l'Estat espanyol, del diploma d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, restaran exemptes de realitzar aquest exercici i la seva qualificació serà d'apte.

La presentació de la documentació acreditativa dels coneixements de castellà per restar exempt de realitzar la prova, si no s'ha fet dins el termini de presentació de sol·licituds, es podrà fer en qualsevol moment del procés selectiu i com a màxim fins el dia hàbil abans de la realització de la prova corresponent.

Fase de concurs

Finalitzada la fase d'oposició s'iniciarà la de concurs, en la qual l'òrgan de selecció valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats pels opositors, conforme el barem següent, i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds.

Els mèrits insuficientment descrits o acreditats no seran valorats. La no veracitat de les dades comportarà l'exclusió del procés selectiu.

1. Experiència:

- a) Experiència professional en l'àmbit privat desenvolupant tasques similars amb les funcions pròpies del lloc de treball a cobrir, fins a un màxim d'1 punt, a raó de 0,25 punts per cada 6 mesos complets.
- b) Serveis efectius prestats a l'Administració Pública desenvolupant tasques similars amb les funcions pròpies del lloc de treball a cobrir, fins a un màxim de 2 punts, a raó de 0,25 punts per cada 6 mesos complets.

La puntuació establerta en aquest apartat d'experiència, tant en l'àmbit privat com públic, s'entendrà referida a jornada completa, en el cas que sigui inferior s'aplicarà la puntuació que correspongui, per aquest motiu el còmput del temps treballat es valorarà d'acord amb el que consti a l'informe de vida laboral com a total de dies treballats.

Per tal d'acreditar correctament el temps treballat, ja sigui en l'àmbit privat o en una administració pública, caldrà presentar **l'informe de vida laboral juntament amb un full de salari, contracte, presa de possessió o certificació d'empresa**, en què es desprengui: data d'alta a l'empresa, data de baixa o bé certificar que encara es treballa, tipus d'activitat realitzada i categoria professional.

En el cas de treball autònom, s'haurà d'acreditar mitjançant còpia compulsada de l'alta censal de l'activitat i certificació de cotització al règim autònom, i aquella documentació justificativa de la concreta activitat realitzada.

2. Altres titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc de treball que no siguin exigides a la convocatòria i cursos de formació i perfeccionament relacionats amb el lloc de treball a cobrir. Es consideren relacionades amb el lloc de treball les titulacions i cursos de jardineria i paisatgisme. Fins a un màxim de 2 punts, segons el barem següent:
 - Altres titulacions acadèmiques, màsters o postgraus relacionats amb el lloc de treball: 0,50 punts per a cadascuna.
 - Cursos de formació i perfeccionament relacionats amb el lloc de treball: només es valorarà la formació realitzada en els últims 5 anys i d'acord amb els paràmetres següents:
 - o D'una durada fins a 20 hores: a raó de 0,10 punt cadascun.
 - o D'una durada fins a 40 hores: a raó de 0,20 punt cadascun.
 - o D'una durada fins a 60 hores: a raó de 0,30 punt cadascun.
 - o D'una durada superior a 60 hores: a raó de 0'40 punt cadascun.

Per l'acreditació i valoració dels cursos de formació, caldrà aportar còpia de la certificació expedida en la qual consti la denominació del curs i la seva durada expressada en hores lectives, i si és possible programa formatiu. En el supòsit que no quedi acreditat el nombre d'hores de durada es puntuarà amb el mínim de punts.

- Per disposar del certificat ACTIC: nivell bàsic 0'10 punts, nivell mitjà 0'20 punts, i nivell avançat 0'30 punts. En el supòsit de disposar de més d'un nivell només es valorarà el més alt.
3. Entrevista personal, que consistirà en mantenir un diàleg amb les persones aspirants, per tal d'avaluar la idoneïtat de les mateixes respecte de les funcions del lloc. Es valorarà fins a un màxim de 1 punt. La no presentació de l'aspirant a l'entrevista determinarà la seva exclusió del procés selectiu.

Valoració dels exercicis

L'òrgan de selecció qualificarà cadascun dels exercicis obligatoris i eliminatoris per separat.

La puntuació del primer exercici serà sobre un màxim de 20 punts, que s'obtindrà de la suma de les puntuacions de les dues parts, que seran valorades amb 10 punts cadascuna.

Serán eliminades les persones que no obtinguin un mínim de 10 punts en total, amb la suma de les qualificacions de les dues parts.

Pel que fa al segon i tercer exercici es qualificaran com a apte o no apte.

La puntuació s'obtindrà de la manera següent:

- a) Se sumarà la puntuació obtinguda per cada aspirant en els diferents exercicis de la fase d'oposició.
- b) A la puntuació així obtinguda s'hi afegirà la resultant de la fase de concurs, obtenint-se d'aquesta manera la puntuació final de cada opositor.

En cas d'empat en la puntuació final l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat s'aplicaran els criteris de desempat següents:

En primer lloc, la persona que hagi obtingut la puntuació més alta a la part pràctica del primer exercici de la fase d'oposició.

En segon lloc, la persona que tingui millor puntuació en el barem de mèrits d'experiència laboral en l'àmbit públic i privat sumats.

