

AJUNTAMENT
DE SANTPEDOR

Plaça Gran, 4
08251 SANTPEDOR (Bages)
Telèfon 93 827 28 28
Fax General 93 827 41 54
Fax Urbanisme 93 832 16 08
santpedor@santpedor.cat
www.santpedor.cat

ANUNCI

Ajuntament de Santpedor

Es fa públic que la Junta de Govern Local en sessió ordinària de 17 de setembre de 2019, va aprovar la convocatòria i les Bases Reguladores per a la provisió de dues places d'oficial primera (C2) i una de peó (AP) de jardineria, en règim de personal laboral fix, mitjançant el sistema selectiu de concurs-oposició lliure i la creació d'una borsa de treball.

Les bases es poden consultar a la pàgina web de l'Ajuntament de Santpedor (E-tauler). Els següents anuncis referits a aquest procés selectiu es faran públics pels mateixos mitjans.

El termini d'admissió de sol·licituds per participar en el procés de selecció és de **vint dies naturals** comptats a partir de l'endemà de la publicació en extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

BASES QUE REGEIXEN LA CONVOCATÒRIA PÚBLICA PER A LA PROVISIÓ DE DUES PLACES D'OFICIAL PRIMERA (C2) I UNA DE PEÓ (AP) DE JARDINERIA, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL FIX, MITJANÇANT EL SISTEMA SELECTIU DE CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE I LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

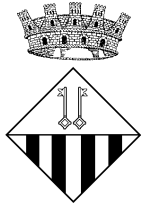
1. Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, mitjançant el sistema de concurs oposició lliure, de dues places d'oficial primera (C2) i una de peó (AP) de Jardineria, en règim de personal laboral fix mitjançant el sistema selectiu de concurs-oposició lliure i la creació d'una borsa de treball. La jornada de treball és de 40 hores/setmanals.

2.- Funcions bàsiques

Les funcions bàsiques i específiques del lloc de treball d'oficial primera de jardineria (C2) són:

- 1.- Distribuir i supervisar el treball quotidià del personal al seu càrrec.
- 2.- Portar a terme i/o coordinar tots aquells treballs relacionats amb els projectes de jardineria en parcs i jardins i zones verdes municipals.
- 3.- Realitzar tasques de manteniment bàsic i específics de desbrossament i neteja d'arbrat, jardins, zones verdes, marges de les carreteres, franges perimetrals, camins, canyers, torrents, finques rústiques i urbanes municipals, etc.
- 4.- Encarregar-se de la previsió de materials necessaris per als treballs encomanats per tal de tenir-los disponibles en els terminis previstos.



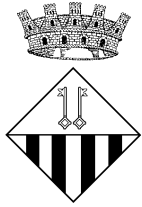
**AJUNTAMENT
DE SANTPEDOR**

Plaça Gran, 4
08251 SANTPEDOR (Bages)
Telèfon 93 827 28 28
Fax General 93 827 41 54
Fax Urbanisme 93 832 16 08
santpedor@santpedor.cat
www.santpedor.cat

- 5.- Realitzar els treballs necessaris de manteniment d'espais enjardinats com ara: condicionar i abonar la terra, preparar les llavors, sembrar, trasplantar i ornamentar, realitzar poda d'arbrat, poda de formació, reg, etc.
- 6.- Muntar i reparar instal·lacions de reg per aspersió i automàtics.
- 7.- Realitzar les barreges de productes químics per als tractaments de desinfecció i desinsectació, encarregant-se de l'aplicació dels tractaments fitosanitaris, tractaments de plagues, etc.
- 8.- Conduir els vehicles transportant el material necessari i conduir altra maquinària específica per la realització de les tasques.
- 9.- Realitzar tasques de manteniment, conservació i neteja de maquinària, vehicles i eines.
- 10.- Cooperar en tasques d'habilitació d'espais públics (col·locació d'entaulats, enllumenat, megafonia, etc.), per a la realització d'actes públics i festius i en d'altres similars d'acord amb les indicacions del Cap de la Brigada.
- 11.- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- 12.- I, en general, qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda pels seus superiors jeràrquics.

Les funcions bàsiques i específiques del lloc de treball de peó de jardineria (AP) són:

- 1.- Realitzar les operacions rutinàries i operacions bàsiques de conservació per a un manteniment correcte del jardí, parc, zona verda, llera, camí o via pública seguint les instruccions de l'encarregat o empleat en qui delegui, utilitzant les tècniques i mitjans apropiats.
- 2.- Neteja de jardins i els seus accessos, així com papereres i fonts situades al jardí.
- 3.- Reg de plantes i gespa.
- 4.- Realitzar les tasques de manteniment de gespes, praderies. Netejar els equips i les eines utilitzades. Suport al podador, amuntegant i retirant restes de poda i realitzant petits treballs de desbrossaments i neteja d'espais.
- 5.- Facilitar suport logístic i adequar espais per al desenvolupament de qualsevol tipus d'esdeveniment del poble.
- 6.- Donar suport als diferents serveis municipals. Prestant suport polivalent als altres àmbits de treball de la brigada quan sigui necessari, tant en els edificis i instal·lacions de l'Ajuntament, com també a la via pública i la resta d'espais públics i jardineria (carrers, parcs, etc...), així com realitzar els treballs assignats en cas d'emergències o catàstrofes naturals.
- 7.- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.



