

# Boletín Oficial

## DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

### AYUNTAMIENTOS

#### TOLEDO

#### CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO DE PROMOCIÓN INTERNA DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE TOLEDO

La Junta de Gobierno Local de la ciudad de Toledo, en sesión de fecha 16 de febrero de 2011, aprobó el Plan de Ordenación de los Recursos Humanos del Ayuntamiento. Entre las medidas incluidas en el Plan está el desarrollo del proceso para la promoción interna del personal laboral de la categoría profesional de Peones a la de Ayudantes.

En cumplimiento del citado Plan, la Junta de Gobierno Local, en sesión de 20 de abril de 2011, aprobó la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Toledo para el ejercicio de 2011, incluyendo en ella y dentro del proceso de promoción interna para el personal laboral las plazas siguientes: Un Ayudante de Carpintería, tres Ayudantes de Albañilería, y cuatro Ayudantes de Parques y Jardines. Posteriormente, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 7 de diciembre de 2011, se aprobó la ampliación de la Oferta de Empleo para el año 2011 incorporando una plaza más de Ayudante de Carpintería, tres de Ayudante de Albañilería, y cuatro de Ayudante de Parques y Jardines.

Por todo ello, en ejecución de los acuerdos citados y de conformidad con la competencia delegada por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 13 de julio de 2011, he resuelto convocar el proceso selectivo para la promoción interna del personal laboral, con sujeción a las siguientes:

#### BASES DE LA CONVOCATORIA

##### 1.- NORMAS GENERALES.

1.1.- Objeto de la convocatoria. Se convoca el proceso selectivo para la cobertura de las siguientes plazas de personal laboral del Ayuntamiento de Toledo por el sistema de promoción interna:

Dos de Ayudante de Carpintería.

Seis de Ayudante de Albañilería.

Ocho de Ayudantes de Parques y Jardines.

1.2.- Régimen de participación. Los aspirantes podrán presentarse a todas las plazas convocadas. La solicitud será única, independientemente del Sector o Subsector de las plazas a las que el aspirante se presente.

##### 2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Podrán participar en el procedimiento selectivo para el acceso a la Categoría Profesional de que se trate, el personal laboral fijo del Ayuntamiento de Toledo que cumpla los siguientes requisitos:

a) Estar en la situación administrativa de servicio activo o asimilada y tener una antigüedad mínima de dos años en la categoría profesional de Peón.

b) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente. Los aspirantes que hubieran ingresado en el Ayuntamiento de Toledo antes del 1 de enero de 1992 estarán exentos de este requisito.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira. Las personas con discapacidad deberán hacerlo constar en la instancia, indicando si precisan adaptación de las pruebas.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

##### 3.- SOLICITUDES.

3.1.- Forma. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se ajustarán al modelo autocopiativo que se encuentra a disposición de los/las interesados/as en el Negociado de Información y Registro de este Ayuntamiento, de lunes a viernes, de 9,00 a 14,00 horas.

3.2.- Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de las bases de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera sábado o festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

3.3.- Lugar de presentación. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado será dirigido al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Toledo y presentado en el Registro General de la Corporación, una vez abonados los derechos de examen estipulados en estas bases en la entidad colaboradora, en el horario arriba mencionado. Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 38 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

El modelo de solicitud constará de dos ejemplares, original y copia; el original se quedará en poder de la Administración, siendo devuelta la copia al interesado una vez sellada y registrada por la oficina pública donde se presente la solicitud. El ejemplar para el interesado deberá conservarse para su presentación en el momento de realización de las pruebas selectivas, si le fuera requerido.

3.4.- Derechos de examen.- Los derechos de examen serán los fijados en la Ordenanza fiscal número 27, reguladora de la tasa por inscripción en las pruebas selectivas del personal al servicio de esta Administración Local.

La tasa para el grupo C2, E y asimilados es de 7,50 euros. Se ingresarán en la oficina desplazada de la Caja de Castilla-La Mancha instalada en estas Casas Consistoriales, los días laborables, de 9,00 a 14,00 horas. También pueden hacerse efectivos mediante transferencia a la c/c 2105/0036/14/1250060961 abierta a nombre del Ayuntamiento de Toledo en la Caja de Castilla-La Mancha, O.P. de Toledo, consignando en el texto «derechos de examen para la promoción interna del personal laboral» y figurando como ordenante el aspirante. De utilizarse este procedimiento, se adjuntará a la solicitud copia del resguardo de la transferencia efectuada.

La falta de pago de los derechos de examen en tiempo y forma supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo. No procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes excluidos del proceso selectivo.

En ningún caso, la mera presentación de la solicitud para el pago de los derechos de examen en la Entidad Financiera supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud con arreglo a lo dispuesto en las bases 3.3.