Finalment, si encara persistís l'empat, l'òrgan de selecció realitzarà a les persones afectades una prova relacionada amb les funcions i tasques a desenvolupar per determinar-ne el desempat.

9. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES

Un cop finalitzada la qualificació dels exercicis, l'òrgan de selecció publicarà la relació dels aspirants amb la puntuació total obtinguda per cadascun d'ells i es penjarà a la pàgina web de l'Ajuntament (www.manresa.cat), Oferta Pública d'Ocupació / Interinatges–contractes temporals efectuant-se la proposta de nomenament en favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació.

Les persones que superin tots els exercicis del procés selectiu i d'acord amb l'ordre de puntuació obtinguda, quedaran en llista d'espera durant un període de dos anys, des de la data de finalització de les proves selectives. En el supòsit en què algun dels aspirants cridats no complís amb un o més requisits, o renunciés al seu nomenament, serà exclòs de la proposta de nomenament i serà proposat en el seu lloc l'aspirant que segueixi per ordre de puntuació.

Funcionament de la borsa o llista d'espera:

Els/les aspirants seran cridats d'acord amb el seu ordre de classificació. En el cas que la primera persona classificada no accepti l'oferta es proposarà a la persona següent, i així successivament.

Serà motiu de baixa de la borsa de treball el fet de no haver superat el període de prova o haver obtingut una avaluació negativa en el desenvolupament de les feines assignades.

Mentre una persona integrant de la borsa de treball tingui vigent un nomenament, no se li oferirà cap nou nomenament que pugui generar-se encara que aquest sigui de

durada superior, excepte que es tracti de cobrir una vacant de la mateixa categoria fins a la cobertura definitiva del lloc de treball mitjançant el procés d'oferta pública d'ocupació.

Una vegada obtingut i finalitzat el nomenament la persona torna a la borsa de treball al lloc que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació obtingut en el resultat final.

Les persones integrants de la borsa no se les podrà tornar a cridar sempre que el nomenament interí que se'n derivi suposi dos nomenaments per punta de feina seguits, o bé impliqui la superació del període legal màxim establert per als nomenaments interins per programes. En aquest supòsits, es cridarà al següent aspirant de la borsa, respectant l'ordre de puntuació, sense que això afecti a l'ordre de la persona que no ha pogut ser cridada

10. PERÍODE DE PRÀCTIQUES

L'aspirant que obtingui la plaça serà nomenat com a funcionari en pràctiques durant un període de prova de 6 mesos i tindrà assignat un tutor/a del servei on estigui destinat. Aquest tutor/a, quinze dies naturals abans que finalitzi el període de pràctiques, emetrà un informe motivant la superació o no d'aquest període per part de la persona nomenada. Si supera el període de pràctiques es nomenarà funcionari interí, i en el cas que no el superi es declararà extingida la relació funcional amb l'Ajuntament.

11. INCIDÈNCIES

L'òrgan de selecció resoldrà totes aquelles incidències o dubtes que es plantegin en el desenvolupament de les proves, adoptant els acords necessaris per al correcte desenvolupament del procés selectiu i resoldrà, també, tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

12. IMPUGNACIONS

Contra la convocatòria i les seves bases, els/les interessats/ades poden interposar recurs potestatiu de reposició davant l'Alcalde President en el termini d'un mes comptat a partir de l'endemà de la seva publicació al BOP, d'acord amb el que estableix l'article 123 i següents de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; o bé interposar directament recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seva publicació al BOP, davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en els termes regulats a la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa.

En el cas que es formuli recurs potestatiu de reposició, no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu fins que sigui resolt expressament o es produeixi la desestimació presumpta del recurs interposat.

Així mateix, els/les interessats/ades podran interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde, contra les resolucions de l'òrgan de selecció, així com contra aquells actes administratius que se'n derivin, en el termini d'un mes, a comptar de l'endemà de la data de la seva notificació o inserció al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, segons correspongui, d'acord amb el que s'estableix als art. 121 i 122 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

ANNEX – TEMARI

1. El planejament urbanístic. Classificació i qualificació del sòl.
2. Programa de gestió d'un parc públic urbà.
3. Organització d'equips humans de manteniment dels espais enjardinats de la ciutat. Sistemes de seguiment i control.
4. La gestió indirecta del manteniment públic de parc i jardins
5. Maquinària, parc mòbil, eines i materials per al manteniment dels parcs i jardins urbans.
6. Gestió de l'arbrat municipal. Criteris per a l'arbrat d'alineació i per al de parcs i jardins públics. Gestió fitosanitària de l'arbrat públic. Control de plagues.
7. Control ambiental i minimització de recursos hídrics i energètics en la gestió dels espais verds.
8. Característiques de les espècies d'arbrat adequades per a l'entorn urbà, ambiental i climàtic de la ciutat de Manresa.
9. Enfiladisses, plantes vivaces i flor de temporada. Característiques, interès i problemàtiques en un entorn urbà, ambiental i climàtic com el de la ciutat de Manresa.
10. Xarxes de reg. Disseny, dimensionat i adequació de les diferents tipologies d'espais verds.
11. Inventari i gestió del verd urbà.
12. Sistemes d'indicadors de qualitat per al manteniment dels espais verds.

Manresa, 19 de febrer de 2019

L'alcalde president
Valentí Junyent Torras