**AJUNTAMENT
DE SANTPEDOR**

Plaça Gran, 4
08251 SANTPEDOR (Bages)
Telèfon 93 827 28 28
Fax General 93 827 41 54
Fax Urbanisme 93 832 16 08
santpedor@santpedor.cat
www.santpedor.cat

8.- I, en general, qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda pels seus superiors jeràrquics.

3.- Condicions dels aspirants

Per ser admès/a i prendre part en el procés selectiu és necessari que els/les aspirants reuneixin els requisits següents:

a.- Tenir nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats membres en què, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què es troba definida en el tractat constitutiu de la Comunitat Europea.

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

Els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements suficients de llengua castellana i hauran de superar les proves establertes amb aquesta finalitat.

Així mateix, també podran presentar-se al procés de selecció les persones amb nacionalitat d'estats que no pertanyen a la Unió Europea sempre que tinguin permís de residència i treball vigent, d'acord amb la legislació d'estrangeria aplicable.

Els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements suficients de castellà. En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana, en un nivell mitjà, que han de superar.

b.- Haver complert 16 anys d'edat i no excedir, en el seu cas, l'edat màxima de jubilació forçosa.



**AJUNTAMENT
DE SANTPEDOR**

Plaça Gran, 4
08251 SANTPEDOR (Bages)
Telèfon 93 827 28 28
Fax General 93 827 41 54
Fax Urbanisme 93 832 16 08
santpedor@santpedor.cat
www.santpedor.cat

c. Estar en possessió de la titulació següent:

- **oficial primera de jardineria (C2):** Graduat/da en Educació Secundària obligatòria, equivalent o superior.
- **peó de jardineria (AP):** Certificat estudis primaris, o equivalent
-

Els/les aspirants estrangers/es han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria.

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

d.- Carnet de conduir B.

e. -Carnet d'aplicador i manipulador de productes fitosanitaris, nivell bàsic (pel lloc de treball d'oficial 1era. de jardineria)

f.- Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques pròpies de la plaça per a la qual es convoca aquest procés de selecció.

g.- No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració Pública.

h.- No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que es refereix al personal al servei de les administracions públiques.

i.- Acreditar el nivell B1 o equivalent, de coneixements de la llengua catalana, expedit per la Junta Permanent de Català.

j.- Els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran de posseir els coneixements de llengua castellana de nivell superior i n'hauran d'acreditar el seu coneixement.

Tots els requisits s'hauran de posseir en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies i gaudir dels mateixos fins al moment de l'aprovació de la contractació.

En cas de no acreditar-se degudament en l'esmentada data tenir els coneixements de català i castellà exigits, podrà acreditar-se a través de les proves programades per a tal



AJUNTAMENT
DE SANTPEDOR

Plaça Gran, 4
08251 SANTPEDOR (Bages)
Telèfon 93 827 28 28
Fax General 93 827 41 54
Fax Urbanisme 93 832 16 08
santpedor@santpedor.cat
www.santpedor.cat

efecte dintre del procés selectiu.

4.- Inici del procés selectiu

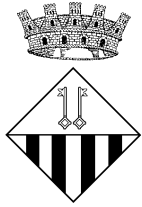
El procés de selecció s'iniciarà amb la convocatòria, que serà publicada al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i el tauler electrònic www.santpedor.cat (E-Tauler). La convocatòria, juntament amb les bases del procés de selecció, es publicarà íntegrament al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, a l'E-Tauler i al Butlletí Oficial de la Província. Un extracte de la convocatòria, amb la referència del Butlletí Oficial de la Província on s'han publicat les bases de selecció completes, es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, essent aquesta publicació la que marqui l'inici del termini de presentació d'instàncies.

5. Presentació de sol·licituds

Les persones interessades en prendre part a les proves han de presentar una instància, en la qual hauran de manifestar que coneixen i accepten aquestes bases i reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides per participar en el procés selectiu. Les instàncies, es dirigiran a l'Alcalde President i es presentaran al Registre general d'aquest Ajuntament (Plaça Gran, 4 08251 Santpedor), o en qualsevol altra forma de les que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria, que es publicarà en el BOP i en el DOGC, **i per un termini de 20 dies naturals**. Si l'últim dia de presentació de sol·licituds s'escau en dissabte o festiu, es prorrogarà fins el següent dia hàbil.

A la instància (en un model oficial i normalitzat, que es facilitarà gratuïtament a les dependències municipals o a la pàgina web de l'Ajuntament (www.santpedor.cat), amb indicació expressa del procés selectiu al qual es desitja concórrer), s'hi adjuntarà:

- a. Currículum vitae.
- b. Fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat o document equivalent.
- c. Fotocòpia compulsada del carnet de conduir B.
- d. Fotocòpia compulsada de la titulació exigida per a l'accés al procés selectiu.
- e. Fotocòpia compulsada del certificat acreditatiu del nivell de suficiència de català (nivell B1). Les persones que no acreditin documentalment dit nivell hauran de superar la prova prevista.
- f. En cas de persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, fotocòpia compulsada de la documentació establerta a la clàusula 8 d'aquestes bases.



AJUNTAMENT
DE SANTPEDOR

Plaça Gran, 4
08251 SANTPEDOR (Bages)
Telèfon 93 827 28 28
Fax General 93 827 41 54
Fax Urbanisme 93 832 16 08
santpedor@santpedor.cat
www.santpedor.cat

Les persones que no acreditin documentalment dit nivell hauran de superar la prova prevista.