3.5.- Instrucciones para cumplimentar la solicitud. Al cumplimentar la solicitud deberán seguirse las siguientes instrucciones:

3.5.1.- En el apartado 1.1 «convocatoria», se expresará la denominación de las plazas a las que desean presentarse. De conformidad con lo señalado en la base 1.2, los aspirantes podrán presentarse a las plazas que quieran independientemente del Sector o Subsector al que pertenezca el puesto de trabajo que desempeñan.

3.5.2.- En el apartado 3.1 «título exigido en la convocatoria», se expresará «Certificado de Escolaridad», sin perjuicio de que pueda consignarse además cualquier otro superior que se posea o, en su caso, una fecha de ingreso en el Ayuntamiento de Toledo anterior al 1 de enero de 1992, tal y como se recoge en la base 2. a).

3.5.3.- En el apartado 5 «importe liquidación» habrá que consignar el importe exacto de los derechos de examen recogido en la base 3.4.

#### 4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.- Relaciones provisionales de aspirantes. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de un mes se publicará la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo con expresión de la causa de no admisión, en su caso. La relación se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo y en la página web del Ayuntamiento, <http://www.ayto-toledo.org>.

4.2.- Subsanación de los defectos de exclusión. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado. En todo caso, la resolución por la que se publique la relación provisional de aspirantes excluidos establecerá el plazo de diez días hábiles para que los interesados puedan subsanar, en su caso, los defectos que motivaran su exclusión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3.- Relaciones definitivas de aspirantes. Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos, en el plazo máximo de un mes se publicarán en los mismos lugares las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, así como el lugar y la fecha de realización de la prueba de la fase de oposición y la composición del Tribunal Calificador.

#### 5.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1.- Composición. El Tribunal Calificador del proceso selectivo será único para todas las plazas convocadas y estará formado por cinco miembros titulares y sus correspondientes suplentes: un Presidente, un Secretario con voz y voto, y tres vocales, todos ellos funcionarios de carrera o personal laboral fijo con nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso. Su nombramiento se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo con ocasión de la publicación las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para aquellas pruebas que lo considere necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Podrán disponer así mismo la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas

5.2.- Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad que les nombró, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a plazas de la Categoría Profesional objeto de la convocatoria, en los cinco años anteriores a la publicación de la misma. Asimismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el referido artículo.

5.3.- Actuación. Previa convocatoria de su Presidente, el Tribunal se constituirá con la asistencia del Presidente, el Secretario y al menos uno de sus vocales, titulares o suplentes. Realizará su sesión de constitución en un plazo no inferior a diez días antes de la fecha del comienzo de la fase de oposición. En dicha sesión se acordarán las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

Dentro del proceso selectivo, el Tribunal Calificador resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en las Casas Consistoriales del Ayuntamiento de Toledo.

5.4.- Clasificación. El Tribunal actuante tendrá la categoría tercera de las previstas en el R.D. 462 de 2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

## 6.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO

6.1.- Procedimiento.- La selección de los aspirantes se realizará por el procedimiento de concurso-oposición.

La puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo será de 10 puntos: 6 corresponderán a la fase de oposición y 4 a la de concurso. Para pasar a la fase de concurso los aspirantes deberán haber superado previamente la de oposición.

6.2.- Fase de oposición.- La oposición constará de una única prueba que consistirá en desarrollar por escrito y/o en ejecutar manualmente uno o varios supuestos prácticos relacionados con las materias de las áreas de conocimientos contenidas en el anexo a estas bases y las funciones y tareas de las plazas del Sector o Subsector correspondiente. Cada uno de los supuestos prácticos, en su caso, se calificará de 0 a 10 puntos, obteniéndose la calificación final de la prueba con la media aritmética de las puntuaciones alcanzadas en cada uno de ellos. Será necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar la prueba. La calificación final de la fase de oposición será la puntuación obtenida en la prueba, multiplicada por 0,60.

6.3.- Fase de concurso. Consistirá en la valoración de los méritos hasta un máximo de 4 puntos. La puntuación de la fase de concurso se obtendrá de la suma de las puntuaciones alcanzadas en cada uno de los méritos que la componen. Sólo se valorarán los méritos de los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

6.3.1.- Méritos. Se valorarán los siguientes méritos:

A.- La antigüedad reconocida en cualquier Administración Pública, a razón de 0,0333 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos. El cómputo de los servicios prestados se realizará por meses completos, obteniéndose la puntuación máxima con un período de cinco años.

B.- Tener la categoría de Peón del Sector o Subsector de las plazas a las que se pretende promocionar, 1 punto.

C.- Haber desempeñado provisionalmente mediante resolución expresa las funciones propias de la vacante a la que se pretende promocionar, a razón de 0,0833 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto. El cómputo de los servicios prestados se realizará por meses completos, obteniéndose la puntuación máxima con un período de un año.

