Secció II. Autoritats i personal
Subsecció segona. Oposicions i concursos
AJUNTAMENT DE CIUTADELLA

372 ***Bases per a la creació d'una borsa de treball per a prestar serveis, si escau, com a funcionari interí de cap de jardiners***

Les següents bases, van ser aprovades per acord de Junta de Govern en Sessió Ordinària de dia 21/12/2016 en el punt núm. 20:

BASES PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A PRESTAR SERVEIS, SI ESCAU, COM A FUNCIONARI INTERÍ DE CAP DE JARDINERS

Base 1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la creació d'una borsa de treball mitjançant el sistema de concurs oposició per a prestar serveis, si fos procedent i d'acord amb la normativa vigent, com a funcionari interí del lloc de feina de l'escala d'administració especial, subgrup de classificació C2, amb tasques de cap de jardineria.

Base 2. LLOC DE TREBALL. FUNCIONS

Tasques de responsable de manteniment material de les zones enjardinades, sota les directrius marcades pel cap tècnic de la Brigada Municipal. Les funcions són les pròpies de l'ofici de jardineria i, a més, ha de coordinar el grup de personal jardiner. Aquestes funcions requereixen d'un cert grau d'iniciativa.

Base 3. REQUISITS QUE HAN DE COMPLIR LES PERSONES ASPIRANTS PER PODER SER ADMESES AL PROCEDIMENT SELECTIU

1. Tenir nacionalitat espanyola, sens perjudici d'allò que disposa l'article 57 de la Llei 7/2007 de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

2. Haver complert 16 anys i no excedir, si escau, l'edat màxima de jubilació forçosa. Les persones aspirants menors de 18 anys i majors de 16 hauran de complir els requisits fixats per l'article 7 de l'RDL 1/1995, de 24 de març, per mitjà del qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut dels treballadors.

3. Posseir capacitat funcional suficient per al desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions que corresponen al lloc de treball de jardineria.

4. Estar en possessió de la titulació de graduat en educació secundària o equivalent, o estar en condicions d'obtenir-la en la data en què acabi el termini de presentació de sol·licituds.

5. Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana i, en concret, o bé estar en possessió del certificat B1 de la Direcció General de Política Lingüística (DGPL) o de qualsevol altre que en sigui equivalent. Aquests coneixements han de ser acreditats aportant el títol o el certificat oficial corresponent, expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública o expedit o homologat per l'òrgan competent de la Conselleria d'Educació i Cultura del Govern de les Illes Balears. En cas que hi hagi persones aspirants que no disposin d'aquesta titulació o del certificat, l'Ajuntament organitzarà, abans de les proves específiques, una prova de català del nivell abans esmentat. En aquest darrer cas, el resultat de la prova serà *apte* o *no apte*. Sols les persones que en siguin aptes es podran sotmetre a la resta de proves i optar a ser incloses, si escau, en la borsa objecte d'aquesta convocatòria.

6. Estar en possessió del permís de conduir B.

7. No haver estat separada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o a l'escala de personal funcionari. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitada ni en situació equivalent, ni haver estat sotmesa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

8. No trobar-se inclosa en cap de les causes d'incompatibilitat previstes en la legislació per al desenvolupament del càrrec.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/8/969809

9. Disponibilitat per, si escau, incorporar-se a la feina immediatament.

BASE 4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les persones que desitgin prendre part en el procés selectiu han de presentar una sol·licitud al Registre General de l'Ajuntament de Ciutadella, Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC), a la plaça des Born, 15, planta baixa, telèfon 971 48 41 56, en l'horari d'atenció al públic, de forma personal o bé per qualsevol altre mitjà previst a l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú en el termini dels 15 dies hàbils següents a la data de publicació del corresponent anunci al BOIB.

La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que té tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part en la convocatòria, i haurà de facilitar en la petició un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si escau.

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

La sol·licitud s'haurà d'acompanyar de la documentació que acrediti el compliment de les condicions previstes a la base 3a i, en concret, de la documentació següent:

1. Índex dels documents que s'adjunten.

2. Fotocòpia del document nacional d'identitat, o del passaport, vigent. En el cas de no tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol país de la Unió Europea, és necessari presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.

3. Fotocòpia compulsada de la titulació exigida, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, és necessari adjuntar-hi l'homologació corresponent.

