Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE TOLEDO

CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA CON FUNCIONARIO INTERINO DE UNA PLAZA VACANTE DE TÉCNICO EN GESTIÓN DE ZONAS VERDES EN EL AYUNTAMIENTO DE TOLEDO

La Junta de Gobierno Local, en sesión de 4 de junio de 2014, aprobó la cobertura mediante el nombramiento con funcionario interino del puesto de trabajo de técnico en gestión de zonas verdes vacante en la relación de puestos de trabajo y en la plantilla presupuestaria del Ayuntamiento, por considerarlo una necesidad urgente e inaplazable para la atención a un servicio público de prestación obligatoria.

Por todo ello, y de acuerdo con la competencia delegada por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 13 de julio de 2011, he resuelto convocar el correspondiente proceso selectivo con sujeción a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. Normas generales.

1.1. Se convoca el proceso selectivo para la cobertura con funcionario interino de un puesto de trabajo de técnico en gestión de zonas verdes, adscrito a la escala de Administración Especial, grupo A2, nivel 23, complemento específico de 13.097,33 euros.

1.2. El proceso selectivo se realizará por el procedimiento de oposición libre, conforme a lo dispuesto en la base 6.

1.3. A las presentes pruebas selectivas les 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 y las bases de esta convocatoria.

1.4. Además de los lugares previstos específicamente en las bases de esta convocatoria, a efectos de publicidad de los actos de desarrollo del proceso selectivo tendrá la consideración de sede electrónica la página web del Ayuntamiento de Toledo http//www.ayto-toledo.org. Podrá facilitarse también información adicional, además de en dicha página web, por medios electrónicos o telemáticos (correo electrónico, mensajería SMS, etc.) y en los siguientes teléfonos: 925330604 y 925330610; esta información adicional tendrá un valor orientativo y no será vinculante para el Ayuntamiento de Toledo, ni generará derechos para los interesados.

2. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones académicas: Ingeniero de Montes; Ingeniero Agrónomo; Ingeniero Técnico de Montes; Ingeniero Técnico Agrícola; o estar en condiciones de obtenerlas en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite la homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas del puesto.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2. Los requisitos exigidos en la base anterior deberán tenerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo hasta su nombramiento como funcionario interino.

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 interesados en el Registro General del Ayuntamiento, en las Casas Consistoriales, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas, y en la página web http//www.ayto-toledo.org.

El modelo 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.

3.2. Plazo de presentación: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

3.3. Lugar de presentación: El impreso de solicitud debidamente cumplimentado será dirigido al Sr. Alcalde-Presidente y se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, una vez abonados los derechos de examen en la forma y cuantía previstas en la base 3.4. A la solicitud se acompañará la documentación o, en su caso, la validación de la entidad colaboradora, acreditativos de haber abonado los derechos de examen.

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 empleado de correos antes de ser certificadas.

3.4. Derechos de examen: El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo es de 18,00 euros. Los derechos de examen se ingresarán en la oficina desplazada de la Caja de Castilla-La Mancha ubicada en las Casas Consistoriales del Ayuntamiento de Toledo, los días laborables de 9:00 a 14:00 horas. También pueden hacerse efectivos por transferencia bancaria desde cualquier otra entidad financiera a la cuenta corriente número 2105/0036/14/1250060961 abierta a nombre del Ayuntamiento de Toledo en la Caja de Castilla-La Mancha, oficina principal de Toledo, consignando en el texto "Derechos de examen para el proceso selectivo de técnico de gestión de zonas verdes" y figurando como ordenante el aspirante; en este caso, se adjuntará a la solicitud la 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 base 3.3.

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

3.5.1. En el aparatado 1.1 "Convocatoria", se expresará "Técnico de gestión de zonas verdes".

3.5.2. En el aparatado 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 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 de un mes se publicarán en los mismos lugares las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos. La resolución por la que se publique contendrá las relaciones definitivas de aspirantes excluidos y el lugar donde se encuentra expuesta las relaciones definitivas de aspirantes admitidos, así como el lugar y la fecha de realización de la prueba de la fase de oposición del proceso selectivo y la composición del Tribunal calificador.

5. Tribunal calificador.

5.1. Composición: El Tribunal calificador del proceso selectivo 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 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 nombro, cuando concurran 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 subescala, clase y categoría 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 concurran 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 de la prueba 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 segunda de las previstas en el Real Decreto 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 oposición.