- g. Fotocòpia compulsada dels certificats i títols al·legats, tant personals com professionals a efectes de còmput de mèrits.
- h. Vida laboral més justificants acreditatius de la contractació (presa de possessió, contracte on figuri la categoria professional, etc.).
- i. Document acreditatiu pagament taxes drets d'examen (10,00€), article 6, epígraf 7.1 de la Taxa núm. 8 expedició de documents administratius (Ordenances Fiscals Ajuntament de Santpedor, 2019).

Estaran exempts d'abonar aquesta taxa, els aspirants que en el moment de fer la sol·licitud, acreditin estar en situació d'atur, amb la presentació del certificat expedit per la corresponent oficina de treball del departament d'Empresa i Ocupació de la Generalitat de Catalunya i/o del Servei Públic de Treball de l'Estat.

La manca de pagament o pagament incomplet, determinarà l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu. No serà procedent la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada.

El pagament de la taxa es podrà realitzar a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà, en el moment de la presentació de la instància i documentació, o mitjançant ingress o transferència, indicant en la mateixa nom, cognoms i, com a concepte, proves d'**oficial primera de jardineria** o bé, **peó de jardineria**, als següents comptes:

BBVA IBAN ES02 0182 6035 4102 00081704
CAIXABANK IBAN ES46 2100 0441 4102 00000263

Tota la documentació haurà de ser presentada en original, fotocòpia compulsada o un altre mitjà que n'acrediti l'autenticitat de forma fefaent, no tenint-se per presentats els documents que no compleixin amb aquests requisits i no seran tinguts en compte a l'hora de la fase de concurs.

6.- Llistat d'admesos/es i exclosos/es

Un cop acabat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcalde, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos, la qual es publicarà mitjançant exposició al tauler d'anuncis de la Casa Consistorial i a l'E-Tauler (www.santpedor.cat), amb indicació del lloc on es trobin exposades al públic les esmentades llistes certificades i del termini d'esmena, en els termes que estableix l'article 73.2 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, que es concedeixi a les persones excloses; en la



**AJUNTAMENT
DE SANTPEDOR**

Plaça Gran, 4
08251 SANTPEDOR (Bages)
Telèfon 93 827 28 28
Fax General 93 827 41 54
Fax Urbanisme 93 832 16 08
santpedor@santpedor.cat
www.santpedor.cat

mateixa resolució s'indicarà la composició del tribunal i el lloc, la data i l'hora del començament de les proves selectives.

La publicació de l'esmentada resolució al tauler d'anuncis de la Casa Consistorial i a l'E-Tauler (www.santpedor.cat), serà determinant dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos.

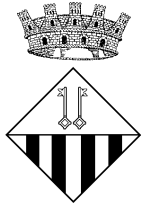
Un cop iniciades les proves selectives, els resultats dels exercicis només es publicaran als locals on s'hagin celebrat les proves anteriors i al tauler d'anuncis de la corporació.

7.- Tribunal qualificador

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants es designaran segons disposa el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i l'article 60 del Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i estaran constituïts de la següent manera, tots ells amb coneixements professionals suficients d'acord amb la plaça convocada:

- President: Un funcionari de carrera de l'Ajuntament (o en qui delegui).
- Un/a vocal membre del personal funcionari de carrera de l'Ajuntament (o en qui delegui).
- Dos vocals tècnics/ques especialistes en la matèria, de la Corporació o bé externs (o en qui deleguin).
- Un/a vocal designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (o el suplent corresponent).
- Farà les funcions de secretari/ària, el/la de la corporació o un/a funcionari/ària de carrera en qui delegui, amb veu però sense vot.
- Observador/a: Un/a representant dels/de les treballadors/res, podrà estar present amb veu però sense vot, en totes les proves o exercicis i a totes les sessions dels òrgans tècnics de selecció.
- Assessor/a: Es podrà designar alguna persona com a assessor/a especialista en la matèria, amb veu i sense vot, per col·laborar en alguna/es proves o exercicis.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència d'almenys 3 dels seus membres amb veu i vot titulars o suplents, i en tot cas serà necessària la presència del president i del secretari. També podrà assistir-hi, amb veu però sense vot, un representant del personal laboral de l'Ajuntament.



**AJUNTAMENT
DE SANTPEDOR**

Plaça Gran, 4
08251 SANTPEDOR (Bages)
Telèfon 93 827 28 28
Fax General 93 827 41 54
Fax Urbanisme 93 832 16 08
santpedor@santpedor.cat
www.santpedor.cat

En el cas que es produeixi un empat en les decisions del Tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir quan els concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals col·laboraran exclusivament amb l'òrgan de selecció.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al desenvolupament del procés de selecció en bon ordre, en tot el que no preveuen aquestes bases.

En compliment d'allò que determina l'art. 29 del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnització per raó del servei, s'abonaran assistències per a la concurrència a les sessions del Tribunal qualificador.

8.- Desenvolupament del procés selectiu

Al començament de cada exercici, els/les aspirants seran cridats en crida única en el dia i el lloc que es determini. Llevat de casos de força major degudament acreditats i valorats lliurement pel tribunal, la no presentació d'un/a aspirant a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en aquest exercici i en els successius i, en conseqüència, quedarà exclòs/a del procediment selectiu.

L'ordre d'actuació dels aspirants en aquelles proves que no puguin fer-se de forma simultània per tots ells serà el que estableixi l'ordre alfabètic del primer cognom.

En qualsevol moment el tribunal podrà requerir els aspirants perquè acreditin la seva personalitat.

