

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### DAIMIEL

#### ANUNCIO

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 2 de agosto de 2021 se han aprobado las bases, que se insertan a continuación, que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad dos plazas de Oficial de Parques y Jardines, pertenecientes al grupo C, subgrupo C2, escala de administración especial, subescala servicios especiales, vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Daimiel e incluidas en la oferta de empleo público del año 2020, mediante el sistema de concurso-oposición, por promoción interna.

Bases para la provisión, mediante promoción interna, de dos plazas de Oficial de Parques y Jardines del Ayuntamiento de Daimiel

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Características.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante promoción interna, de dos plazas de Oficiales de Parques y Jardines, encuadradas en el Grupo C, Subgrupo C2 de la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de oficios. Las referidas plazas figuran vacantes en la plantilla y publicadas en la Oferta de Empleo Público de 2020.

1.2. Normativa.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en el mismo así como a lo establecido en la Ley 7/85 de 2 de abril; R.D.L. 781/86 de 18 de abril; Ley 30/84, de 2 de agosto; R.D. 364/95 de 10 de marzo; R.D. 896/91 de 7 de junio; Ley 53/84, de 26 de diciembre y en el R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, así como en la restante legislación aplicable al personal funcionario al servicio de la Administración Local y a las normas de esta convocatoria.

1.3. Procedimiento selectivo.

El procedimiento de selección de los/las aspirantes será el de concurso-oposición.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el presente proceso selectivo es necesario reunir, el día de la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias, los requisitos exigidos para el acceso y, además, los siguientes:

- Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente, o cumplir las condiciones para obtenerla antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan de la certificación que lo acredite. Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar una certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración Pública para ello.

- Tener una antigüedad de al menos 2 años prestando servicios efectivos en el Ayuntamiento de Daimiel, en plaza clasificada en el grupo OAP/E, de la Escala de Administración Especial y hallarse en servicio activo en este Ayuntamiento.

- Estar en posesión del permiso que habiliten para la conducción de vehículos de la clase B.

- Estar en posesión del carnet de manipulador/manipuladora de plaguicidas, de cualquier nivel.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

### Tercera. Solicitudes.

3.1.- Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán al Sr. Alcalde, y en ellas cada aspirante deberá manifestar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en alguna de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el extracto de la presente convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

3.2.- Las personas interesadas en participar en los procesos selectivos presentarán, junto con su solicitud:

- Justificante de haber abonado, en su caso, los derechos de examen, conforme a lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora la Tasa por documentos que expidan o de que entiendan las administraciones o autoridades locales, a instancia de parte, cuya cuantía asciende, en la presente convocatoria, a 8,95 euros. El ingreso se efectuará en la cuenta corriente ES6231902048082018061529 (GLOBALCAJA) La falta de justificación del pago íntegro de la tasa en el plazo de presentación de instancias, determinará la exclusión del aspirante en este proceso selectivo. En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

- Documentos acreditativos de todos y cada uno de los méritos alegados, mediante original o copia simple;

- Copia simple del Documento Nacional de Identidad y del título exigido en la convocatoria.

### Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Ciudad Real y en el Tablón de Edictos municipal, se indicará la relación de aspirantes excluidos, los lugares en los que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos, y se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanar, en su caso, los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión.

Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, éstas se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes, ni en el caso de inasistencia al ejercicio.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. Por ello se recomienda a los aspirantes que comprueben no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino que, además, sus nombres figuran en la relación de admitidos.

La lista de aspirantes admitidos y excluidos incluirá al menos sus apellidos y nombre, así como, en su caso, las causas de exclusión.

Los restantes anuncios que se generen en la presente convocatoria y sus pruebas se publicarán, únicamente, en la página Web del Ayuntamiento de Daimiel.

### Quinta.- Tribunal calificador.

5.1.- El Tribunal Calificador, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público será designada por el órgano competente de la

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Corporación, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El Tribunal actuará en todo caso, conforme a los principios de independencia y discrecionalidad técnica, y estará integrada por cinco miembros, funcionarios de carrera, de los cuales uno será el Presidente, tres actuarán como Vocales y otro como Secretario. Todos ellos con voz y voto.

La pertenencia al Tribunal Calificador de todos sus miembros, tanto titulares como suplentes, será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Igualmente, todos sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a las plazas convocadas y pertenecer al mismo grupo/subgrupo o a grupos/subgrupos superiores, y la mayoría de los miembros pertenecer a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso.

5.2.- El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros -titulares o suplentes- indistintamente. En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, la Presidencia la ostentará el miembro de El Tribunal Calificador de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

5.3.- El Tribunal Calificador estará facultada para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

5.4.- A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el Tribunal Calificador, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en la Casa Consistorial, sita en Plaza de España, 1, de Daimiel.

5.5.- Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusarles en la forma prevista en el artículo 24 de la misma norma. Igualmente, deberán abstenerse aquellos que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta Convocatoria.