6.3.2.- Acreditación. Los méritos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo y se acreditarán, de oficio por el Ayuntamiento de Toledo cuando se trate de servicios prestados en el mismo, o mediante certificación expedida al efecto por el órgano competente de la Administración en la que se hubieran prestado, en la forma prevista en la base 7.2.

6.4.- Calificación del proceso selectivo. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones alcanzadas en las fases de oposición y de concurso. En caso de empate en la puntuación total, se estará a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, de persistir el empate, a la mayor antigüedad, y de persistir aún a la mayor edad de los aspirantes.

## 7.- CALENDARIO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

7.1.- Fase de oposición.

7.1.1.- Fecha, hora y lugar de la prueba. Se harán pruebas diferentes e independientes para las plazas comprendidas en cada uno de los Sectores o Subsectores; la prueba de la fase de oposición para las plazas comprendidas en cada uno de ellos no comenzará antes del día 1 de julio de 2012. La fecha, hora y lugar para su realización se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo con ocasión de la publicación de las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Las pruebas se convocarán de tal forma que los aspirantes puedan presentarse a todas ellas si hubieran solicitado su participación a plazas pertenecientes a varios Sectores o Subsectores.

7.1.2.- Llamamiento. Los aspirantes serán convocados para la prueba en llamamiento único, siendo excluidos de las pruebas quienes no comparezcan salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá determinar una convocatoria extraordinaria. En todo caso, no será posible la realización de una prueba extraordinaria si desde el momento en que se hace el llamamiento ordinario hasta el momento en que quien la solicite esté en condiciones de realizar la prueba hubieran transcurrido más de un mes.

7.1.3.- Orden de actuación. El orden de actuación de los aspirantes en la prueba, cuando así lo requiera, se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «O» de conformidad con lo establecido por resolución de 29 de febrero de 2012, de la Secretaria de Estado de Administraciones Públicas.

7.1.4.- Acreditación de personalidad. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su personalidad. A estos efectos, deberán personarse a la realización de la prueba provistos de la copia de su solicitud de participación en el proceso selectivo. Si en el transcurso del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, se pondrá en conocimiento del órgano convocante a efectos de su exclusión del mismo.

7.1.5.- Adaptaciones para la realización de la prueba. De acuerdo con lo establecido en la Ley 13 de 1982, de 7 de abril, no se establece exclusión alguna por discapacidad de los aspirantes, que no sean las derivadas de su compatibilidad con el desempeño normal de las tareas o funciones correspondientes al puesto de trabajo. Para ello, en la prueba selectiva se establecerán por el Tribunal para las personas discapacitadas que lo soliciten, las adaptaciones de tiempo y medios que sean necesarias para su realización de forma que gocen de las mismas condiciones de igualdad que el resto de los participantes, conforme al dictamen técnico emitido al respecto por los órganos especializados de la Comunidad Autónoma correspondiente. A los efectos anteriores se considerarán como personas discapacitadas a quienes se les haya reconocido dicha condición por los órganos competentes de la Comunidad Autónoma correspondiente.

7.2.- Fase de concurso.

7.2.1.- Acreditación de oficio. Publicada por el Tribunal la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición, por el Servicio de Régimen Interior del Ayuntamiento se expedirá de oficio la certificación acreditativa de los méritos derivados de su relación de servicios con el Ayuntamiento de Toledo.

7.2.2.- Acreditación a instancia de parte. Los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición y aleguen méritos en fase de concurso por servicios prestados en otra Administración Pública, deberán acreditarlos aportando al Tribunal calificador la certificación correspondiente, en el plazo de diez días naturales a contar desde la fecha de publicación de la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición.

7.2.3.- Publicación de los méritos. La relación conteniendo la valoración de los méritos en la fase de concurso se publicará en los lugares previstos en la base 8.1. Las reclamaciones contra la relación que contiene la valoración de méritos podrán presentarse ante el Tribunal Calificador, en el plazo máximo de cinco días naturales a contar desde el siguiente al de su publicación.

## 8.- RELACIONES DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

8.1.- Aspirantes aprobados en la fase de oposición. Concluida la prueba de la fase de oposición, el Tribunal publicará en los lugares previstos en la base 8.2, la relación de aspirantes que la hubieran superado, con expresión de su nombre y apellidos, D.N.I. y la puntuación obtenida. Esta relación se referirá exclusivamente a las calificaciones obtenidas en la oposición, sin que en ningún caso pueda entenderse que quienes figuren en ella han superado el proceso selectivo, para lo que será necesario figurar en la relación definitiva de aspirantes aprobados prevista en la base 8.2.

8.2.- Aspirante aprobado en el proceso selectivo. Terminada la calificación de los aspirantes en la fase de oposición y la valoración de los méritos de la fase de concurso, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de las Casas Consistoriales y en la página web del Ayuntamiento: <http://www.ayto-toledo.org>, la relación con el aspirante aprobado en el proceso selectivo, y la elevará a la Autoridad competente. Esta relación no podrá contener un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas; cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido, será nula de pleno derecho.