El sistema de selecció establert és el de concurs oposició.

Les proves selectives que se celebraran per a l'accés a la plaça convocada són les següents:



**AJUNTAMENT
DE SANTPEDOR**

Plaça Gran, 4
08251 SANTPEDOR (Bages)
Telèfon 93 827 28 28
Fax General 93 827 41 54
Fax Urbanisme 93 832 16 08
santpedor@santpedor.cat
www.santpedor.cat

A. Fase prèvia: coneixement de les llengües oficials. Constarà de les següents proves:

1. Prova de català, nivell de suficiència (certificat B1), que s'adequarà al Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

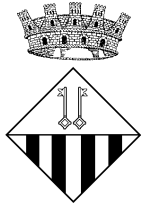
Estarà exempt de les proves per valorar el coneixement del català qui, juntament amb la sol·licitud de prendre part en les proves selectives, presenti original o còpia compulsada de documentació que acrediti estar en alguna d'aquestes situacions:

- a. Els/les aspirants que justifiquin amb els corresponents títols oficials que tenen el nivell exigít de català. Per determinar les equivalències dels títols oficials del departament d'ensenyament amb els certificats de la Junta Permanent de Català, a més del títol, i per acreditar que s'ha fet tota l'escolarització a Catalunya sense exempció de l'assignatura de llengua catalana, cal presentar un certificat expedit a sol·licitud de la persona interessada pel centre docent corresponent.
 - b. Els/les aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal en aquest Ajuntament, 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.
2. Prova de coneixements de llengua castellana: els coneixements de la llengua castellana s'hauran d'acreditar per aquells/elles aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

La prova de coneixements de la llengua castellana consistirà en mantenir una conversa, amb els/les assessors/ores que el tribunal de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de l'aspirant.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova els aspirants provinent d'un Estat diferent a Espanya que tingui com a llengua oficial l'idioma castellà o que hagin presentat, juntament amb la instància sol·licitant prendre part en el procés de selecció, fotocòpia compulsada d'algun dels documents següents:

- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.



**AJUNTAMENT
DE SANTPEDOR**

Plaça Gran, 4
08251 SANTPEDOR (Bages)
Telèfon 93 827 28 28
Fax General 93 827 41 54
Fax Urbanisme 93 832 16 08
santpedor@santpedor.cat
www.santpedor.cat

- Diploma de nivell superior d'espanyol o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquestes dues proves es valoraran, cadascuna, com a apte o no apte. Ambdues són obligatòries i eliminatòries, quedant exclosos/es del procés de selecció els/les aspirants

que, no estant dintre d'un dels supòsits d'exempció degudament acreditats, no superin alguna d'aquestes dues proves.

B. Fase d'oposició

Per ambdós llocs

Consta de dos exercicis de caràcter obligatori i eliminatori, un de teòric (B1) amb dues proves, B1.1. i B1.2; un altre de pràctic (B2) i una entrevista competencial (B3).

B.1. Primera prova Coneixements teòrics.

B.1.1. Consisteix en resoldre un qüestionari tipus test amb resposta alternativa sobre el contingut del temari que s'especifica a l'annex d'aquestes bases. Aquest exercici es qualificarà amb un màxim de 10 punts.

El temps per a la realització d'aquest exercici és de 60 minuts.

B.1.2. Consisteix en el desenvolupament per escrit de dos temes del temari que s'especifica a l'annex d'aquestes bases. Els temes seran escollits per l'aspirant entre tres temes extrets per sorteig a l'atzar pel Tribunal davant dels aspirants.

El temps per a la realització d'aquest exercici és de 90 minuts.

Aquest exercici es qualificarà amb un màxim de 10 punts (a raó de 5 punts sobre cada tema desenvolupat). Es valoraran els coneixements, la claredat, l'ordre d'idees i la qualitat d'expressió escrita, així com la seva manera de presentació i exposició.

Serà necessària la puntuació de 10 punts, sumant les dues proves de coneixements teòrics (B.1.1 i B.2.2), per superar la prova i continuar amb el procés selectiu.

B.2. Segon Exercici coneixements pràctics.



**AJUNTAMENT
DE SANTPEDOR**

Plaça Gran, 4
08251 SANTPEDOR (Bages)
Telèfon 93 827 28 28
Fax General 93 827 41 54
Fax Urbanisme 93 832 16 08
santpedor@santpedor.cat
www.santpedor.cat

S'hauran de desenvolupar o executar sobre el terreny uns supòsits pràctics que plantejarà l'òrgan de selecció, a partir dels continguts del temari annex. L'òrgan de contractació determinarà si es poden realitzar consultes de material de suport, i si fos així, n'establirà els criteris.

En aquesta prova es valorarà la capacitat analítica, la seguretat, l'organització del treball, la planificació, la creativitat i innovació i la cooperació i col·laboració.

El temps per a la realització d'aquest exercici és de 90 minuts.

L'exercici es valorarà de 0 a 10 punts, i caldrà un mínim de 5 punts per superar-la.

El Tribunal, si ho creu convenient, podrà optar per demanar la lectura de la solució plantejada i sol·licitar als/ a les aspirants els aclariments que estimi oportú en relació als treballs realitzats. Els/les aspirants estaran obligats/des a explicar davant el tribunal els aspectes que li siguin sol·licitats. La incompareixença comportarà la no superació de la prova.

