

la Frontera (Cádiz) la RENOVACIÓN de la autorización de estacionamiento limitado en Zona Verde en las calles del Sector ____, de conformidad con el artículo 7 de la Ordenanza Municipal del Servicio Público de Ordenación y Regulación de zonas de estacionamiento limitado en el Municipio de Vejer de la Frontera, DECLARA RESPONSABLEMENTE:

1.- Que cumple los requisitos establecidos en el artículo 7.4 / 7.5 / 7.6 de la Ordenanza Municipal, y se encuentra en posesión de la documentación que lo acredita (señálese lo que proceda)

. Tiene la condición de residente por tener su domicilio habitual en el Sector ____, encontrándose empadronado/a en el municipio de Vejer de la Frontera, concretamente en una vivienda que se encuentra ubicada en la calle _____ correspondiente al sector delimitado indicado y que es titular propietario de la misma, así como del vehículo en relación con el cual se solicita la renovación de la tarjeta acreditativa de dicha condición (señálese si procede).

. Que es residente empadronado en el Sector _____, propietario de la vivienda sita en _____ de esta localidad o propietario/titular de establecimiento público denominado _____ ubicado en _____ de esta localidad (señálese lo que proceda) correspondiente al sector delimitado indicado, y que no es titular de ningún vehículo, procediendo a acreditar que dispone de un vehículo que pertenece a _____, con relación de parentesco de primer grado de consanguinidad o afinidad o mediante sistema de leasing, renting o similar, o que dispone de un vehículo contratado por la empresa _____, con CIF _____ en la que presta sus servicios (señálese si procede).

. Que ostenta la condición de trabajador autónomo y presta los servicios derivados de esta condición a domicilio en el municipio de Vejer de la Frontera (señálese si procede).

. Que ostenta la condición de empleado y presta sus servicios en el establecimiento comercial _____, que se encuentra ubicado en el sector _____ (señálese si procede).

. Que tiene la condición de residente por tener su domicilio habitual y por ende encontrarse empadronado/a en el municipio de Vejer de la Frontera, concretamente en una vivienda que se encuentra ubicada en la calle _____ (señálese si procede).

. Que el vehículo Modelo _____ Matrícula _____ para el cual se solicita la renovación de la tarjeta se encuentra dado de alta en el padrón fiscal del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera.

. Que la actividad que se desarrolla está domiciliada en el municipio de Vejer de la Frontera (para el caso de quien ostente la condición de trabajador autónomo).

. En su caso, que no es titular de ningún vehículo, procediendo a acreditar que dispone de un mediante sistema de leasing, renting o similar (señálese si procede).

2.- Que siguen vigentes los siguientes documentos aportados junto con la solicitud inicial que dio lugar a la concesión de la autorización cuya renovación insto de esa Administración:

DNI, NIF o NIE.

Volante de empadronamiento en vivienda sita en una de las calles amparadas en el sector delimitado.

Escritura de propiedad de la vivienda, nota simple registral actualizada expedida por el Registro de la Propiedad correspondiente o fotocopia del contrato de arrendamiento de local, según el caso.

En caso de que la disponibilidad del vehículo se posea por adscripción del mismo a la empresa en la cual trabaja el residente, contrato de trabajo y CIF de la empresa en la cual presta sus servicios.

En caso de que la disponibilidad del vehículo se posea por parentesco en primer grado de consanguinidad o afinidad, libro de familia que acredite tal circunstancia, y DNI del titular del vehículo.

Resolución de reconocimiento de alta del interesado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o por Cuenta Propia, expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Contrato de trabajo suscrito entre el solicitante y el establecimiento en que presta sus servicios.

Permiso de circulación del vehículo para el cual se solicita la tarjeta, en el cual deberá constar su domicilio en el municipio de Vejer de la Frontera y la titularidad del vehículo a nombre del solicitante.

Ficha técnica del vehículo, así como seguro obligatorio del vehículo.

En caso de que la posesión del vehículo se ejercite mediante la modalidad de leasing o renting, contrato correspondiente.

