



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE PALMA DE MALLORCA

7921

Departamento de Personal. Servicio de Selección y Provisión. Convocatoria para la creación de un bolsín para la cobertura interina de plazas de TAE Superior Ingeniero/a Agrónomo/a

La Concejala del Área de Función Pública y Gobierno Interior, por resolución número 6.887 de 22 de abril de 2015, acordó lo siguiente:

PRIMERO.- Convocar concurso oposición para cubrir una plaza de TAE Superior ingeniero/a agrónomo/a, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento e incluida en la oferta de empleo por promoción interna del año 2013. Esta plaza está encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Personal superior, Grupo A, Subgrupo A1.

SEGUNDO.- Nombrar el tribunal que evaluará esta convocatoria, la constitución será la siguiente:

PRESIDENTE: Designado por la Corporación:

- Titular: Urbano Sánchez - Pastor Dotor
- Suplente: Antonio Sbert Casasayas

VOCALES:

- Primero: Designado por sorteo

- Titular: Sr. Francisco Javier Pomar Moyá Prats
- Suplente: Sra. Josefa María Arola Sierra

- Segundo: Designado por sorteo

- Titular: Sr. Jorge Aguiló Segura
- Suplente: Sr. Antonio Vadell Cifre

- Tercero: Designado por sorteo:

- Titular: Sr. Damián Más Quetglas
- Suplente: Sr. Miguel Femenia Reus

- Cuarto: Designado por sorteo:

- Titular: Sra. Silvia Gordiola Llabrés
- Suplente: Sra. María Sierra de Gayeta Llobera

El secretario/a será designado por votación de entre los vocales. El tribunal podrá disponer la incorporación de personal asesor especialista.

Podrán asistir, con voz pero sin voto, las personas representantes de las organizaciones sindicales representativas para efectuar funciones de vigilancia del buen desarrollo del procedimiento selectivo.

TERCERO.- Aprobar las bases específicas que regirán esta convocatoria, que se adjuntan.

BASES ESPECÍFICAS DEL CONCURSO OPOSICIÓN PARA PROMOCIÓN INTERNA DE UNA PLAZA DE INGENIERO/A AGRÓNOMO/A.

Escala: Administración Especial, Subescala Técnica, clase: Superior.

Grupo: A, **Subgrupo:** A1.

Requisitos: Para tomar parte en esta convocatoria será necesario:



- a) Ser personal funcionario de carrera de este Ayuntamiento y ocupar en propiedad una plaza de ingeniero/a técnico/a agrícola.
- b) Llevar, como mínimo, dos años de servicio activo en el Ayuntamiento de Palma como ingeniero/a técnico/a agrícola.
- c) Estar en posesión del título de Grado de Ingeniería agrónoma o equivalente.

Procedimiento de selección: Concurso Oposición por promoción interna.

Calificaciones: Todos los ejercicios serán obligatorios y eliminatorios.

Composición del tribunal calificador: El tribunal calificador estará constituido por un presidente y cuatro vocales, designados por la Corporación por sorteo de entre funcionarios de carrera en servicio activo que reúna los requisitos exigidos en la normativa vigente. Esta designación implicará la de los respectivos suplentes.

El secretario/a será designado por votación de entre los vocales. El tribunal podrá disponer la incorporación de personal asesor especialista para todas o algunas de las pruebas.

Podrán asistir, con voz pero sin voto, las personas representantes de las organizaciones sindicales representativas, para efectuar funciones de vigilancia del buen desarrollo del procedimiento selectivo.

Derechos de examen: 26,52 euros que deberán abonarse dentro del plazo de presentación de instancias.

Las bases generales que rigen esta convocatoria se publicaron en el BOIB núm. 52, de 18 de abril de 2013.

PROGRAMA DEL CONCURSO OPOSICIÓN

El concurso oposición constará de dos partes.