B.3 Entrevista personal

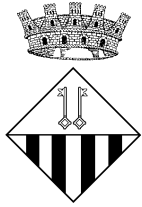
Consistirà en una entrevista personal amb els/les aspirants que superin les dues proves anteriors eliminatòries, en la qual el Tribunal podrà formular-los preguntes vers aspectes curriculars, vers les proves realitzades i el contingut del temari, per tal de conèixer el nivell d'adequació de les habilitats i aptituds dels/de les aspirants a les competències incloses en el perfil professional del lloc de treball objecte d'assignació: Adaptació/polivalència, iniciativa/autonomia, treball en equip, organització del treball, orientació a la qualitat/resultat.

Aquest exercici es qualificarà de 0 a 5 punts i no serà eliminatori.

El resultat de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de la prova teòrica, la pràctica i l'entrevista personal.

C. Fase de concurs

En la fase de concurs es procedirà a la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment de forma fefaent pels/per les aspirants juntament amb la sol·licitud de participació. No es tindran en compte aquells mèrits que no s'acreditin a través de documentació original o còpies compulsades.



**AJUNTAMENT
DE SANTPEDOR**

Plaça Gran, 4
08251 SANTPEDOR (Bages)
Telèfon 93 827 28 28
Fax General 93 827 41 54
Fax Urbanisme 93 832 16 08
santpedor@santpedor.cat
www.santpedor.cat

Només es procedirà a la valoració de mèrits dels aspirants que han superat la fase d'oposició.

La valoració dels mèrits a la fase de concurs no pot tenir caràcter eliminatori i no pot significar en relació amb les proves selectives més de la tercera part de la puntuació màxima del concurs-oposició.

El tribunal d'avaluació farà la valoració de mèrits d'acord amb els barems següents. La valoració màxima total no podrà superar els 11 punts en cap cas.

C.1. Experiència professional.

L'experiència professional es valorarà per mesos complets treballats, fins a un màxim de 6 punts.

El barem a seguir serà el següent:

Serveis efectius prestats a l'Administració local com a funcionari de carrera o personal interí, o mitjançant contracte laboral, en lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de convocatòria (especialitat jardineria), a raó d'1 punt per any de servei fins un màxim de 4 punts.

L'experiència professional en les administracions públiques s'ha d'acreditar mitjançant un certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social, junt amb una certificació de l'òrgan competent, nomenament com a funcionari o contracte laboral, amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, període de temps, data de finalització, i règim de dedicació, essent necessari la presentació d'ambdós documents.

Els temps inferiors a l'any es computaran per mesos complets, tenint-se en compte els coeficients de parcialitat respecte les jornades senceres.

L'experiència professional en el sector privat, s'haurà d'acreditar mitjançant, alta règim d'autònoms, fotocòpia alta model 036 Hisenda, fotocòpia del/s contracte/s de treball o certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, data de finalització i el règim de dedicació juntament amb certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social, essent necessari la presentació d'ambdós documents. a raó d'1 punt per any de servei fins un màxim de 2 punts.



**AJUNTAMENT
DE SANTPEDOR**

Plaça Gran, 4
08251 SANTPEDOR (Bages)
Telèfon 93 827 28 28
Fax General 93 827 41 54
Fax Urbanisme 93 832 16 08
santpedor@santpedor.cat
www.santpedor.cat

Els temps inferiors a l'any es computaran per mesos complets, tenint-se en compte els coeficients de parcialitat respecte les jornades senceres.

C.2. Formació.

C.2.1. Es valorarà fins a un màxim de 6,5 punts (oficial 1era.) 7 punts (peó Ordinari), la realització de cursos de formació, sobre temes relacionats amb la plaça i/o lloc de treball a ocupar.

El barem a seguir serà el següent:

Per formació acadèmica:

- Cicle Formatiu de grau mitjà (CFGM) de Jardineria i Floristeria, o equivalent: 1 punt
- Cicle Formatiu de grau superior (CFGS) de Paisatgisme i Medi Rural, especialista explotacions agropecuàries: 2 punts

Per altres cursos de formació de contingut dirigit a l'obtenció de coneixements pràctics de jardineria fins a 1 punt, de conformitat amb el vàrem següent:

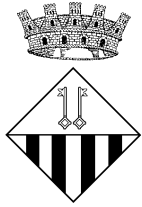
- De 0 a 25 hores: 0,05 punts
- De 26 a 50 hores: 0,10 punts
- De 51 a 120 hores: 0,20 punts
- De 121 a 240 hores: 0,40 punts
- Més de 240 hores: 0,60 punts

Altres cursos o carnets:

- Curs d'educador/monitor ambiental: 0,50 punts.
- Estar en possessió del carnet de remolc B+E (per remolcs de més de 750 kg) o superior: 0,50 punts.
- Carnet d'aplicador i manipulador de productes fitosanitaris, nivell bàsic: 0,50 punts (només es valorarà pel lloc de treball de peó ordinari ja que es requisit d'accés per les places d'oficial 1era.)
- Carnet d'aplicador i manipulador de productes fitosanitaris, nivell superior: 1 punts
- Curs d'aparells elevadors: 0,50 punts.
- Curs de carretons elevadors: 0,50 punts.

9.- Qualificació de les proves, del concurs oposició i disposicions de caràcter general.

La puntuació definitiva de la fase d'oposició vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes a cadascuna de les seves proves.