3.- Que mantendrá el cumplimiento de los requisitos citados en el apartado 1 de la presente Declaración Responsable durante el plazo de vigencia de la autorización que en su caso sea renovada por el Ayuntamiento de Vejer de la Frontera.

4.- Que procederá a solicitar la renovación de la autorización que se conceda dentro del plazo establecido en el artículo 7 de la Ordenanza Municipal del Servicio Público de Ordenación y Regulación de zonas de estacionamiento limitado en el Municipio de Vejer de la Frontera.

En _____, a _____ de _____ de _____.

(FIRMA DEL SOLICITANTE)

DOCUMENTOS APORTADOS CON LA SOLICITUD (SEÑÁLESE LO QUE PROCEDA):

Fotocopia del DNI, NIF o NIE en vigor.

Volante de empadronamiento en vivienda sita en una de las calles amparadas en el sector delimitado.

Fotocopia de escritura de propiedad de la vivienda, nota simple registral actualizada expedida por el Registro de la Propiedad correspondiente o fotocopia del contrato de arrendamiento de local, según el caso.

En caso de que la disponibilidad del vehículo se posea por adscripción del mismo a la empresa en la cual trabaja el residente, se deberá aportar fotocopia compulsada del contrato de trabajo y del CIF de la empresa en la cual presta sus servicios.

En caso de que la disponibilidad del vehículo se posea por parentesco en primer grado de consanguinidad o afinidad, se deberá aportar fotocopia del libro de familia que acredite tal circunstancia, así como fotocopia del DNI del titular del vehículo.

Resolución de reconocimiento de alta del interesado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o por Cuenta Propia, expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Fotocopia del contrato de trabajo suscrito entre el solicitante y el establecimiento en que presta sus servicios.

Fotocopia compulsada del permiso de circulación del vehículo para el cual se solicita la tarjeta, en el cual deberá constar su domicilio en el municipio de Vejer de la Frontera y la titularidad del vehículo a nombre del solicitante.

Fotocopia compulsada de la ficha técnica del vehículo, así como fotocopia del último recibo abonado del seguro obligatorio del vehículo (ESTOS DOCUMENTOS DEBERÁN APORTARSE DE FORMA OBLIGATORIA).

En caso de que la posesión del vehículo se ejercite mediante la modalidad de leasing o renting, se deberá aportar fotocopia compulsada del contrato correspondiente.”

En Vejer de la Frontera, a 29/09/21. EL ALCALDE Fdo.: Francisco Manuel Flor Lara.

Nº 86.534

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA

E.L.A. GUADALCACIN

ANUNCIO

Con fecha 29 de septiembre de 2021, mediante acuerdo de Junta Vecinal de esta ELA de Guadalcacín, al punto Segundo del orden del día fueron aprobadas las Bases que han de regir el proceso de provisión de una plaza de Técnico/a Jardiner/a vacante, mediante el sistema de concurso oposición, incluida en la Oferta de Empleo Público de esta ELA correspondiente al ejercicio 2021, del siguiente del tenor literal: “..BASES PARA LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE TECNICO/A JARDINERO/A VACANTE EN LA ENTIDAD LOCAL AUTONOMA DE GUADALCACIN

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria tiene como objeto la cobertura de una plaza de Técnico/a Jardiner/a vacante en la Entidad Local Autónoma de Guadalcacín, perteneciente a la Oferta de Empleo Público del año 2021, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz n 116 de fecha 21 de junio de 2021.

La cobertura de la plaza se realizará conforme a los principios rectores recogidos en el artículo 55 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

SEGUNDA. - NORMATIVA DE CONTRATACION Y DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO.

La plaza se cubrirá en régimen laboral, con un contrato de trabajo de carácter indefinido según lo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las funciones asignadas, así como su retribución, serán las establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo para el puesto de Oficial de Mantenimiento.

TERCERA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos en la selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

c) Estar en posesión del ciclo formativo de Grado Medio en Jardinería o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además, se adjuntará al título su traducción jurada.

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

e) Acreditación para el uso de productos fitosanitarios en el ejercicio de su actividad profesional.

f) Estar en posesión del permiso de conducción tipo B.

g) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la firma del contrato de trabajo. Cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones, también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición de discapacitadas, como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo.