FASE DE CONCURSO

Los méritos que se valorarán en la fase de concurso, y que vendrán referidos a la fecha de plazo de presentación de instancias, deberán presentarse mediante la presentación de originales o fotocopias compulsadas en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento, dentro del plazo de 10 días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación de la lista definitiva de aspirantes que han superado la fase de oposición.

Los requisitos y los méritos correspondientes al personal funcionario de la Administración del ayuntamiento de Palma, se acreditarán en la forma siguiente:

- a) Los requisitos se acreditan con los documentos que constan en el expediente personal.
- b) La Administración debe incorporar de oficio en el expediente del concurso un extracto de los méritos que figuran en el expediente personal de cada aspirante, con referencia al último día del plazo para la presentación de solicitudes.
- c) A efectos de tener la información necesaria para participar en esta convocatoria, el personal funcionario que quiera comprobar los datos que figuran en su expediente podrá solicitar un extracto para conocer los requisitos y los méritos que figuran y, en su caso, para aportar al Servicio de Registro de Personal del Departamento de Personal, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, la documentación que no conste y que consideren adecuado para su constancia en el procedimiento del concurso.
- d) No obstante, los candidatos deben acreditar el cumplimiento de los requisitos y de los méritos alegados que no son susceptibles de inscripción en el expediente personal mediante documentos originales o copias compulsadas de los certificados o títulos correspondientes, los cuales se deben adjuntar a la solicitud. Servicios prestados en otras administraciones como personal funcionario, expedido por la administración correspondiente, con la expresión de la fecha de inicio y de finalización, el cuerpo, la escala o la especialidad.
- e) Las personas interesadas también pueden adjuntar a la solicitud el original o fotocopia compulsada de la documentación que consideren pertinente para completar o aclarar aquellos certificados o títulos que figuran en el expediente personal o que han acreditado con la solicitud, cuando corresponda, y que pueden plantear dudas a las comisiones técnicas sobre la procedencia de valorarlos.

Los méritos a valorar serán los que se relacionan a continuación.

1) .- Valoración de los puestos ocupados: Puntuación máxima 4,40.

1.1 - Por servicios prestados en este Ayuntamiento o en cualquier otra Administración Pública en el Grupo AP -Agrupaciones profesionales- (anterior Grupo E), Grupo C Subgrupo C1, Grupo A Subgrupo A1 y A2, o en una categoría equivalente a la plantilla laboral, 0, 20 puntos por año o fracción superior a 6 meses, máximo: 1 punto.

1.2 - Por servicios prestados en este Ayuntamiento o en cualquier otra Administración Pública en el Grupo C, Subgrupo C2 o en una



categoría equivalente a la plantilla laboral, 0,40 puntos por año o fracción superior a 6 meses, máximo: 1,40 puntos.

1.3.- Por servicios prestados y reconocidos en este Ayuntamiento, o en cualquier otra Administración Pública, en los Subgrupos A1, A2 o C1, o en una categoría equivalente a la plantilla laboral, 0,30 puntos por año o fracción superior a 6 meses, con un máximo de 2 puntos.

Se computarán los servicios prestados con carácter interino reconocidos de acuerdo con la Ley 70/78, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

2).- Antigüedad .- Por servicios prestados en la administración pública, puntuación máxima 2,40 puntos:

- Los primeros cinco años 0,10 puntos por año
- De los seis a los diez años 0,20 puntos por año
- A partir de los once años 0,40 puntos por año

Se computarán los servicios prestados con carácter previo reconocidos de acuerdo con la ley 70/78, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

No se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un año.

3) .- Cursos de formación y perfeccionamiento Puntuación máxima: 3 puntos.

Se valorará la formación específica y relacionada con las funciones propias de la plaza convocada. La valoración de este criterio se lleva a cabo de acuerdo con el siguiente baremo:

Cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas o seminarios impartidos y/o reconocidos por la Escuela Municipal de Formación, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), la Escuela Balear de Administración Pública (EBAP), la Administración del Estado, la autonómica o la local, las universidades y las escuelas técnicas, o los homologados por cualquiera de estas instituciones.