**AJUNTAMENT
DE SANTPEDOR**

Plaça Gran, 4
08251 SANTPEDOR (Bages)
Telèfon 93 827 28 28
Fax General 93 827 41 54
Fax Urbanisme 93 832 16 08
santpedor@santpedor.cat
www.santpedor.cat

Cada membre del Tribunal atorgarà la puntuació indicada en cadascun dels exercicis. La nota final de cada exercici serà el resultat de la mitjana aritmètica dels punts atorgats per cada membre del tribunal.

Al final de cadascun dels exercicis el tribunal farà públiques les qualificacions obtingudes. Aquells/elles aspirants que no obtinguin la puntuació mínima per superar-la obtindran la qualificació de no aprovats/des i quedaran eliminats/des del procés selectiu. No obstant això, per raons d'ordre i bon funcionament del procés selectiu, el tribunal pot decidir la realització del segon exercici de la fase d'oposició sense haver donat la correcció del primer exercici. En aquest cas, tots els/les aspirants realitzaran l'exercici teòric i l'exercici pràctic en el dia, hora i lloc que indiqui el tribunal, però el tribunal avaluarà primer només l'exercici teòric de tots els/les aspirants i procedirà només a avaluar els exercicis pràctics dels aspirants que hagin superat aquest exercici teòric. Si el tribunal decideix optar per la realització dels dos exercicis de la fase d'oposició sense donar els resultats de la primera fase, els resultats dels dos exercicis de la fase d'oposició es publicaran conjuntament en un únic anunci.

A la puntuació de la fase d'oposició s'hi sumarà la puntuació obtinguda en la valoració de mèrits de la fase de concurs. El tribunal no tindrà en compte aquells mèrits que no hagin estat degudament acreditats pels/per les aspirants mitjançant aportació del document original o fotocòpia compulsada, conjuntament amb la sol·licitud de participació en el procés selectiu.

El resultat final del concurs oposició i la classificació final dels/de les aspirants que no hagin estat eliminats/des vindran determinats per la suma de les puntuacions obtingudes a les fases d'oposició i concurs. En cap cas la puntuació obtinguda en el concurs podrà utilitzar-se per superar la fase d'oposició. El resultat es farà públic al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en el procés selectiu o per eximir de la realització d'alguna prova s'entendrà que s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data de l'aprovació de la contractació laboral interí. No obstant això, si durant el desenvolupament de les fases del procés selectiu, el tribunal considerés que existeixen raons suficients per fer-ho, podrà demanar que els/les aspirants acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per prendre-hi part i determinar la



**AJUNTAMENT
DE SANTPEDOR**

Plaça Gran, 4
08251 SANTPEDOR (Bages)
Telèfon 93 827 28 28
Fax General 93 827 41 54
Fax Urbanisme 93 832 16 08
santpedor@santpedor.cat
www.santpedor.cat

continuació o l'exclusió de l'aspirant del procés, si s'escau.

En qualsevol moment el tribunal podrà requerir els aspirants perquè acreditin la seva personalitat.

En cas d'empat en la qualificació final del concurs oposició per haver obtingut dues o més persones la mateixa puntuació, el tribunal de selecció mantindrà una entrevista amb les persones empatades per valorar la seva adequació a les condicions específiques de les places objecte de la convocatòria. El tribunal valorarà l'entrevista fins a un màxim de 5 punts que s'atorgaran als sols efectes de dirimir l'empat i que, en cap cas, se sumaran a la puntuació obtinguda en el concurs oposició, de manera que l'entrevista no podrà suposar en cap cas una variació en l'ordre respecte a les persones no implicades en l'empat.

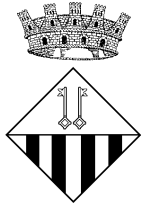
10. - Relació d'aprovat/des

Un cop acabades les fases d'oposició i concurs, el Tribunal farà pública al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, la relació d'aspirants que han superat el procés de selecció per ordre de puntuació, i comunicarà l'esmentada relació en forma de proposta a l'Alcalde de la corporació per tal que efectui l'aprovació de la contractació com a personal laboral interí, a la persona que hagi obtingut la major puntuació.

11.- Presentació de documentació

L'aspirant proposat/da presentarà a l'Ajuntament, dins del termini de 5 dies naturals des que es faci pública la relació de persones aprovades a què es refereix la base anterior, els documents acreditatius de les condicions per prendre part a les proves que s'exigeixen a la base segona, i que són:

1. Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat o del document equivalent d'altres països.
2. Justificació del títol exigít.
3. Declaració jurada o promesa de no haver estat separat/da del servei de cap administració pública per expedient disciplinari o per sentència ferma, així com de no incórrer en cap causa d'incapacitat o incompatibilitat establerta a les lleis i reglaments, i de no trobar-se en situació d'inhabilitació per a l'exercici de les funcions públiques.



**AJUNTAMENT
DE SANTPEDOR**

Plaça Gran, 4
08251 SANTPEDOR (Bages)
Telèfon 93 827 28 28
Fax General 93 827 41 54
Fax Urbanisme 93 832 16 08
santpedor@santpedor.cat
www.santpedor.cat

Els/les aspirants de nacionalitat d'algun estat membre de la unió europea o país amb conveni subscrit amb ella i ratificat per Espanya hauran de presentar documentació certificada per les autoritats competents del seu país d'origen amb acreditació de no estar sotmès/sa a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, al seu estat, l'accés a la funció pública.

4. Certificat mèdic de no patir malaltia o defecte físic que impossibiliti el normal exercici de la funció.

Si dins del termini indicat, i excepte casos de força major, la persona proposada pel tribunal no presentés la documentació, no podrà ser contractada com a personal laboral interí/na, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de les responsabilitats en què pogués haver incorregut per falsedat en la seva instància.

