

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN)

2025/6144 *Convocatoria y aprobación de las bases para la selección de tres plazas de Peón de jardinería.*

Edicto

Doña María Torres Tejada, Concejal de Personal, Urbanismo, Formación, Empleo y Comunicación del Excmo. Ayto. de Bailén (Jaén).

Hace saber:

Que con fecha 22 de diciembre de 2025 ha dictado la siguiente *Resolución*:

“Decreto.

Asunto: Convocatoria y aprobación de las bases para la selección de tres plazas de Peón de jardinería.

Antecedentes de hecho.

Primero.- Teniendo prevista la selección mediante concurso-oposición libre de tres plazas de personal laboral fijo, Peón de jardinería, existentes en la Relación de puestos de trabajo y vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, dos de ellas incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2023, aprobada por Decreto de la Alcaldía de fecha 7 de febrero de 2023 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Jaén n.º 29 de 13 de febrero de 2023, y una plaza incluida en la Oferta de Empleo Público de 2024, aprobada por Decreto de la Alcaldía de fecha 9 de abril de 2024 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén n.º 72 de 15 de abril de 2024.

Fundamentos de derecho.

Primero.- De conformidad con el artículo 21.1. de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y de conformidad con lo establecido en el artículo 41 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, *resuelvo*:

Resolución

Primero.- Convocar las pruebas selectivas para la selección de tres plazas de personal laboral fijo, Peón de jardinería, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de 2023 y 2024.

Segundo.- Aprobar las Bases que a continuación se detallan, las cuales han de regir esta convocatoria, y ordenar su publicación en el tablón de anuncios, web corporativa y

BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, y correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Bases que regirán la convocatoria para la selección de tres plazas de Peón de jardinería, pertenecientes a las Ofertas de Empleo Público de 2023 y 2024, vacantes en el Excmo. Ayuntamiento de Bailén mediante concurso-oposición libre.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la selección mediante concurso-oposición libre de tres plazas de personal laboral fijo, Peón de jardinería, existentes en la Relación de puestos de trabajo y vacantes en la Plantilla de este Ayuntamiento, dos de ellas incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2023, aprobada por Decreto de la Alcaldía de fecha 7 de febrero de 2023 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Jaén n.º 29 de 13 de febrero de 2023, y una plaza incluida en la Oferta de Empleo Público de 2024, aprobada por Decreto de la Alcaldía de fecha 9 de abril de 2024 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén n.º 72 de 15 de abril de 2024.

- Denominación de la plaza: Peón de jardinería.
- Complemento de destino: Nivel 14
- Asimilado a Grupo E, agrupaciones profesionales.
- Titulación: Certificado de escolaridad.
- Naturaleza: Personal laboral fijo.
- Sistema selectivo: Concurso-oposición.
- Número de Plazas: 3
- Turno libre: 3

Segunda.- Condiciones y requisitos que han de reunir los participantes.

a) Tener la nacionalidad española o la de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o ser cónyuge de nacional español o de nacional de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, o ser descendiente de nacional español o de nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho o sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes, en los términos y condiciones que legal o reglamentariamente se determine.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente. En el caso de las personas con discapacidad, podrán solicitar adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso, las/os interesadas/os deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, el Tribunal de selección podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de servicios sociales.

d) No haber sido separada/o 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 empleo o cargo público por Resolución Judicial para el acceso al Cuerpo o Escala de Personal Funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que le impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen en vigor al momento de la convocatoria (10 €).

f) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o el Certificado de Estudios Primarios o equivalente. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia.

g) Estar en posesión del carné de usuario profesional de productos fitosanitarios, nivel básico.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha del alta en Seguridad Social.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

Tercera. Solicitud y documentación a presentar.

3.1.- Solicitudes.

Para ser admitido en el proceso selectivo, los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

1. Solicitud de participación.
2. Fotocopia del DNI o documento acreditativo de identidad.
3. Fotocopia de la titulación académica requerida para el puesto.
4. Fotocopia del carné de usuario profesional de productos fitosanitarios, nivel básico.
5. Los aspirantes que precisen adaptación de tiempo y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedida por la Administración Pública competente en la que conste el grado de discapacidad así como las causas o motivos de la misma a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en la Orden PRE1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.
6. Declaración jurada de no padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al

puesto solicitado, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, y de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento de Bailén.