6.2. Pruebas selectivas: La oposición constará de dos ejercicios, cada uno de ellos con carácter eliminatorio.

6.2.1. Primer ejercicio: cuestionario de preguntas con respuestas alternativas.- Consistirá en contestar en un tiempo máximo de 60 minutos a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. El cuestionario costará de 50 preguntas más 5 de reserva para posibles anulaciones: 10 de ellas de la parte general y 40 de la parte específica del programa recogido en el anexo I de estas bases. Las preguntas de reserva se extraerán de la parte específica del programa.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarlo. Las preguntas erróneas se penalizarán con arreglo a la siguiente fórmula: número de aciertos – (número de errores/3). El Tribunal podrá determinará el número de respuestas correctas necesario para alcanzar la calificación de 5 puntos con anterioridad a la identificación de las personas aprobadas. Cuando el Tribunal determine exigir para la superación de la prueba un número de respuestas diferente al 50 por 100 de las que componen el cuestionario la valoración de las preguntas se hará aplicando la fórmula matemática recogida en el anexo II.

Realizado el ejercicio, el Tribunal publicara en el tablón de anuncios de las Casas Consistoriales y en la página web del Ayuntamiento la plantilla correctora provisional con la relación de las respuestas correctas. Los aspirantes podrán presentar contra la misma las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de cinco días naturales desde su publicación. Concluido el plazo de reclamaciones, el Tribunal publicará la plantilla correctora conjuntamente con la relación de aspirantes aprobados en el ejercicio, entendiéndose resueltas las reclamaciones con este acto; todo ello, sin perjuicio de los recursos que pudieran interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite cualificado del proceso selectivo.

6.2.1. Segundo ejercicio: supuesto práctico: Consistirá en la contestación por escrito y en un tiempo máximo de dos horas a uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal y relacionados con las materias contenidas en el programa recogido en el anexo I.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Si el ejercicio constara de más de un supuesto práctico, cada uno de ellos se calificará de 0 a 10 puntos, obteniéndose la puntuación total del ejercicio de la media aritmética de todos ellos. Las calificaciones se obtendrán de la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, eliminadas, en su caso, las calificaciones de los miembros que difieran 3 o más puntos de la media inicial. En él se valorará el volumen y comprensión de los conocimientos, y la claridad y rigor en la resolución de los supuestos planteados.

6.3. Calificación del proceso selectivo. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones alcanzadas en cada uno de los ejercicios de la oposición. En caso de empate en la puntuación total, se estará a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio de supuestos prácticos y, de persistir el empate, a la mayor edad de los aspirantes empatados.

7. Calendario y desarrollo del proceso selectivo.

7.1. Fecha, hora y lugar del primer ejercicio: El primer ejercicio de la oposición no comenzará antes del día 15 de septiembre de 2014. La fecha, hora y lugar para su realización se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y 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.

7.2. Fecha, hora y lugar del segundo ejercicio: La fecha, hora y lugar para su realización se determinará por el Tribunal y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento con una antelación mínima de cinco días hábiles.

7.3. Llamamiento: Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único, siendo excluidos del proceso 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 quince días.

7.4. Orden de actuación: El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "M" de conformidad con la resolución de 13 de diciembre de 2013, de la Dirección General de la Función Pública y Justicia de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha

7.5. 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 los ejercicios 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.

7.6. Los ejercicios se corregirán de forma anónima. A estos efectos, aquellos aspirantes en cuyas prueba figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidos del proceso selectivo.

8. Relaciones de aprobados y bolsa de trabajo.

8.1. Aspirantes aprobados en las pruebas selectivas: Concluidos cada uno de los ejercicios de la oposición, 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 de los aspirantes aprobados, con expresión de su nombre y apellidos, D.N.I, y la puntuación obtenida.

8.2. Aspirante aprobado en el proceso selectivo e integrantes de la bolsa de trabajo. Terminada la calificación de los aspirantes en las pruebas selectivas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de las Casas Consistoriales y en la página web del Ayuntamiento: http//www.ayto-toledo.org, el nombre y apellidos del aspirante con mayor puntuación en el proceso selectivo con derecho a su nombramiento como funcionario interino en el puesto de trabajo convocado, y la relación de aspirantes integrantes de la bolsa de trabajo por el orden de su puntuación en el proceso selectivo, una vez sumada la puntuación de los dos ejercicios.

9. Presentación de documentos.

9.1. Documentos exigidos y plazo de presentación: El aspirante aprobado en el proceso selectivo presentará ante la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de diez días naturales contados a partir de que se haga pública la relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del D.N.I o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea o asimiladas conforme a la base 2.1.a), que acredite su edad y nacionalidad.

b) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la base 2.1.c), o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título. En el caso de titulaciones homologadas o equivalentes exigidas se estará a lo dispuesto en la base 2.1.c) y en las normas que en la misma se indican.

c) Declaración jurada o promesa de cumplir el requisito de la base 2.1.e).