En cas que l'aspirant proposat pel tribunal no pugui ser contractat es podrà contractar l'aspirant següent per ordre de qualificació que hagi superat el procés de selecció.

12.- Contractació

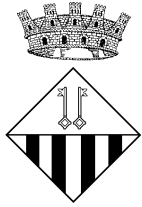
Una vegada presentada la documentació esmentada en la base anterior, es procedirà a l'aprovació de la contractació a favor de la persona proposada pel tribunal com a personal laboral fix

L'aspirant haurà de prendre possessió del lloc en el termini de 15 dies naturals a comptar a partir de l'endemà de l'aprovació de la contractació com a personal laboral fix. L'aspirant que injustificadament no prengui possessió del lloc, perdrà tots els drets derivats del procés de selecció.

Mentre no s'hagi produït la contractació efectiva, no se generarà cap dret econòmic a favor de l'aspirant.

13.- Normativa aplicable

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball al qual l'aspirant ha estat destinat/da, que poden ser exercides en qualsevol dependència de l'Ajuntament, li serà aplicable a empleat/da públic/ica la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la Corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984 de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 novembre, i a l'article 337 del reglament de



**AJUNTAMENT
DE SANTPEDOR**

Plaça Gran, 4
08251 SANTPEDOR (Bages)
Telèfon 93 827 28 28
Fax General 93 827 41 54
Fax Urbanisme 93 832 16 08
santpedor@santpedor.cat
www.santpedor.cat

personal al servei de les administracions locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona nomenada s'atindrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.

14.- Borsa de treball

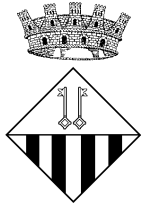
Els/les aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima per superar el procés selectiu però no hagin obtingut plaça, podran ser cridats per l'Ajuntament d'acord amb l'ordre de qualificació, per a la seva contractació com a personal laboral temporal per a llocs de treball de la mateixa categoria, en el termini de dos anys, a comptar des de la data de finalització del procés selectiu.

A aquests efectes, una vegada acabades totes les fases del procés selectiu, el tribunal de selecció elevarà a l'Alcaldia una proposta d'aprovació de la llista d'espera de la borsa de treball, amb les persones que hagin superat el procés selectiu i amb l'ordre de classificació que ho hagin fet, d'acord amb la puntuació obtinguda.

En cas d'empat en algun lloc de la llista d'espera, per haver obtingut dues o més persones la mateixa puntuació, el tribunal de selecció mantindrà una entrevista amb les persones empatades, per valorar la seva adequació a les condicions específiques de les places objecte de la convocatòria. El tribunal valorarà l'entrevista fins a un màxim de 5 punts, que s'atorgaran als sols efectes de dirimir l'empat i que en cap cas se sumaran a la puntuació obtinguda en el concurs oposició, de manera que l'entrevista no podrà suposar en cap cas una variació en l'ordre respecte a les persones no implicades en l'empat.

15.- Incidències i recursos

Contra l'aprovació d'aquestes bases, la convocatòria, les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, podrà interposar-se potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació de la present resolució. Si es fa això, no podrà interposar-se recurs



**AJUNTAMENT
DE SANTPEDOR**

Plaça Gran, 4
08251 SANTPEDOR (Bages)
Telèfon 93 827 28 28
Fax General 93 827 41 54
Fax Urbanisme 93 832 16 08
santpedor@santpedor.cat
www.santpedor.cat

contenciós administratiu fins que el recurs de reposició hagi estat resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de 2 mesos a comptar des de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des del següent a aquell en que es produeixi la desestimació per silenci.

Per altra banda, el recurs contenciós administratiu podrà interposar-se directament davant l'ordre jurisdiccional Contenciós Administratiu. El termini per interposar aquest recurs serà de dos mesos comptats des del dia següent al de la notificació de la resolució impugnada, sens perjudici que pugui exercitar-se, en el seu cas, qualsevol altre recurs que s'estimi procedent.

Contra els actes i resolucions dels Tribunals Qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de l'Alcaldia, podrà interposar-se, en contra seva i en el termini d'un mes, recurs d'alçada davant del mateix òrgan que el va dictar o davant de l'Alcalde.

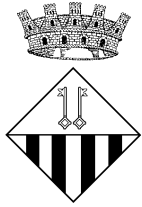
El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris pel seu bon ordre i desenvolupament.

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, i la resta de disposicions aplicables.

16.- Dret supletori

En allò no previst en aquestes bases serà d'aplicació el que disposen la Llei 7/1985, de

2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local que va ser aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims del procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració Local, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya que va ser aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, el Reglament de personal al servei de les entitats locals que va ser aprovat per decret de la Generalitat de Catalunya 214/1990, de 30 de juliol, la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, i la resta de les disposicions vigents en la matèria.



**AJUNTAMENT
DE SANTPEDOR**

Plaça Gran, 4
08251 SANTPEDOR (Bages)
Telèfon 93 827 28 28
Fax General 93 827 41 54
Fax Urbanisme 93 832 16 08
santpedor@santpedor.cat
www.santpedor.cat

L'Alcalde

Xavier Codina Casas
Santpedor, 18 de setembre de 2019

ANNEX Temari per a la selecció de dues places d'oficial primera de jardineria

Tema 1. La Constitució Espanyola: principis generals i estructura. Drets i deures fonamentals.