CUARTA. - SOLICITUDES.

Las instancias dirigidas a la Sra. Presidenta de la Entidad Local Autónoma de Guadalcacín, se presentarán en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a probar los

datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

Los aspirantes deberán presentar junto con la solicitud de participación en el proceso de selección, la autobareación (anexo III).

En aplicación de lo regulado en el artículo 18.2 del Real Decreto 364/1995, bastará con la presentación del anexo I y III para ser admitido y tomar parte en el proceso de selección.

Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, respecto de los cuales la persona interesada podrá ejercer los derechos previstos en la misma.

QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará en el plazo máximo de un mes, Resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será expuesta en el tablón de edictos de la Entidad Local Autónoma de Guadalcaén, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de deficiencias, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones, si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de edictos de la Entidad Local Autónoma de Guadalcaén. En la misma publicación se señalará la composición del Tribunal, la fecha y hora del primer ejercicio, así como, el lugar de su celebración.

SEXTA. - ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El Tribunal Calificador estará compuesto, en los términos previstos en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por los siguientes miembros:

Presidente: Un funcionario de carrera.

Vocales: Tres, todos ellos funcionarios de carrera.

Secretario-Vocal: Un funcionario de carrera.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para que el Tribunal quede válidamente constituido y pueda actuar, se requerirá la presencia de dos de sus vocales, titulares o suplentes indistintamente, más la del Presidente y Secretario o quienes les sustituyan.

Corresponderá al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, así como, velar por el buen desarrollo del mismo.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

SÉPTIMA. - PROCESO DE SELECCIÓN.

La selección se realizará mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la Legislación vigente. La fase de oposición será previa a la de concurso.

Fase de oposición:

Esta fase constará de dos ejercicios eliminatorios. La puntuación mínima será de 0 y la máxima de 10 en cada uno de ellos. El aspirante que no alcance 5 puntos en cada ejercicio, quedará eliminado del proceso de selección.

Únicamente realizarán el segundo ejercicio de la fase de oposición, y por tanto seguirán en el proceso de selección, los 10 aspirantes con mayor nota, siempre que hayan obtenido una puntuación igual o superior a 5 puntos.

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un tipo test con un total de 50 preguntas más 10 de reserva, cada una de ellas con cuatro posibles respuestas, siendo solo una de ellas la correcta. Las preguntas de reserva solo se corregirán, si alguna de las 50 primeras es reclamada por algún aspirante y la citada reclamación, es estimada por el Tribunal. En ese supuesto se anulará la pregunta reclamada a todos los aspirantes, y será sustituida por la primera pregunta de reserva, si hubiese más impugnaciones estimadas por el Tribunal se actuará de la misma forma, siempre siguiendo el orden establecido en las preguntas de reserva. Todas las preguntas estarán relacionadas con el temario completo, temas comunes y específicos, recogido en el Anexo II de estas bases.

Para la realización del primer ejercicio, los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de una hora y media.

Para la corrección del primer ejercicio, prueba tipo test, se aplicará el siguiente criterio, por cada respuesta correcta se sumarán 0,20 puntos, por cada respuesta errónea se restarán 0,05 puntos, las preguntas no contestadas ni sumarán ni restarán puntos. La puntuación obtenida, que estará comprendida entre 0 y 10 puntos deberá ser igual o superior a 5, en caso contrario el aspirante será eliminado del proceso de selección.

La nota final del primer ejercicio será obtenida en la resolución del tipo test.

Únicamente realizarán el segundo ejercicio de la fase de oposición, y por tanto seguirán en el proceso de selección, los 10 aspirantes con mayor nota, siempre que hayan obtenido una puntuación igual o superior a 5 puntos. En el supuesto de empate en la nota del décimo aspirante y siguientes, el número de candidatos se ampliará en la misma cifra que personas empatadas haya

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio igual para todos los aspirantes seleccionados conforme a lo establecido en el párrafo anterior, consistirá en un ejercicio práctico relacionado con el temario del Anexo II, y por tanto con las tareas propias a desempeñar.