Se valoran en todos los casos los siguientes:

- cursos realizados en el marco de los acuerdos de formación continua en las administraciones públicas (IV AFCAP y anteriores)
- cursos realizados por el propio Ayuntamiento, tanto de su propio Plan de formación como del de formación continua
- cursos de informática
- cursos en materia de normativa o aplicación práctica del contenido propio de las competencias municipales
- cursos de prevención de riesgos laborales, así como sus diversas especializaciones
- cursos en materia de igualdad
- cursos en materia de calidad
- cursos homologados en materia sindical
- especialistas, y otra formación propia distinta de las titulaciones oficiales, impartidos por las universidades

Los cursos pueden tener cualquier duración. Los créditos de aprovechamiento suponen los de asistencia; es decir, no son acumulativos la asistencia y el aprovechamiento. Los cursos que hayan sido impartidos se valoran con la misma puntuación que los cursos de aprovechamiento.

No se valoran los cursos específicos de capacitación para el acceso al puesto de trabajo ni el curso teórico práctico que se realiza durante el proceso de selección del concurso oposición de administrativos para promoción interna de auxiliares administrativos, o cualquier otro similar.

Tampoco se valoran las asignaturas encaminadas a obtener las titulaciones académicas.

- La hora de aprovechamiento o impartición se valora con0,02 puntos
- La hora de asistencia se valora con..... 0,01 puntos

4) .- Idiomas. Puntuación máxima 2,70 puntos.

4.1.- Conocimiento de la lengua catalana. Puntuación máxima: 2 puntos. Se valorarán las siguientes titulaciones:

- Las expedidas por el EBAP, a partir de 1994.
- Las recogidas en el Decreto 80/2004, de 10 de septiembre, de la Dirección General de Política Lingüística de la Consejería de Educación y Cultura, (BOIB número 132, de 21-09-2004), sobre evaluación y certificación de conocimientos de catalán.
- Las del Estudio G. Luliano expedidos hasta el curso 1983/1984, no teniendo reconocimiento oficial las expedidas a partir de esa fecha.





La puntuación de este apartado será la siguiente:

- Nivel básico (certificado A2): 0,25 puntos
- Nivel umbral (certificado B1): 0,35 puntos
- Nivel avanzado (certificado B2): 0,50 puntos
- Nivel de dominio funcional efectivo (certificado C1): 1 punto.
- Nivel de dominio (certificado C2): 1,50 puntos.
- Conocimientos de lenguaje administrativo (certificado E): 0,50 puntos

Sólo se valorará el certificado del nivel más alto que se acredite, además del certificado de nivel de conocimientos de lenguaje administrativo, cuya puntuación se acumulará a la del otro certificado que se acredite. En caso de que se presenten dudas sobre la validez de algún certificado o sobre la puntuación que se otorgará, se puede solicitar un informe de la Dirección General de Política Lingüística de la Consejería de Cultura y Juventud.

4.2.- Conocimiento de lenguas extranjeras. Puntuación máxima: 0,70 puntos.

- A1 Básico 1 (1º curso del nivel básico) de la Escuela Oficial de Idiomas o primer curso de nivel inicial de la Escuela Balear de Administración Pública.....0,05 puntos.
- A2 Básico 2 (2º curso de nivel básico) de la Escuela Oficial de Idiomas o nivel medio de la Escuela Balear de Administración Pública.....0,10 puntos.
- B1 Intermedio 1, Primer curso de nivel intermedio de la Escuela Oficial de Idiomas o primer curso de nivel medio de la Escuela Balear de Administración Pública.....0,15 puntos.
- B1 + Intermedio 2 Segundo curso de nivel intermedio de la Escuela Oficial de Idiomas o segundo curso de nivel medio de la Escuela Balear de Administración Pública.....0,20 puntos.
- B2 Avanzado Primer curso de nivel avanzado o primer curso de nivel superior de la Escuela Balear de Administración Pública.....0,25 puntos.
- B2 + Avanzado B2 + Segundo curso de nivel avanzado o segundo curso de nivel superior de la Escuela Balear de Administración Pública.....0,30 puntos.