8.3.- Motivación. Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

## 9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

9.1.- Documentos exigidos y plazo de presentación. Los aspirantes propuestos presentarán ante la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir de que se hagan públicas las relaciones definitivas de aprobados, los documentos acreditativos de los requisitos de los que no haya constancia en el Ayuntamiento.

A estos efectos, la acreditación en su caso de la capacidad funcional exigida en la base 2.c) se hará mediante certificación del Órgano competente de las Administraciones Públicas en la que se acredite la compatibilidad de la discapacidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

9.2.- Falta de presentación de documentos. Quienes dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante no presentasen la documentación requerida en la base anterior, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

## 10.- CONTRATACIÓN Y PERIODO DE PRUEBA.

10.1.- Contratación. Efectuada la propuesta de contratación por el Tribunal Calificador, la autoridad competente procederá a la contratación laboral de los aspirantes propuestos. Cuando como consecuencia de los resultados del proceso selectivo se proponga la contratación de un mismo aspirante para plazas correspondientes a más de un Sector o Subsector, sólo procederá la contratación en uno de ellos, a su elección. En este caso, el órgano competente para la contratación, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, contratará al aspirante que sin figurar en la relación de aprobados en el proceso selectivo prevista en la base 8.2, hubieran superado la fase de oposición, por el orden de puntuación total alcanzada en el proceso selectivo, una vez sumada la fase de concurso.

10.2.- Periodo de prueba. Se establece un período de prueba de quince días. Transcurrido el período de prueba, el personal que lo supere satisfactoriamente adquirirá la condición de personal laboral fijo en la nueva Categoría Profesional.

## 11.- NORMAS FINALES.

11.1.- Actuación en los casos no previstos. El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases.

11.2.- Normativa aplicable. Al proceso selectivo le serán de aplicación la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30 de 1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 364 de 1995, de 10 de marzo; la Ley 4 de 2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781 de 1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896 de 1991, de 7 de junio; el Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Toledo y las bases de esta convocatoria.

11.3.- Impugnación. La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre y en la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## ANEXO

### ÁREAS DE CONOCIMIENTOS

#### I.- SUBSECTOR: AYUDANTE DE CARPINTERÍA

La carpintería. El taller y su maquinaria. Maquinaria portátil. Operaciones básicas de mantenimiento. La madera: propiedades físicas y químicas, clasificación y características. Madera aserrada y tablero aglomerado. Mecanización.

La chapa y el contrachapado: tipos, propiedades, formas de trabajar la chapa y acabados. Tableros postformados: tipos, propiedades de rechazados, alistonados, machambrados, formas de trabajo y utilización. Uniones de ebanistería y carpintería: tipos, usos y técnicas.

Memoria descriptiva y medición de los trabajos. Partes para interior. Herrajes y accesorios. Instalación en obra de elementos de carpintería. Puertas y ventanas. Organización del trabajo: previsión de materiales y herramientas.

Prevención de riesgos laborales, en especial en trabajos de carpintería. Protección personal y colectiva.

#### II.- SUBSECTOR: AYUDANTE DE ALBAÑILERÍA

Pavimentación urbana: tipos, composición, características e idoneidad de acerados, alzada y áreas peatonales. Pavimentación existente en el Recinto Histórico de Toledo: características y composición. Hormigón: tipos y elaboración, características. Materiales de Agarre, composición y dosificaciones. Morteros. Herramientas.

Parámetros verticales. Elementos cerámicos. Materiales de agarre. Terminaciones: enfoscados, enlucidos y bruñido. Herramientas.

Replanteo de figuras geométricas utilizando los elementos propios de ayudante de obras. Replanteo y construcción de una obra definida mediante texto o plano.

Prevención de riesgos laborales, en especial en trabajos de obras. Protección personal y colectiva.

**III.- SECTOR: AYUDANTE DE PARQUE Y JARDINES**

Tipos de plantas apropiadas para la ciudad de Toledo: frondosas de hoja caduca y perenne; plantas de flor: anual, bianual y vivaces.

Sistemas usuales de riego y abonado en jardinería. Tipos y usos de herramientas, maquinarias y accesorios de jardinería.

Procesos para la plantación de praderas y céspedes desde la preparación del terreno hasta el primer riego. Trabajos y medios necesarios para el trasplante de árboles.

Prevención de riesgos laborales, en especial en trabajos de jardinería. Protección personal y colectiva.

Dado en las Casas Consistoriales de la ciudad de Toledo a 28 de mayo de 2012.- La Vicealcaldesa, Paloma Heredero Navamuel.-El Secretario General, Jerónimo Martínez García.

*N.º I.- 4483*