5.6.- El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto. Asimismo, el Tribunal Calificador o, en su caso el Departamento de Personal, podrá acordar la incorporación de colaboradores que ayudarán al Tribunal Calificador en la realización de las pruebas. Este personal, a efectos de indemnizaciones por asistencia, estará sujeto a la misma normativa que los vocales de el Tribunal Calificador.

5.7.- Contra los actos de El Tribunal Calificador se podrá interponer el siguiente recurso: Contra las propuestas finales de los aspirantes aprobados y, en general, contra los actos de trámite, si estos últimos deciden, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, y que no agoten la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en base al artículo 121 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o de su publicación en el Tablón de Anuncios de esta Ayuntamiento. Transcurridos tres meses desde la interposición sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, quedando expedita la vía del recurso contencioso administrativo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

5.8.- El Tribunal Calificador tendrá la categoría tercera de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos del percibo de asistencias en las cuantías vigentes en su momento. Asimismo, cuando concurren los supuestos excepcionales del artículo 30.3 del R.D 462/2002, procederá aplicar los incrementos previstos en el citado precepto.

Sexta.- Desarrollo del proceso selectivo.

6.1.- El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», de conformidad con lo previsto en la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

6.2.- El primer ejercicio de la fase de oposición tendrá que celebrarse en el plazo máximo de cuatro meses, contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, sin perjuicio de que pueda acordarse su ampliación.

6.3.- Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración del segundo y sucesivos ejercicios se harán públicos, al menos, con veinticuatro horas de antelación. Estos anuncios se difundirán por el Tribunal calificador en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Daimiel (sede electrónica) y en la página web municipal, así como por cualquier otro medio que se juzgue conveniente para facilitar su máxima divulgación.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas, y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

6.4.- En cualquier momento del proceso selectivo los órganos competentes de selección podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

6.5.- Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, los tribunales harán públicas, en los lugares indicados en el apartado 3 de la presente base, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

Séptima.- Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases: oposición y concurso.

7.1.- Fase de oposición: Será previa a la fase de concurso y estará compuesta por los ejercicios que a continuación se indican, todos ellos obligatorios y eliminatorios:

Primer y único ejercicio.

Ejercicio teórico-práctico, de carácter obligatorio, dividido en dos partes y que serán puntuables hasta un máximo de 10 puntos cada una.

Parte teórica: Consistirá en contestar a un cuestionario tipo test compuesto por 50 preguntas, con tres respuestas alternativas cada una, que versarán sobre el contenido del temario. El tiempo para la realización de esta prueba será determinado por el Tribunal, con un máximo de setenta y cinco minutos.

Parte práctica: Consistirá en realización, durante un plazo máximo a determinar por el Tribunal, de uno o varios supuestos prácticos, que guardarán relación con las tareas y funciones habituales de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria y con los temas contenidos en los anexos de estas bases.

El Tribunal Calificador publicará la calificación y la plantilla con las respuestas correctas, que tendrán carácter provisional y los/las aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles a partir de su publicación, para formular alegaciones sobre el contenido de la prueba, las calificaciones y la plantilla correctora. Las citadas alegaciones serán resueltas por el Tribunal Calificador. La resolución se hará pública con la plantilla definitiva y la lista de calificaciones de los/las aspirantes que lo hubieran superado, entendiéndose desestimadas todas aquellas alegaciones y reclamaciones que no aparezcan en la citada Resolución. Las calificaciones serán definitivas si en el plazo concedido no se presentan alegaciones o reclamaciones.

7.2.- Fase de concurso. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, por lo que solamente se procederá a puntuar el concurso en el caso de haber superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter eliminatorio de la fase de oposición.

Se valorarán los siguientes méritos:

1.- Antigüedad. por cada año completo de prestación de servicios en el Ayuntamiento de Daimiel, serán otorgados 0,10 puntos hasta un máximo de 3 puntos.

2.- Por haber prestado servicios en la delegación de parques y jardines, 0,05 puntos por mes completo, hasta un máximo de 1 punto.

2.- Cursos de formación. Se valorarán hasta una puntuación máxima de 2 puntos los cursos de formación recibidos y acreditados en los últimos cinco años y hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración Pública o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco de la formación continua en las Administraciones Públicas.

Los cursos recibidos se valorarán de acuerdo con la siguiente escala lectiva:

Cursos de 11 a 25 horas: 0,25 puntos.

Cursos de 26 a 35 horas: 0,40 puntos.

Cursos de 36 a 45 horas: 0,80 puntos.

Cursos de 46 horas o más: 1 punto.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos impartidos o recibidos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación, y se valorará únicamente el nivel superior o avanzado. No se valorarán los cursos que no acrediten las horas de duración, los inferiores a 10 horas lectivas, los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

3.- Titulaciones académicas. Hasta un máximo de 1 punto, de la siguiente forma:

Por estar en posesión de título universitario de grado, licenciado, o equivalente 1 punto.

Por estar en posesión de título universitario de diplomado universitario o equivalente, 0,75 puntos.

Por estar en posesión del título de bachiller, técnico o equivalente, 0,50 puntos.