Otros certificados del Marco común europeo considerados equivalentes que se valoran con la misma puntuación que los certificados de las escuelas oficiales de idiomas:

Inglés		Puntuación
A1		0,05
A2	Certificado de nivel básico EOI KET (Key English Test). Cambridge University ISE 0 (Integrated Skills in English). Trinity College London	0,10
B1	Certificado de nivel intermedio EOI (= certificado de nivel elemental) PET (Preliminary English Test). Cambridge University ISE I (Integrated Skills in English). Trinity College London	0,20
B2	Certificado de nivel avanzado EOI (= certificado de nivel superior; certificado de aptitud) Diplomado universitario especialista lengua inglesa (maestro u otros) FCE (First Certificate in English). Cambridge University ISE II (Integrated Skills in English). Trinity College London	0,30
C1	CAE (Certificate in Advanced English). Cambridge University ISE III (Integrated Skills in English). Trinity College London	0,40
C2	Licenciado en filología inglesa Licenciado en traducción e interpretación: lengua inglesa CPE (Certificate of Proficiency in English). Cambridge University ISE IV (Integrated Skills in English). Trinity College London	0,50

Francés		Puntuación
A1	DELFI (diplôme d'études en langue française) A1	0,05
	Título de nivel Elemental EOI	



Francés		Puntuación
A2	DELF A2	0,10
B1	Título de nivel intermedio EOI (= certificado de nivel elemental) DELF B1	0,20
B2	Título de nivel avanzado EOI (= certificado de nivel superior; certificado de aptitud) Diplomado universitario especialista lengua francesa (maestro u otros) DELF B2	0,30
C1	DALF (diplôme approfondi de langue française) C1	0,40
C2	Licenciado en filología francesa Licenciado en traducción e interpretación: lengua francesa DALF C2	0,50

Alemán		Puntuación
A1	Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch A1 Start Deutsch 1	0,05
A2	Título de nivel elemental EOI Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch A2 Start Deutsch 2	0,10
B1	Título de nivel intermedio EOI (= certificado de nivel elemental) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch B1 Zertifikat Deutsch	0,20
B2	Título de nivel avanzado EOI (= certificado de nivel superior; certificado de aptitud) Diplomado universitario especialista lengua alemana (maestro u otros) Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 1 (DSH-1) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch B2 Goethe-Zertifikat B2 Test Deutsch als Fremdsprache (TestDaF) – TDN 3	0,30
C1	Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 2 (DSH-2) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch C1 Goethe-Zertifikat C1 Zentrale Mittelstufenprüfung (ZMP)	0,40
C2	Licenciado en filología alemana Licenciado en traducción e interpretación: lengua alemana Deutsche Sprachprüfung für den Hochschulzugang Stufe 3 (DSH-3) Europäisches Sprachenzertifikat Deutsch C2 Kleines Deutsches Sprachdiplom (KDS) Zentrale Oberstufenprüfung (ZOP)	0,50

Los títulos del Estudio G. Luliano tan solo se valorarán los expedidos hasta el curso 1983/1984, no teniendo reconocimiento oficial las expedidas a partir de esa fecha.

Los títulos o certificados expedidos por otros centros oficiales se puntuarán por cursos completos.

En caso de presentar más de un título o certificación del mismo idioma sólo se valorará el de mayor puntuación.

5) .- Titulaciones académicas: Puntuación máxima 1 punto.

RELACIONADAS con el puesto de trabajo

- 5.1 Licenciado 1 punto
- 5.2 Diplomado Universitario o Título Medio 0,90 puntos





NO RELACIONADAS con el puesto de trabajo

- 5.1 Licenciado 0,40 puntos
- 5.2 Diplomado Universitario o Título Medio0,30 "

Se valorará a partir de la segunda licenciatura. No se valorará la diplomatura si se tiene la licenciatura de la misma especialidad.