4. Fotocòpia compulsada del carnet de conduir cotxes (B).

5. Fotocòpia del certificat o títol que acrediti els coneixements de llegua catalana que s'esmenten a la base 3 o bé indicació expressa que se sol·licita ser sotmesa a les proves d'aptitud dels coneixements esmentats.

6. Declaració jurada de no haver estat separada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni de trobar-se inhabilitada per a l'exercici de les funcions públiques.

7. Fotocòpia compulsada dels documents que acreditin els mèrits que la persona aspirant desitgi fer constar a fi que siguin valorats pel Tribunal Qualificador. Els mèrits que no s'acreditin documentalment en el moment de presentar la sol·licitud, o dins del termini que s'hagi fixat per fer-ho, no seran valorats pel Tribunal.

8. Per justificar l'experiència laboral s'ha de presentar la vida laboral de la persona aspirant, així com també els justificants de contractació (ja siguin còpies compulsades dels contractes, dels certificats de feina o bé de les nòmines). Hi han de quedar reflectides la data d'inici i la de la finalització dels contractes.

La presentació d'una sol·licitud d'admissió al procediment selectiu implicarà l'acceptació d'aquestes bases.

BASE 5. LLISTA DE PERSONES ASPIRANTS ADMESES I EXCLOSES

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, s'exposarà al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Ciutadella la resolució per mitjà de la qual es farà pública la llista de persones que han estat admeses i excloses, amb indicació de si la persona aspirant està exempta de fer la prova de coneixements de llengua catalana, amb la finalitat que les persones interessades, en el termini de tres dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la resolució corresponent, puguin formular les reclamacions que siguin oportunes.

Si no es proposés l'exclusió de cap persona aspirant, en la mateixa resolució de persones admeses es fixarien el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves que s'hagin de realitzar.

En canvi, si es resolgués una llista amb persones admeses i excloses, posteriorment al termini per presentar reclamacions, es dictaria una nova resolució on es resoldrien aquestes i, a més, s'hi fixarien el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves que s'hagin de fer. Aquesta resolució també s'exposarà a la seu electrònica de l'Ajuntament de Ciutadella: http://www.ajciutadella.org/tauler/edictes.aspx?TIPO=01 (tauler d'edictes – ofertes de feina).

Qualsevol modificació o incidència, així com la publicació dels resultats, es farà pública per mitjà d'un anunci en el tauler d'edictes de

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/8/969809

l'Ajuntament.

BASE 6. CONSTITUCIÓ DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR

Formaran part del Tribunal Qualificador: un president o una presidenta (una persona empleada pública designada per l'Ajuntament), i tres vocals (seran tres persones també nomenades per l'Ajuntament) i una persona que farà de secretària (la persona titular de la Secretaria de l'Ajuntament o bé una persona funcionària de la corporació mateixa). Se'n nomenaran també les respectives persones suplents.

La composició nominal del Tribunal Qualificador es fixarà en la resolució que declari aprovada la llista de persones admeses i excloses al procediment selectiu.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal s'ajustarà al que es preveu als articles 28 i 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

El Tribunal no es podrà constituir ni podrà actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres ni sense la presència de la presidència ni de la secretaria.

El Tribunal, si ho creu convenient, disposarà la incorporació de persones assessores especialistes perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves. L'informe que puguin emetre no tindrà caràcter vinculant, tot i que es tindrà en compte a l'hora de determinar la puntuació de les persones aspirants.

Així mateix, el Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es puguin presentar i prendrà els acords necessaris per al bon ordre de la selecció en tot allò que aquestes bases no preveuen.

BASE 7. PROCEDIMENT SELECTIU PER MITJÀ DEL CONCURS OPOSICIÓ

Fase primera. Oposició

La incompareixença de la persona aspirant a qualsevol de les proves determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en la prova o fase següent i la seva exclusió del procediment selectiu.

Primera prova: coneixements de llengua catalana

Exercici obligatori i eliminatori que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements de la llengua catalana d'acord amb l'establert a la base tercera. N'estaran exemptes aquelles persones que hagin acreditat estar en possessió del certificat B1 de coneixements de català de la DGPL o bé qualsevol altre que sigui equivalent. L'acreditació es farà mitjançant l'aportació d'una fotocòpia compulsada del títol o del certificat oficial corresponent expedit per l'EBAP o expedit o homologat per l'òrgan competent de la Conselleria d'Educació i Cultura del Govern de les Illes Balears.