El segundo ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, conforme a los criterios establecidos por el Tribunal con anterioridad, el aspirante que no alcance los 5 puntos en este ejercicio quedará eliminado del proceso de selección.

Nota final de la fase de oposición:

La nota de la fase de oposición se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios que la componen.

Fase de concurso:

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. En esta fase se podrá obtener hasta un máximo de 5 puntos, 1 punto por tener una titulación superior a la exigida, y un máximo de 4 puntos por experiencia profesional.

Se valorará la titulación oficial superior a la requerida para la participación en el proceso de selección y relacionada con el puesto, así como los servicios prestados en la Administración Pública y en empresas privadas, siempre que el puesto de trabajo desempeñado sea de igual categoría que el puesto a cubrir. Se entenderá por puesto de trabajo de igual categoría, aquel cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o éste sea similar a criterio del Tribunal, que el puesto al que se opta. Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado en jornada inferior a la ordinaria.

La puntuación será la siguiente:

- Por titulación superior a la exigida: 1 punto.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0.50 puntos/mes.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, siempre en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0.30 puntos/mes.

La puntuación en esta fase será la suma de los méritos acreditados y valorados conforme a los criterios recogidos en esta base, hasta un máximo de 5 puntos (1 punto por titulación superior a la exigida y 4 por experiencia profesional).

Presentación de la documentación acreditativa de los méritos.

Los aspirantes acompañarán a la instancia (Anexo I), la autobareación de sus méritos profesionales (Anexo III) en el plazo de presentación de solicitudes, conforme a lo recogido en la base cuarta.

Finalizada la fase de oposición, se publicará la nota obtenida por cada aspirante en ésta, concediéndose un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las notas, para que los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, presenten la documentación acreditativa de los méritos profesionales alegados con anterioridad, no se valorarán méritos derivados de documentación aportada superado el periodo señalado antes.

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador serán los acreditados documentalmente una vez finalizada la fase de oposición, y autobareados por los aspirantes (Anexo III), no tomándose en consideración los alegados con posterioridad al plazo concedido para la presentación de la documentación acreditativa de los méritos profesionales, ni aquellos méritos no autobareados por los aspirantes. En ningún supuesto se podrá otorgar una mayor puntuación a la establecida por el aspirante en su autobareación.

Acreditación de méritos.

Con la finalidad de que el Tribunal pueda valorar los méritos alegados, los aspirantes deberán aportar, en el plazo establecido, los siguientes documentos:

Para acreditar la prestación de servicios en la empresa privada se deberá presentar: (Ambos documentos deben presentarse).

- Informe de vida laboral reciente.

- Certificados expedidos por las empresas contratantes, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como el tiempo de duración de la relación laboral. O bien, contratos de trabajo.

Para acreditar la prestación de servicios en la Administración como personal laboral, se deberá presentar: (Ambos documentos deben presentarse).

- Informe de vida laboral reciente.

- Certificados expedidos por las Administraciones correspondientes, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral. O bien contratos de trabajo.

Calificación final:

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, la de oposición y la de concurso, quedando seleccionado, el aspirante que mayor puntuación haya obtenido en la calificación final.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjese empate entre dos o más opositores, esta situación se resolverá a favor del aspirante que obtuvo mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición. En el supuesto de continuar el empate, éste se resolverá a favor del aspirante que más respuestas correctas tuvo en el primer ejercicio de la fase de oposición, el tipo test, si persistiese la situación de empate, se realizará un sorteo público entre los aspirantes empatados.

OCTAVA. - LISTA PROVISIONAL.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de edictos de la Entidad Local Autónoma, la lista provisional con la puntuación total de los aspirantes. Contra esta lista provisional se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma.

NOVENA. - CALIFICACION DEFINITIVA Y ACREDITACION DE REQUISITOS.

Transcurrido el plazo referido en la base anterior y resueltas o no las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador, en el plazo máximo de un mes hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en el tablón de edictos de la Entidad Local Autónoma de Guadalcaçín. Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar las tareas, declarará desierto el proceso.