FASE DE OPOSICIÓN.

PRIMER EJERCICIO:

Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 40 minutos, una prueba objetiva tipo test de 40 preguntas, con 3 respuestas a escoger 1, referidas a los 20 temas que se relacionan en el Anexo A. Las respuestas erróneas descontarán a razón de 1/3 parte del valor de una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no descontarán. Se aplicará la fórmula A-E /n-1.

En el ejercicio que se proponga a los aspirantes, se incluirán 3 preguntas más de reserva que sustituirán, respetando el orden correspondiente, a aquellas preguntas que el tribunal acuerde anular por defecto de forma o fruto de alegaciones, en su caso.

Este ejercicio se valorará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superar este ejercicio. Serán eliminadas aquellas personas candidatas que no obtengan 5 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO

Será escrito y consistirá en desarrollar, en un tiempo máximo de **dos horas, dos temas** elegidos al azar entre los temas del temario específico que se enumeran en el Anexo B.

Se valorarán, fundamentalmente, los conocimientos expuestos sobre los temas que correspondan, así como la claridad, el orden de ideas y la calidad de la expresión escrita. Se valorará hasta un máximo de 10 puntos y será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos, en cada tema para superar este ejercicio eliminatorio.

En caso de que en las notas otorgadas por los miembros del tribunal exista una diferencia superior a los 3 puntos, se eliminarán la nota más alta y la más baja (sólo una de ellas si hubiera coincidencia de nota) y se dividirá por el número restante de notas. El resultado se aceptará como la calificación definitiva del ejercicio.

TERCER EJERCICIO:

Consistirá en resolver un ejercicio de carácter práctico a determinar por el tribunal, relacionado con las funciones propias de la plaza a cubrir. El Tribunal determinará el contenido y las condiciones de forma, estructura, valoración y tiempo de este ejercicio que deberán ser comunicados a los aspirantes antes del inicio del ejercicio. El tribunal informará previamente de la posibilidad o no de que los concursantes puedan resolver el ejercicio del supuesto práctico consultando documentos legislativos y especificando cuáles y en qué soporte se pueden consultar. El tiempo máximo para desarrollar este ejercicio será de una hora y media.

En este ejercicio se valorará la capacidad de raciocinio, la correcta interpretación de la normativa aplicable al caso planteado, la adecuada formulación de conclusiones y los conocimientos expuestos, así como la aplicación de los conocimientos teóricos y la preparación de los aspirantes en relación al puesto de trabajo a cubrir.

Esta prueba se valorará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superar este ejercicio eliminatorio.

El sistema para determinar la nota consistirá en que cada miembro del tribunal puntuará en base a 10 a cada uno de los aspirantes de acuerdo con los criterios de valoración inicialmente establecidos. En caso de que en las notas otorgadas por los miembros del tribunal exista una diferencia superior a tres puntos, se eliminarán la nota más alta y más baja (sólo una de ellas si hubiera coincidencia de nota) y se dividirá la suma de ellas por el número de notas.