7. Resguardo justificativo del ingreso de la Tasa correspondiente al abono de los derechos de examen, que se fija en la cantidad de 10 euros, conforme a la ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por prestación de Servicios de Derechos de Examen. El abono deberá efectuarse en la cuenta restringida que a dicho fin tiene abierta esta Corporación, ES85-0237-4863-21-9150649681 (CajaSur). En el ingreso se deberá indicar el DNI, nombre completo y proceso selectivo al que se inscribe. Los derechos de examen serán devueltos, únicamente, previa petición del/la interesado/a, en el caso de ser excluido/a del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. No abonar dicha Tasa en el plazo establecido será causa de exclusión no subsanable.

8. Copia de las certificaciones y méritos alegados, que se acreditarán de la siguiente forma:

- Experiencia Profesional. Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados con mención del periodo, plaza o puesto y el grupo de titulación, Informe de Vida Laboral, contratos de trabajo, certificados de empresa, nóminas, alta en el epígrafe correspondiente del IAE, etc. que los acrediten.
- Actividades formativas y/o de perfeccionamiento. Certificación o diploma expedido por la entidad organizadora.

Cuando la organización hubiese estado a cargo de una entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar firmada y rubricada expresamente tal colaboración.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por el órgano correspondiente únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

Cuarta.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes e instancias.

Las instancias y documentos se presentarán preferentemente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento o por los medios previstos en el artículo 16.4 en relación con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta y Disposición Final Séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, se presentarán en dichas oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Quinta.- Lista de admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias se dictará Resolución declarando

aprobada la lista de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En la misma se indicará el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos.

De no existir aspirantes excluidos, dicha lista será elevada a definitiva continuándose el procedimiento.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los aspirantes excluidos se dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidas/os en el proceso selectivo aquellas/os aspirantes excluidas/os que hayan subsanado las deficiencias.

Los anuncios relativos a las listas provisionales y definitivas de admitidos y excluidos se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, Tablón de anuncios oficial, así como en la Web de la Corporación, a efectos meramente informativos. El resto de anuncios y comunicaciones posteriores relativas al proceso selectivo se harán en el tablón de anuncios del Excmo. Ayto. de Bailén, y a efectos meramente informativos, en la Web de la Corporación (www.aytobailen.com).

Sexta.- Tribunal calificador.

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera o empleado laboral fijo designado/a por el Presidente de la Corporación.
- Secretario/a: El Secretario de la Corporación o funcionario/a de carrera o empleado laboral fijo en quien delegue, que actuará con voz y voto.
- Vocales: Tres funcionarios/as de carrera o empleados laborales fijos designados/as por el Presidente de la Corporación.

6.2.- Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de un/a suplente con los mismos requisitos y condiciones. Todos/as los/as vocales deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a proveer. La composición del Tribunal debe tender a la paridad.

6.3.- La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

6.4.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesoras/es especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/os asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Igualmente el Tribunal podrá ser asistido de colaboradoras/es que les ayuden en las tareas de vigilancia y buen desarrollo de los ejercicios, cuando por el número de aspirantes admitidas/os en el proceso lo hagan aconsejable.

A los efectos de lo establecido en los dos párrafos anteriores, el personal asesor o colaborador será nombrado por el Sr. Alcalde a propuesta del Tribunal Calificador.

Séptima.- Comienzo del proceso selectivo.

7.1.- El orden en que actuarán los/as opositores/as en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente vendrá determinado por el Tribunal.

Una vez comenzado el proceso selectivo, los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de Selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos. Asimismo se expondrá, de forma complementaria y sin carácter oficial en la página web del Ayuntamiento (www.ayto-bailen.com).

7.2.- Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición aquellos/as que se personen en los lugares de celebración cuando ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas.

7.3.- En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos/as del documento nacional de identidad.

Octava.- Proceso selectivo.

8.1.- Fase de oposición (Puntuación máxima, 40 puntos). La fase de oposición constará de una prueba teórica y otra práctica, ambas de carácter eliminatorio.

Ejercicio teórico: De carácter teórico consistente en la contestación a un cuestionario de 40 preguntas con respuestas alternativas de las cuales solo una es correcta, sobre las materias del temario especificado en el anexo I.

El ejercicio será valorado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos; cada respuesta correcta puntuará 0,5; las incorrectas, descontarán 0,125; las no contestadas y las nulas no computan.

El cuestionario tipo test contará con cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones, dichas preguntas deberán ser contestadas junto con el resto de preguntas del cuestionario.

El tiempo máximo de realización del ejercicio será determinado e informado por el Tribunal al inicio del mismo.