En caso de estar en posesión de más de una titulación de las referidas, sólo se valorará la de mayor nivel.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Octava.- Calificación de los ejercicios.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, los Tribunales deberán calificar los ejercicios de los aspirantes de acuerdo con los criterios de corrección y los baremos de puntuación establecidos en esta convocatoria.

El ejercicio de la fase de oposición se calificará de la forma siguiente:

Parte teórica: Se calificará de 0 a 10 puntos. Las respuestas acertadas se calificarán con 0,20 puntos, las respuestas erróneas -0,05 y las respuestas en blanco no contabilizarán.

Parte práctica: Se calificará de 0 a 10 puntos. Los criterios de corrección se pondrán en conocimiento de los aspirantes con carácter previo a la realización de la prueba.

Se considera necesario para superar esta fase obtener un mínimo de 10 puntos.

Novena.- Calificación final.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso, ordenados de mayor a menor puntuación.

En el supuesto de que se produzca un empate en la calificación final global obtenida por los aspirantes, se seguirán los siguientes criterios para resolverlo, por orden de preferencia:

- 1º. La mejor puntuación obtenida en la parte teórica del ejercicio.
- 2º. La mejor puntuación obtenida en la parte práctica del ejercicio.
- 3º. La mejor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- 4º. Por sorteo.

Décima.- Relación de aprobados y propuesta de contratación.

10.1.- Finalizada la calificación, el Tribunal publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento la "relación de los aspirantes aprobados", por orden de puntuación, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas en el Concurso-Oposición. Cualquier Propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

10.2.- No obstante, lo anterior, y de conformidad con lo establecido en el art. 68.1 del R.D. Leg. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, siempre que el tribunal calificador haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, en el caso de producirse la renuncia del aspirante seleccionado, antes de su nombramiento o toma de posesión, la Alcaldía-Presidencia podrá requerir del tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

10.3.- La relación definitiva con los aspirantes aprobados será elevada a la Jefatura de Personal de la Corporación Municipal junto con la propuesta de su nombramiento.

Undécima.- Presentación de documentos, nombramiento y toma de posesión.

11.1.- En el plazo de diez días a contar desde el siguiente al que se hiciera pública en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Daimiel la relación definitiva de aprobados, el aspirante que figure en la misma deberá presentar en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Daimiel, los documentos acreditativos de que reúne los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria.

11.2.- Teniendo en cuenta que la persona que resulte propuesta tiene la condición de funcionario del Ayuntamientos de Daimiel, solo deberán justificar documentalmente aquellos requisitos o condiciones que no se encuentren ya acreditados en su expediente personal.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

11.3.- Si dentro del plazo indicado y, salvo caso de fuera mayor, no presentase la documentación íntegra o no reuniera los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

11.4.- El órgano competente acordará el nombramiento como funcionarios de carrera, del aspirante aprobado y los nombrados deberán comparecer a la firma del acta de toma de posesión, en el plazo máximo de treinta días, a contar a partir del siguiente al de la notificación de la resolución de nombramiento.

Decimoséptima.- Normativa.

En todo lo no previsto en las presentes Bases, en lo que no se oponga a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, se estará a lo dispuesto en:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- La Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Y demás disposiciones aplicables y concordantes.

Decimoctava.- Impugnación.

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### ANEXO: TEMARIO

Tema 1.- Botánica básica. Partes de la planta: Raíz, tallo, hojas, flores y frutos.

Tema 2.- El césped. Tipos de césped. Preparación el terreno. Abonado de fondo. Siembra y labores de establecimiento. Riego. Siega. Abonado. Regeneración.

Tema 3.- Poda de árboles. Tipos de poda. Herramientas y útiles más usuales.

Tema 4.- Poda de arbustos. Tipos de poda. Épocas de poda. Herramientas y útiles más usuales.

Tema 5.- Árboles. Arbustos. Plantas de flor de temporada. Vivaces. Plantación. Riego. Abonado y otras labores de mantenimiento. Descripción.

Tema 6.- Producción de plantas. Tipos de reproducción. Material de reproducción y multiplicación.

Tema 7.- Métodos de control fitosanitario. Medios de lucha contra plagas y enfermedades. Plagas y enfermedades de las plantas de jardín.

Tema 8.- Herramientas y maquinaria de jardinería (manuales y mecánicas). Cuidado y mantenimiento de las herramientas.

Tema 9.- Sistemas de riego. Clases. Materiales más usados. Elementos de una instalación de riego en jardinería.

Tema 10.- Abonado. Tipos de abono. Mezclas y composiciones, Características. Modos de distribución. Maquinaria y herramientas más utilizadas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>



Tema 11.- El trasplante de árboles y arbustos. Factores condicionantes del trasplante. Tamaño del cepellón. Sistemas de trasplante. Épocas para trasplantar. Materiales, maquinaria y herramientas para el trasplante. El mantenimiento después del trasplante.

Tema 12.- Normas sobre seguridad e higiene en la manipulación de herramientas, materiales y productos para la producción y mantenimiento de las plantas de jardín. Seguridad e higiene en el trabajo. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

En Daimiel, a 4 de agosto de 2021.- El Alcalde, Leopoldo Sierra Gallardo.

**Anuncio número 2593**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>