**ANEXO A**
Parte general**Temario primer ejercicio**

1. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. Las fuentes del Derecho Administrativo. Jerarquía de las fuentes. La ley: concepto y clases. Disposiciones del poder ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento: concepto y clases.
3. Organización territorial del Estado. Los estatutos de autonomía: su significado.
4. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares (CAIB): Disposiciones generales. Competencias de la CAIB. La reforma del Estatuto.
5. Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
6. Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas. Los interesados en el procedimiento. Legitimación y capacidad de obrar. Los derechos públicos subjetivos. Los intereses legítimos.
7. El procedimiento administrativo general. Fases y principios generales del procedimiento administrativo.
8. El acto administrativo: concepto y clases. Elemento del acto administrativo. La eficacia: notificación y publicación.
9. Formas de la acción administrativa. Fomento. Policía. Los servicios públicos.
10. Los recursos administrativos: concepto y clases. El recurso extraordinario de revisión.
11. Haciendas locales: ingresos de las corporaciones locales. Los presupuestos generales de las entidades.
12. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización del dominio público.
13. Contratos del sector público en general: ámbito de aplicación y disposiciones generales. Capacidad y solvencia del empresario. Garantías exigibles. Preparación del contrato. Pliegos de cláusulas y de prescripciones.
14. Contratos del Sector Público en general: Adjudicación de los contratos y técnicas de racionalización de la contratación. Perfección y formalización de los contratos. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Invalidez de los contratos. Recurso especial en materia de contratación.
15. El personal al servicio de la Administración local. La función pública local y su organización.
16. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.
17. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Ámbito de aplicación. Derechos y deberes. Principios de la acción preventiva. Evaluación de riesgos. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.
18. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Consulta a los trabajadores y trabajadoras. Comité de Seguridad y salud.
19. La protección de datos de carácter personal: régimen jurídico y sus ámbitos: subjetivo, objetivo y formal de aplicación. Vías de protección de la confidencialidad.
20. La Administración electrónica: definición. La Ley 11/2007 de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos: una introducción. Los factores esenciales para el desarrollo de la administración electrónica en el ámbito municipal: el caso del Ayuntamiento de Palma.

ANEXO B
Parte específica**Temario segundo ejercicio**

1. Aspectos vinculados a la fertilidad y la productividad del suelo: materia orgánica. Estado, dinámica y balance de nitrógeno, fósforo, potasio, calcio, magnesio, azufre, hierro y elementos menores.
2. Fertilidad actual y potencial. Formas de abastecimiento de nutrientes a las plantas. Evapotranspiración y balance hidrológico.
3. Sistemas de evaluación de la fertilidad de los suelos y el cálculo de la dosis adecuada de abono adecuado al tipo de suelo.
4. Las principales características fisicoquímicas de los fertilizantes minerales y orgánicos en el mercado español y europeo que condicionan su elección.
5. Plantas tóxicas y/o alergénicas en la jardinería pública. Condiciones de uso y mantenimiento.
6. Programación del mantenimiento integral, metodología de la programación, herramientas de implantación y seguimiento.
7. Agua, el riego, uso y manejo de aguas recicladas, normativa. El agua como factor de limitación, el ahorro del agua, plantas xerófitas.
8. El ámbito de la Malherbología y las bases del manejo de las malas hierbas. Ecología de las malas hierbas
9. Juegos infantiles; instalaciones, mantenimiento, normativa europea EN 1176 y EN 1177.
10. Pavimentos en juegos infantiles. Pavimentos blandos, areneros, pavimentos continuos y similares. Instalación y mantenimiento.
11. Pequeñas ornamentaciones vegetales en la Ciudad. Jardines efímeros, módulos ornamentales y mosaicultura.
12. Métodos de lucha contra plagas y enfermedades. Fitosanitarios y su aplicación en Parques y jardines públicos.