En cas de fer la prova, la qualificació d'aquesta podrà ser: *apte* o *no apte*. Només les persones que acreditin els coneixements abans esmentats o que hagin estat declarades aptes podran seguir el procediment selectiu. En cas contrari, en quedaran eliminades.

Segona prova: coneixements teòrics

Serà una prova obligatòria i eliminatòria consistent a respondre un test de 40 preguntes sobre el temari que figura a l'annex, en un període màxim de 60 minuts. Per a cada pregunta hi haurà quatre respostes (apartats a, b, c, d), de les quals només una serà la correcta. La persona aspirant haurà d'encerclar la lletra (a, b, c, d) corresponent a la resposta que cregui que és la correcta.

La puntuació màxima d'aquest exercici és de 10 punts. Es puntuarà a raó de 0,25 punts per cada resposta correcta. Les respostes incorrectes no descompten punts. Tampoc descomptarà punts si es deixa una pregunta sense contestar.

En quedaran eliminades les persones que no assoleixin un mínim de 5 punts, un cop sumades les puntuacions de les respostes que hagin contestat correctament.

Quarta prova: coneixements pràctics

Consistirà a realitzar dos supòsits pràctics proposats pel Tribunal, que estaran relacionats amb les funcions que són pròpies del lloc de treball (jardineria i/o coordinació de l'equip jardiner).

Es valoraran, a més dels coneixements sobre el tema, la capacitat d'iniciativa i de resolució, així com la qualitat amb què es desenvolupen les proves practicades.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/8/969809

La puntuació d'aquest exercici pràctic serà de 0 a 7'5 punts per a cada supòsit pràctic (màxim, 15 punts per a ambdós). En quedaran eliminades les persones aspirants que no obtenguin un mínim de 3,75 punts per cadascun dels supòsits elegits.

Fase segona. Concurs

En aquesta fase hi accediran les persones que hagin superat la fase d'oposició. Consisteix a valorar els mèrits que s'hagin acreditat, d'acord amb el barem següent:

1. Experiència professional (màxim 6 punts)

1.a) Pels serveis professionals prestats en tasques de jardineria a l'empresa privada: 0'05 punts per mes treballat, fins a un màxim de 3 punts.

1.b) Pels serveis professionals prestats en tasques de jardineria en qualsevol administració pública: 0'06 punts per mes treballat, fins a un màxim de 4 punts.

1.c) Pels serveis professionals prestats en tasques de jardineria a l'administració local: 0'08 punts per mes treballat, fins a un màxim de 6 punts.

Un mateix mèrit solament es podrà valorar en aquell apartat en què obtengui la major puntuació. En tots els anteriors apartats es valoraran de la mateixa manera tant els serveis prestats a l'administració pública com a personal funcionari o com a personal laboral, sempre que es tracti de les funcions de persona treballadora que s'assenyalen en aquestes bases.

La prestació dels serveis s'acreditarà mitjançant informe de la vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, juntament amb la còpia compulsada del contracte laboral i/o el nomenament o bé qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i la categoria laboral o el grup (certificats de feina, nòmines...), amb indicació de l'inici i de la finalització de la prestació dels serveis professionals.

2. Formació (màxim 6 punts)

2.1. Per estar en possessió de les titulacions següents relacionades amb les funcions de cap de jardiners:

-Per títol de grau mitjà (cicle professional o FP) relacionat directament amb les tasques (p. ex. cicle formatiu de jardineria, etc.): 1 punt per títol.

-Per títol de grau superior (cicle professional o FP) relacionat directament amb les tasques (p. ex. gestió forestal i del medi natural, etc.): 1,5 punts per títol.

-Per títol universitari (diplomatura, llicenciatura o grau) relacionat directament amb les tasques (p. ex. enginyeria forestal, agroambiental i del paisatge, etc.): 2 punts per títol.

-Per títol universitari de màster relacionat directament amb les tasques (p. ex. en jardineria i paisatgisme, etc.): 2 punts per títol.

Es valorarà només la titulació de major puntuació. Puntuació màxima per al subapartat 2.1: 4 punts.

2.2. Per l'assistència i l'aprofitament en cursos o formació en matèria de seguretat i salut: 0,0025 punts per hora, fins a un màxim d'1 punt. S'acreditarà mitjançant certificat expedit pel centre que va impartir el curs.