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 su momento, para su nombramiento como funcionario interino, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios interinos, 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. Nombramiento y toma de posesion.

10.1. Nombramiento: Examinada la documentación prevista en la base 9.1, el órgano competente nombrará funcionario interino al aspirante aprobado en el proceso selectivo, con derecho a la cobertura del puesto vacante convocado.

10.2. Toma de posesión: El aspirante nombrado funcionario interino deberá tomar posesión de su puesto de trabajo el día siguiente al que le sea notificado su nombramiento. Si el aspirante aprobado en el proceso selectivo no tomara posesión del puesto de trabajo por renuncia u otras causas imputables al mismo, el órgano competente para su nombramiento, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, nombrará para la cobertura del puesto vacante al primer aspirante de la bolsa de trabajo.

11. Norma final.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los/las interesados/as 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 I (Programa de materias)
PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978.
Tema 2. La organización territorial del Estado y las Administraciones Públicas: la Administración General del Estado y la Administración de las comunidades autónomas.
Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.
Tema 4. La Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
Tema 5. La Administración Local: la Ley 7 de 1985, reguladora e las Bases del Régimen Local.
Tema 6. La organización municipal del Ayuntamiento de Toledo.
Tema 7. La Administración Pública y el derecho administrativo: la Ley 30 de 92, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
Tema 8. El procedimiento administrativo.
Tema 9. La Hacienda Local y la administración tributaria.
Tema 10. La gestión presupuestaria en las entidades locales.
Tema 11. El personal funcionario al servicio de las entidades locales.
Tema 12. El personal laboral al servicio de las entidades locales.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 1. Ley 43 de 2003, de 21 de noviembre, de montes. El monte. Concepto legal de los montes: Generalidades
Tema 2. Ley 3 de 2008, de 12 de junio, de montes y gestión forestal sostenible de Castilla-La Mancha: Generalidades.
Tema 3. Clasificación de los montes por su pertenencia: montes públicos comunales, de utilidad pública, protectores y montes de particulares.
Tema 4. El catálogo de montes de utilidad pública, características y dinámica. Inscripción en el Registro de la Propiedad.
Tema 5. Espacios verdes, tipos y características de parques y jardines urbanos. Parques suburbanos.
Tema 6. Sistemas de Información Geográfica. Aplicación a la gestión del medio ambiente.
Tema 7. Conjunto de labores que han de realizarse para conservar las zonas verdes en perfecto estado botánico y ornamental.
Tema 8. Abonado: de fondo, de superficie, foliar. Frecuencia, periodicidad, etc. Tipos de abonos.
Tema 9. Aireación, escarificación y recebado de praderas. Entrecavado y escarda. Rastrillado.
Tema 10. Valoración de árboles: Justificación. Métodos y características comunes. Factores a tener en cuenta.
Tema 11. El proceso de envejecimiento en las plantas, juvenilidad y madurez: la influencia de los fenómenos de ciclofisis y topofisis.
Tema 12. . Técnicas de mantenimiento del estado juvenil.
Tema 13. Cirugía arbórea, motivos, causas, objetivos, consolidación y sustentación artificial.
Tema 14. Poda correctiva o restauración de árboles terciados.
Tema 15. Huertos semilleros. Clases de huertos. Colección de árboles sobresalientes.
Tema 16. Gestión de los huertos. Diseños experimentales.
Tema 17. Recolección de semillas. Extracción de semilla. Identificación, conservación y análisis. El letargo.
Tema 18. Invernaderos. Calefacción por energía solar.
Tema 19. Control de la atmósfera del invernadero: control de luminosidad. Control de anhídrido carbónico. Control y sistemas de control de la humedad y temperatura.
Tema 20. Plagas y enfermedades en los invernaderos. Tratamientos fitosanitarios: preventivos y curativos.
Tema 21. Plagas de insectos en jardinería.
Tema 22. Restauración de espacios degradados. Principios y técnicas
Tema 23. Parques y jardines públicos de la ciudad de Toledo. Características botánicas.
Tema 24. Defensa de la calidad del aire mediante el empleo de masas vegetales.
Tema 25. Contaminación del suelo. Influencia del subsuelo urbano en la disposición, extensión y crecimiento del sistema radicular.
Tema 26. Ley 22 de 2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados: Generalidades.