Tema 2.- El municipi. Elements del municipi. El terme municipal. La població. L'empadronament.

Tema 3.- Organització municipal. L'Alcalde. Els Tinents d'Alcalde. La Junta de Govern Local. El Ple.

Tema 4.- La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial. L'acció de la responsabilitat. La responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.

Tema 5.- El Personal al servei de les administracions Locals: tipus. Capítol VI del Títol III de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic: Drets i deures dels empleats públics i Codi de Conducta.

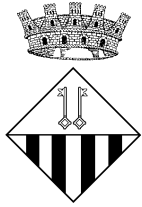
Tema 6.- Coneixement del municipi, entorn, límits, urbanitzacions, espais verds, jardins. Localització i característiques principals del seu arbrat i enjardinament.

Tema 7.- Jardineria: conceptes generals, eines, maquinària, llocs de treball i accessoris.

Tema 8- L'aigua. Rec de les plantes. El rec segons l'època de l'any i el tipus de plantes. Sistemes de rec en les zones verdes.

Tema 9.- Substrats: materials i propietats. Mescles i mitjans de cultiu. Terres: tipus i aptitud. Acidesa, alcalinitat i salinitat. Conreu del sòl. Milllores i esmenes. Drenatges.

Tema 10.- Adobs: tipus, composició i funció dels fertilitzants i adobs més freqüents utilitzats a la jardineria.



**AJUNTAMENT
DE SANTPEDOR**

Plaça Gran, 4
08251 SANTPEDOR (Bages)
Telèfon 93 827 28 28
Fax General 93 827 41 54
Fax Urbanisme 93 832 16 08
santpedor@santpedor.cat
www.santpedor.cat

Tema 11.- La gespa: espècies utilitzades a jardineria, plantació i/o sembra, tasques de manteniment.

Tema 12.- Coneixement de les espècies d'arbrat i plantes més utilitzades en jardineria urbana. Identificació i principals característiques. La Gestió dels Residus i compostatge.

Tema 13.- Malalties i plagues: Danys produïts per condicions ambientals; símptomes de mancances. Plagues i malalties més comunes. Tècniques i productes per a combatre-les.

Tema 14.- Sembra. Preparació del terreny per la sembra. Germinació de llavors. Època de sembra.

Tema 15.- La poda d'arbrat, descripció dels treballs, diferents tipus de poda, eines i maquinària utilitzada. Sistemes de protecció individual i seguretat en els treballs de poda.

Tema 16.- Males herbes: espècies més comunes, control, tipus d'herbicides, maquinària per a tractaments fitosanitaris.

Tema 17.- Treballs en alçada. Elevadors i altre maquinària per treballs en alçada. Riscs i mesures de prevenció.

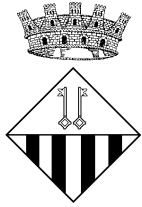
Tema 18.- La Llei de prevenció de riscos laborals. Conceptes i definicions. Seguretat en la utilització d'eines manuals. Salut laboral en tasques de jardineria. Manipulació manual de càrregues. Protecció personal: Equips de protecció individual i col·lectiva i la seva aplicació en jardineria.

Tema 19.- Horts socials i ecològics: preparació, construcció i arranament d'horts adreçats a col·lectius socialment vulnerables per desenvolupar un projecte d'innovació social i ambiental.

Tema 20.- Convivència, civisme i relació amb la ciutadania. Pautes generals per a la senyalització actuacions de manteniment de l'arbrat a la via pública, parcs i jardins. Treballs previs a l'execució de treballs de jardineria referents a la seguretat dels vianants.

ANNEX Temari per a la selecció d'una plaça de peó de jardineria

Tema 1.- El municipi. Elements del municipi. El terme municipal. La població.



**AJUNTAMENT
DE SANTPEDOR**

Plaça Gran, 4
08251 SANTPEDOR (Bages)
Telèfon 93 827 28 28
Fax General 93 827 41 54
Fax Urbanisme 93 832 16 08
santpedor@santpedor.cat
www.santpedor.cat

Tema 2.- Organització municipal. L'Alcalde. Els Tinents d'Alcalde. La Junta de Govern Local. El Ple.

Tema 3.- Coneixement del municipi, entorn, límits, urbanitzacions, espais verds, jardins. Localització i característiques principals del seu arbrat i enjardinament.

Tema 4.- Jardineria: conceptes generals, eines, maquinària, llocs de treball i accessoris.

Tema 5.- L'aigua. Rec de les plantes. El rec segons l'època de l'any i el tipus de plantes. Sistemes de rec en les zones verdes.

Tema 6.- La gespa: espècies utilitzades a jardineria, plantació i/o sembra, tasques de manteniment.

Tema 7.- Coneixement de les espècies d'arbrat i plantes més utilitzades en jardineria urbana. Identificació i principals característiques. La Gestió dels Residus i Compostatge.

Tema 8.- Malalties i plagues: Danys produïts per condicions ambientals; símptomes de mancances. Plagues i malalties més comunes. Tècniques i productes per a combatre-les.

Tema 9.- Males herbes: espècies més comunes, control, tipus d'herbicides, maquinària per a tractaments fitosanitaris.

Tema 10.- La Llei de prevenció de riscos laborals. Conceptes i definicions. Seguretat en la utilització d'eines manuals. Salut laboral en tasques de jardineria. Manipulació manual de càrregues. Protecció personal: Equips de protecció individual i col·lectiva i la seva aplicació en jardineria.