2.3. Per l'assistència i l'aprofitament en cursos, seminaris, jornades, etc. sobre matèries d'interès relacionades directament amb el lloc de treball (manteniment i millora de jardins, control fitosanitari, etc.): 0,005 punts per cada hora de curs, fins a un màxim de 2 punts. S'acreditarà mitjançant certificat expedit pel centre que va impartir el curs.

2.4. Per l'assistència i l'aprofitament en cursos relatius a la utilització d'aplicacions ofimàtiques i de l'ús de les noves tecnologies (fulls de càlcul, processadors de textos, bases de dades, presentacions electròniques, etc.), 0,005 punts per cada hora de curs, fins a un màxim d'1 punt en total. S'acreditarà mitjançant certificat expedit pel centre que va impartir el curs.

Els cursos, les jornades, etc. valorats en un subapartat no poden ser tornats a valorar en un altre.

3. Coneixements de la llengua catalana (màxim 1 punt)

3.1. Per coneixements orals i escrits de català. Es valoraran com a mèrit els certificats següents.

3.1. El certificat B2 de català: 0,25 punts.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/8/969809

3.2. El certificat C1 de català: 0,5 punts.

3.3. El certificat C2 de català: 1 punt.

Es tindrà en compte només un certificat (el de nivell superior).

4. Per estar en possessió del carnet de conduir tipus C1 (0,75 punts)

4.1. Per estar en possessió del carnet de conduir de camió bàsic (C1), 0,75 punts.

5. Per estar en possessió del carnet-nivell «Qualificat» en formació de productes fitosanitaris (0,75 punts)

5.1. De conformitat amb el Decret 50/2016, de 29 de juliol, de la Conselleria de Medi Ambient, Agricultura i Pesca, pel qual es regula la formació dels usuaris professionals i venedors de productes fitosanitaris per a l'obtenció dels carnets dels diferents nivells de capacitació a la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, es valorarà estar en possessió del carnet amb nivell de capacitació «Qualificat», que s'emet per als professionals responsables de tractaments **terrestres, inclosos els no agrícoles.**

Puntuació final

La puntuació final s'obtindrà mitjançant la suma de la puntuació obtinguda a la fase d'oposició amb l'obtinguda a la fase de concurs.

Base 8. Retribucions

Les retribucions seran les que corresponen al lloc a ocupar segons la normativa que li és d'aplicació.

Base 9. Aprovació de la borsa de personal i vigència

Un cop finalitzat el procés selectiu, el Tribunal Qualificador elevarà a l'Alcaldia (o al regidor o a la regidora de Personal delegat en la matèria) la proposta amb la llista de les persones que han aprovat el procediment selectiu, en una relació ordenada segons la puntuació total obtinguda, per tal que, mitjançant resolució, aprovi la llista de persones que, per estricte ordre de puntuació, podran cobrir les places vacants i les substitucions dels llocs de treball d'auxiliar administratiu, i integraran la borsa de treball corresponent.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, la puntuació obtinguda en la fase d'oposició. Si encara persisteix l'empat, es faculta el Tribunal per ordenar una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies del lloc de treball, que determinarà la persona aspirant amb millor capacitat.

Aquesta resolució es publicarà en el tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Ciutadella, a l'efecte de considerar-se notificada a totes les persones interessades.

La borsa de treball tindrà una vigència indefinida, a comptar des de la data de la seva aprovació mitjançant resolució de l'Alcaldia (o del regidor o de la regidora de Personal delegat), açò sens perjudici que pugui quedar sense efectes en el cas que es resolguin nou processos selectius.

Base 10. Funcionament de la borsa de treball i condicions per a conservar l'ordre de prelació a la borsa de feina

En el moment que hi hagi necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o bé de cobrir una substitució, les persones aspirants seleccionades es cridaran d'acord amb l'ordre de puntuació.

El procediment serà el següent:

1). Des de l'Ajuntament, s'intentarà contactar amb la persona candidata telefònicament un màxim de tres vegades i per mitjà de la tramesa d'un missatge de correu electrònic. Correspon a les persones aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment el número de contacte telefònic i l'adreça de correu electrònic.

2). En cas de no poder-hi contactar, la persona candidata mantindrà la seva posició a la borsa per a posteriors necessitats, i es contactarà amb la persona següent de la llista. No obstant açò, en cas que en tres ocasions seguides s'intenti oferir una nova feina a la persona candidata i, després d'intentar contactar-hi d'acord amb el paràgraf anterior, no s'obtingui una prompta resposta, la persona candidata passarà automàticament al darrer lloc de la llista.

3). Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contracte (sempre que el contracte proposat sigui igual o superior a 18'75 hores setmanals de feina), passarà automàticament a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball i podrà ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/8/969809

4). No obstant l'exposat, la persona candidata mantindrà la seva posició a la borsa de treball i quedarà en situació de suspensió provisional en els casos següents:

a. Quan es trobi en situació de permís de maternitat o paternitat, adopció o acolliment.

b. Quan estigui sotmesa a hospitalització o intervenció quirúrgica que li impedeixi acceptar l'ocupació.

c.En cas que la persona candidata estigui treballant com a cap de jardineria i ho acrediti per mitjà de la documentació corresponent (contracte, nòmines...).

Aquests casos hauran de justificar-se documentalment en el termini dels deu dies naturals següents en què es produeixin aquestes situacions. En cas de no justificar-se dins d'aquest termini, es passaria a ocupar el darrer lloc de la llista.

5. Quan acabi un contracte de treball, la persona aspirant tornarà a ocupar el lloc de prelació que tenia en la borsa de feina abans de l'inici del seu contracte.

6. Les persones que no vulguin seguir formant part de la borsa de feina podran sol·licitar que se'ls doni de baixa per qualsevol dels mitjans indicats a la base 4; és a dir, els que són prevists per a la presentació de sol·licituds.

Les persones que siguin cridades han de presentar a l'Àrea de Recursos Humans d'aquest ajuntament els documents que acreditin els requisits que es demanen en aquesta convocatòria. Tret de casos de força major que s'hagin justificat de la manera deguda, si la persona proposada no presentés els documents acreditatius de les condicions exigides, no podria ser contractada, i quedarien anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagués pogut incórrer per falsedat.

És aplicable a les persones empleades públiques la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats del sector públic; així com la resta de normativa vigent que és d'aplicació al personal funcionari. En compliment del règim d'incompatibilitats que és d'aplicació, la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats, per tal que, si escau, la corporació acordi la declaració de compatibilitat d'acord amb la Llei 53/1984, de 26 de desembre.

Base 11. Cobertura de vacants / substitucions

En el moment que es doni la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o bé temporalment una substitució, les persones aspirants que hagin estat seleccionades es cridaran d'acord amb l'ordre de puntuació, sempre que existeixi consignació pressupostària suficient i adequada.

Si la persona cridada a prestar servei en aquesta corporació renunciés a l'exercici de les funcions assignades, passaria automàticament a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball i podria ser cridada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

En tot cas, les persones integrants de la borsa de feina únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser contractades temporalment, per ordre de puntuació, en el cas que hi hagués vacants i/o necessitats del servei que ho requerissin i mentre no es realitzi un altre procediment selectiu per a cobrir llocs de feina. S'estarà també a les limitacions establertes respecte a açò en la legislació de pressuposts de l'Estat.

Base 12. Publicitat

La convocatòria d'aquest procediment selectiu i les seves bases es publicaran, íntegrament, al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Ciutadella i al BOIB.

Rere la publicació de la convocatòria i d'aquestes bases al BOIB, els successius anuncis relatius al procediment selectiu es faran al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Ciutadella.

Base 13. Incidències. Recursos

Mentre estigui constituït, el Tribunal Qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits que s'hi preveuen amb la finalitat de facilitar el desenvolupament normal del procediment selectiu.

Tant aquestes bases com tots els actes administratius que es derivin de les actuacions del Tribunal Qualificador podran ser impugnats d'acord amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/8/969809

ANNEX I (temari)

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals.

2. Organització municipal. Competències.

3. Drets i deures del personal empleat públic.

4. Coneixements de les eines que s'utilitzen a la jardineria: característiques, manejament, precaucions, etc.

5. Espècies vegetals més utilitzades en jardineria pública. Característiques i necessitats especials. Cicle i calendari de manteniment.

6. Plagues i malalties més comunes en jardineria: descripció i manera de combatre-les.

7. Productes fitosanitaris. Mesures de seguretat i manteniment d'equips de polvorització.

8. Seguretat i salut en el treball. Prevenció de riscos laborals.

9. Reg. Necessitats d'aigua de les diferents espècies. Equips de reg. Instal·lacions de reg i drenatges

Ciutadella de Menorca, 10/01/2017

L'alcaldessa
Joana Gomila Lluch

http://www.caib.es/eboibfront/pdf/ca/2017/8/969809