Tema 27. Trasplante mecanizado de grandes ejemplares en el medio urbano. Preparación del cepellón y encepellonado. Arranque y carga. Variantes de las diferentes máquinas para el trasplante mecanizado.

Tema 28. Dotaciones de riego distintas áreas y zonas verdes en general y concreción en las ubicadas en el municipio de Toledo.

Tema 29. Riego por goteo en plantaciones lineales de aceras y calles peatonales. Comparación con el sistema tradicional y ventajas respecto a él. La instalación.

Tema 30. Propagación por injerto. Clases y características.

Tema 31. Problemática de la gestión de los tratamientos fitosanitarios en los espacios verdes recreativos.

Tema 32. Enfermedades criptogámicas de los céspedes. Causas. Enfermedades más comunes. Tratamiento. Parásitos animales del césped.

Tema 33. Calefacción, aireación, rulado, recebado y nivelación de los céspedes.

Tema 34. Maquinaria, herramientas y útiles de jardinería. Funciones, utilización, rendimientos.

Tema 35. Normativa aplicable en materia de "zonas de juegos de niños". Mobiliario urbano en parques y jardines.

Tema 36. Tipos de pavimento en parques públicos. Caminos y paseos.

Tema 37. Tratamiento de los residuos generados en el desarrollo de actividades de jardinería.

Tema 38. Reutilización de aguas residuales depuradas (tratamiento, normativa etc.)

Tema 39. Casuística en el municipio de Toledo relativa a reutilización de aguas residuales depuradas en riego de zonas verdes.

Tema 40. Lodos de depuración de aguas residuales. Calidad de los lodos. Disposición final. Uso agrícola directo. Uso agrícola previo compostaje.

Tema 41. Seguridad e higiene en el trabajo. Especial incidencia en actividades de jardinería.

Tema 42. Ordenanza municipal de limpieza viaria y gestión de residuos ("Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número 299, de fecha 31/12/2013).

Tema 43. Ordenanza municipal de conservación del entorno urbano ("Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número 166, de fecha 21 de julio de 1993).

Tema 44. Plan de Ordenación municipal de Toledo. Usos permitidos para zonas verdes.

Tema 45. Indicadores de gestión del servicio de parques y jardines municipales. Definición del nivel de prestación.

Tema 46. Indice estético del jardín. Control de calidad.

Tema 47. Proyecto de obras: Contenido.

Tema 48. Proyecto de obras: Replanteo. Supervisión de Proyectos. Responsabilidad derivada de su elaboración.

Tema 49. Contratación administrativa: Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3 de 2011, de 14 de noviembre. Calificación de los contratos administrativos. Preparación. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Modificación de los contratos.

ANEXO II
FÓRMULA PARA EL CÁLCULO DE CALIFICACIONES DEL CUESTIONARIO DE RESPUESTAS ALTERNATIVAS SI EL TRIBUNAL DETERMINA UNA NOTA DE CORTE DIFERENTE AL 50 POR 100 DE RESPUESTAS SOBRE EL TOTAL DE LAS PREGUNTAS

1) Fórmula a aplicar para el cálculo de la calificación obtenida por quienes tengan un número de respuestas acertadas inferior al mínimo exigido para superar la prueba:

PT = (PD x PTC) / PDC

2) Fórmula a aplicar para el cálculo de la calificación obtenida por quienes tengan un número de respuestas acertadas superior al mínimo exigido para superar la prueba:

a) Se realiza en primer lugar la siguiente operación:

(PD – PDC) x (PTM – PTC)

b) El resultado de la anterior operación se divide entre el resultado de la siguiente:

PDM – PDC

c) Finalmente, al resultado de las operaciones previas se suma un número igual al de la puntuación mínima necesario para aprobar conforme a la convocatoria, obteniéndose la calificación final de cada aspirante.

Leyenda:

PT: puntuación transformada (es la puntuación que se asigna finalmente a cada aspirante). Se expresará con dos decimales.

PD: puntuación directa (es el número de respuestas acertadas por cada aspirante). Se expresará con dos decimales.

PTC: puntuación transformada de corte (es la puntuación mínima necesaria para superar la prueba).

PDC: puntuación directa de corte (es el número de respuestas acertadas necesario para alcanzar la PTC y que varía en cada caso por acuerdo del Tribunal calificador).

PTM: puntuación transformada máxima (es la puntuación máxima a obtener en la prueba).

PDM: puntuación directa máxima (es el número máximo de respuestas acertadas posibles).

Toledo 25 de junio de 2014.–La Concejala Delegada de Régimen Interior (firma ilegible).

N.º I.-6215