La plantilla de respuestas correctas será publicada en los lugares indicados en la Base Cuarta, concediéndose a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a dicha publicación, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán ser resueltas por el Tribunal antes del comienzo del segundo ejercicio. Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará las calificaciones de los aspirantes que hayan superado el ejercicio así como el lugar, fecha y hora para la realización del segundo ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto práctico, una práctica o bien en la realización de un supuesto planteado con respuestas cortas o alternativas, relacionados con las Materias del Programa y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo máximo de realización del ejercicio será determinado e informado por el Tribunal al inicio del mismo. Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos. El Tribunal fijará los criterios de calificación.

En el caso de que el supuesto práctico planteado sea con respuestas alternativas, se publicará la plantilla de respuestas correctas, concediéndose a los aspirantes un plazo de 2 días hábiles, a partir del día siguiente a dicha publicación, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal.

Las calificaciones de la fase de oposición serán la suma de las calificaciones obtenidas en los dos ejercicios, siempre que se hubieran superado ambos.

En el caso de las personas con discapacidad, podrán solicitar adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso, las/os interesadas/os deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los Tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral sanitaria o de servicios sociales.

8.2.- Fase de concurso (Puntuación máxima, 10 puntos).

Se procederá a la valoración de la documentación aportada por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición conforme a los criterios que a continuación se exponen:

Criterios de puntuación:

1.- *Méritos Profesionales:* Se considerarán méritos profesionales la experiencia laboral debidamente acreditada como peón de jardinería o equivalente mediante copia de documentos justificativos.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 4 puntos.

a) Por cada treinta días trabajados o fracción superior a quince días en la Administración Pública en igual puesto o superior: 0,20 puntos, reduciéndose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

b) Por cada treinta días trabajados o fracción superior a quince días en empresa pública o privada, como profesional autónomo o trabajador del régimen especial agrario cuando sean por cuenta propia o ajena, en igual puesto o superior: 0,15 puntos, reduciéndose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

2.- *Formación:* Se considerarán méritos puntuables la formación relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar. La puntuación total en este apartado no podrá exceder de 6 puntos.

a) Por la participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como Cursos,

Máster no académico, Seminarios, Jornadas o acciones similares serán valoradas siempre y cuando se encuentren relacionadas con las materias recogidas en el temario de la convocatoria o con la naturaleza de la plaza convocada, y hayan sido organizados por una Administración Pública, o por asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o por una Universidad Pública o privada, Colegios oficiales o por Organizaciones Sindicales, o por una Institución privada cuando conste fehacientemente la colaboración con sello y firma de la Administración pública. Asimismo serán valorados, siempre que se den los requisitos enunciados, las acciones formativas o de perfeccionamiento sobre las siguientes materias: prevención de riesgos laborales, ofimática, igualdad de género y calidad en la Administración Pública. La formación recibida será valorada o no en su integridad, sin que sea posible fraccionar la puntuación por los módulos que la compongan; para la obtención de puntos en cada uno de los cursos acreditados se aplicará la siguiente tabla:

Hasta 10 horas o 2 días	0,1 puntos.
De 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos	0,3 puntos.
De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos	0,5 puntos.
De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos	0,7 puntos.
De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos	1 punto.
De 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos	1,25 puntos.
De más de 400 horas o de 80 días lectivos	1,50 puntos.

b) Por Cursos, Seminarios, Congresos, Jornadas, Experiencias Prácticas y Voluntariado, organizadas por Empresas y otros Organismos no Públicos, incluyéndose los impartidos por los Sindicatos, que no estén homologados, para la obtención de puntos en cada uno de los cursos acreditados, se aplicará la siguiente tabla:

Hasta 10 horas o 2 días	0,05 puntos.
De 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos	0,15 puntos.
De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos	0,25 puntos.
De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos	0,35 puntos.
De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos	0,50 puntos.
De 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos	0,75 puntos.

La suma de la puntuación total de los apartados a) y b) no podrá exceder de 4 puntos.

b) Por estar en posesión de curso de F.P.E. denominada “Instalación y mantenimiento de jardines y zonas verdes” o similar: 2 puntos (máximo por este apartado: 2 puntos).

b) Por estar en posesión de una titulación de Formación Profesional directamente relacionada con el puesto: 2 puntos (máximo por este apartado: 2 puntos).

No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén acreditados documentalmente ante el Tribunal Calificador.

8.3.- Entrevista personal. A realizar por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición. De carácter obligatorio pero no eliminatorio (Puntuación máxima: 10 puntos). La entrevista personal será valorada por el tribunal, que especificará previamente los criterios de corrección y valoración aplicables, garantizando la objetividad y transparencia en la evaluación de las competencias y aptitudes de los aspirantes.