13. Lucha biológica contra las plagas.
14. El funcionamiento de las enfermedades como proceso que se desarrolla en individuos: los principios de la patogénesis.
15. Las características de las alteraciones patológicas de las plantas: los síntomas.
16. Las características generales de los diferentes grupos los agentes fitopatógenos bióticos
17. Marco regulatorio. El nuevo decreto de uso sostenible de fitosanitarios y las consecuencias directas en la gestión de plagas.
18. Los principales efectos perjudiciales que el mal uso de los fitosanitarios ejerce sobre el medio ambiente y la salud
19. Picudo rojo y Paysandisia, hospedantes y criterios de manejo. Métodos de control alternativos al uso de fitosanitarios.
20. Hongos xilófagos responsables del riesgo en el arbolado y palmeras, importancia de éstos en la gestión del riesgo.
21. Suministros de especies vegetales en jardinería ref. NTJ. Selección, recepción y especificaciones de calidad.
22. Modelos de gestión sostenible en jardinería Pública. Indicadores y herramientas, y su posible vinculación al Plan de la Agenda Local 21 del Municipio de Palma.
23. La informatización del inventario verde Municipal. Aplicación informática asociada a los modelos de gestión. Herramientas SIG
24. Modelos de Gestión del patrimonio verde.
25. Los planes de gestión del arbolado y su importancia en la gestión de especies en jardines y arbolado viario. Podas
26. Pantallas acústicas y visuales vegetales. Funcionalidad y criterios de diseño.
27. Cualidades del vegetal frente a otras infraestructuras
28. Árboles de hoja perenne - caduca. Árboles resistentes.
29. Coníferas y resinosas.
30. Arbustos de hoja perenne - caduca. Arbustos resistentes.
31. Arbustos sarmentosos de hoja perenne y de hoja caduca.
32. Reproducción y multiplicación de portainjertos, y su aplicación práctica en la jardinería.
33. Métodos vegetativos para la obtención de patrones o plantas completas.
34. Propagación de variedades mediante injerto. Tipo de injerto. El sobreinjerto.
35. Organización de los viveros.
36. Normativas legales sobre producción y comercio de plantas de vivero.
37. Trabajos de ejecución de obra e implantación de una zona verde. Contenido y alcance de un proyecto. Memoria, Planos, Pliego de Condiciones y Presupuesto.
38. Huertos urbanos. Implantación, gestión, explotación.
39. La flor de temporada y los parterres de flor.
40. Valoración biomecánica de arbolado y palmeras.
41. La estabilidad del arbolado. La estabilidad de las palmeras.
42. La gestión de praderas en el entorno del clima Mediterráneo, la importancia del sol, agua, clima y gestión de conservación. Plagas y enfermedades
43. Manejo de especies en jardinería pública, exotismos, endemismos, riqueza vegetal y consecuencias de uso y/o, abuso, con otros condicionantes de diseño.
44. Barreras físicas y sensoriales en los parques y alineaciones arbóreas.
45. Concepto y utilización de los equipos de Protección individual en el puesto de trabajo específico de jardinería. Prevención en la manipulación manual de cargas. El trabajo en la vía pública
46. Seguridad y salud en el trabajo. Aplicación específica en trabajos de jardinería
47. Seguridad en trabajos en altura.
48. Normativa básica en proyectos de construcción de verdes.
49. Selección de especies arbóreas. Criterios de selección: tipo de suelo, orientación, espacio disponible.
50. Calidad general del material vegetal. NTJ 07A
51. Técnicas de plantación de árboles y arbustos. NTJ 08C y 08D.
52. Xerojardinería.
53. Entornos especiales del Bosque de Bellver y Es Carnatge.
54. Conflictos generados en infraestructuras por el arbolado. Medidas preventivas y correctoras.
55. Suelos estructurales.
56. Sistemas de control y gestión de instalaciones del riego. NTJ 04S.
57. Principales plagas y enfermedades que afectan al arbolado ornamental.
58. Trabajos de poda en altura.
59. Protección de los elementos vegetales en los trabajos de construcción. NTJ 03E.
60. Sustentación artificial y protección del arbolado. NTJ 03S.
61. Cubiertas verdes. NTJ 11C.
62. Ajardinamientos verticales. NTJ 11V.
63. Modelos de gestión de los espacios libres públicos destinados a zona verde.
64. Condiciones generales de contratación: técnicas y administrativas.

Contra este acuerdo, que agota la vía administrativa, se podrá interponer por parte de las personas interesadas recurso de reposición en el



plazo de un mes ante el mismo órgano que lo ha dictado, de acuerdo con el artículo 116 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común. En caso de no interponer el recurso potestativo de reposición se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo, según el artículo antes mencionado y los 45 y siguientes de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa, ante el Juzgado Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de les Illes Balears.

Palma, 5 de mayo de 2015

El jefe de departamento de Personal

p.d. Decreto de alcaldía nº. 3000 de 26/02/2014 (BOIB nº. 30 de 15/03/2014)

Juan García Lliteras