8.4.- Puntuación total.

Una vez baremados los méritos, el Tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso y entrevista, así como la de aprobados por su orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de cinco días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación. La puntuación final del concurso-oposición se obtendrá sumando la puntuación obtenida en ambas fases.

Los casos de empate que pudieran producirse se dirimirán de la siguiente manera:

- Primero: por la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- Segundo: por la mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios que componen la fase de oposición, por orden inverso de realización.
- Tercero: Por la mayor puntuación obtenida en el apartado “Méritos profesionales”.

Cuarto: A partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», tal y como se establece en la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de 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.; en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U» el orden de desempate se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V» y así sucesivamente. (Los dígrafos CH, LL y RR no se considerarán como letra del abecedario, ocupando su lugar dentro de las correspondientes a las letras C, L y R; si los primeros apellidos comienzan con de, del, de la(s) o cualquier otra partícula, independientemente de la forma en que sean transcritos por las personas interesadas, estos elementos se incorporarán, para su alfabetización, al final del nombre).

8.5.- Resolución definitiva.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Tribunal dictará resolución fijando la relación definitiva de aspirantes aprobados/as por su orden de puntuación. Dicha relación será elevada por el Tribunal calificador con propuesta de contratación de los 3 aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación para que el Sr. Alcalde-Presidente proceda a su contratación como personal laboral fijo; en ningún caso la propuesta de contratación podrá exceder del número de plazas convocadas. En cualquier caso la contratación quedará supeditada a la constatación de la capacidad funcional para desempeñar las tareas propias del puesto por parte del Servicio de Prevención designado por el Ayuntamiento.

Novena.- Creación de bolsa de empleo.

Asimismo se creará, al objeto de cubrir posibles servicios urgentes mediante contrataciones temporales, una bolsa de trabajo con los/as aspirantes aprobados/as y no seleccionados/as, por orden de puntuación. En la Resolución de constitución de dicha bolsa se especificarán las normas de funcionamiento de ésta. La constitución de esta bolsa conllevará la automática caducidad de la bolsa de empleo que se encontrara vigente en ese momento.

Décima.- Norma final.

Los/as aspirantes, por el hecho de participar en la presente convocatoria, se someten a las bases de la misma y su desarrollo, así como a las decisiones que adopten el Tribunal de Selección, sin perjuicio de los recursos que procedan.

Anexo I. Temario.

1. Constitución Española de 1978. Estructura y contenido.
2. Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.
3. La administración Local: Entidades que lo integran. La Provincia, el Municipio y La Isla.
4. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La organización.
5. Políticas sociales: Políticas de Igualdad de género y contra la Violencia de Género. Discapacidad y Dependencia. Normativa Estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
6. Plan anual de trabajos de jardinería y sus frecuencias.
7. Plantas de interior y exterior. Características, cultivos, conservación. Producción de plantas. Tipos de reproducción. Material de reproducción y multiplicación.
8. Suelos. Diferentes tipos.
9. Recorte y formación de setos.
10. El césped. Tipos de césped. Preparación del terreno. Abonado de fondo. Siembra y labores de establecimiento. Riego. Siega. Abonado. Regeneración.
11. Árboles. Arbustos. Plantas de flor de temporada. Vivaces. Plantación. Riego. Abonado y otras labores de mantenimiento. Descripción. Poda de árboles. Tipos de poda. Herramientas y útiles más usuales. Cuidado y mantenimiento de las herramientas. Cuidado y mantenimiento de las herramientas. El trasplante de árboles y arbustos.
12. Métodos de control fitosanitario. Medios de lucha contra plagas y enfermedades. Plagas y enfermedades de las plantas de jardín.
13. Labores previas a la implantación de un jardín. Abonado. Sistemas de riego.
14. Mantenimiento e inspección de mobiliario, zonas de juegos infantiles y areneros ubicadas en zonas verdes.
15. 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.
16. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.
17. Ordenanza de la Limpieza Pública y la Gestión de los Residuos Municipales del Excmo. Ayto. De Bailén.
18. Ordenanza de la Prevención, Producción, Posesión y Gestión de Residuos de la Construcción.
19. Ordenanza para el Vertido de Aguas Residuales no domésticas a la red de Alcantarillado.
20. Ordenanza Municipal Reguladora de las medidas para la Protección de los Bienes y Equipamientos Municipales
21. Plan Municipal de Igualdad del Ayuntamiento de Bailén vigente en el momento de celebración de las pruebas selectivas”.

Lo que se hace público para general conocimiento.