El candidato que obtuvo la mayor puntuación tendrá un plazo de diez días hábiles para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria (base tercera). Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá suscribir el contrato de trabajo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación. En este supuesto, se le requerirá al segundo aspirante con mayor puntuación para que acredite el cumplimiento de los requisitos, y así hasta el final de la lista de opositores aprobados. En el supuesto de que ningún aspirante aprobado cumpla con los requisitos, el Tribunal declarará el procedimiento desierto.

Finalizado lo anterior, y superados los plazos anteriores, el Tribunal propondrá a la Presidenta la contratación del aspirante que, acreditando el cumplimiento de los requisitos, mayor puntuación obtuvo en el proceso de selección, no se podrán proponer más aspirantes que plazas convocadas haya.

DECIMA. - RECURSOS.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se atribuye a la Sra. Presidenta de la Corporación la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal.

**ANEXO I –
MODELO DE SOLICITUD
Convocatoria: Técnico/a de Jardinería.**

Fecha de Presentación: ____/____/202..
Proceso selectivo: TECNICO/A DE JARDINERIA.

Datos personales:

1º Apellido:	2º Apellido:	
Nombre:	NIF:	
Fecha de nacimiento:	Lugar:	
Domicilio (calle, plaza, núm., piso...):		
Municipio:	C. Postal:	Provincia:
Correo electrónico:	Teléfono:	

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

- Autobaremación.
- Solicitud y declaración:

El/la abajo firmante SOLICITA, ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

..... a,..... de de 202..

FIRMA

Presidenta de la Entidad Local Autónoma de Guadalcaçín.

ANEXO II.

TEMARIO PLAZA DE TECNICO/A DE JADINERIA.

Temas comunes.

- 1.- Constitución Española: Título preliminar. Derechos y libertades: Derechos fundamentales y libertades públicas. Organización territorial del Estado: Administración Local.
- 2.- Ley de Bases de Régimen Local: El Municipio. Personal al servicio de las entidades locales.
- 3.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: La actividad de las Administraciones Públicas. La revisión de los actos en vía administrativa.
- 4.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales.

Temas específicos.

- 1.- Funcionamiento de las plantas.
- 2.- El suelo y el clima.
- 3.- Ambientes de jardín.
- 4.- Árboles, arbustos y trepadoras.
- 5.- Cuidados generales de las plantas.
- 6.- Siembra y mantenimiento de césped.
- 7.-La poda.
- 8.- Plagas y enfermedades en el jardín..
- 9.- Control de las malas hierbas.
- 10.- Sistemas de riego: tipos y características.
- 11.- Trasplante de árboles y arbustos.
- 12.- La plantación en el suelo de árboles, arbustos y vivaces.
- 13.- Abonado del jardín.
- 14.- Plan anual de trabajos de jardinería y sus frecuencias.
- 15.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones.
- 16.- Seguridad y salud en el trabajo: Equipos de trabajo. Trabajos en altura. Productos químicos. Manejo de cargas.

ANEXO III.

HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.

D./Dª , con DNI lugar a efecto de notificaciones y teléfono de contacto

Manifiesta que es conocedor/a de las bases que rigen el procedimiento de selección, para la cobertura de una plaza en régimen laboral de Técnico/a de Jardinería en la Entidad Local Autónoma de Guadalcaçín, y conforme a lo establecido en la base séptima de la convocatoria, efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

FORMACION (1 punto).

TITULACION SUPERIOR	1 PUNTO.
---------------------	----------

EXPERIENCIA PROFESIONAL (máx. 4,00 puntos).

Por servicios prestados en Administración Pública, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado 0,50 puntos por mes trabajado.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	MESES.	PUNTOS POR MES.	PUNTOS.
		0,50.	
		0,50.	
		0,50.	
		0,50.	
		0,50.	
Total años y meses			
PUNTUACIÓN TOTAL			

Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, siempre en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0.30 puntos mes trabajado.

EMPRESA PRIVADA.	MESES.	PUNTOS POR MES.	PUNTOS.
		0,30.	
		0,30.	
		0,30.	
		0,30.	
		0,30.	
Total años y meses			
PUNTUACIÓN TOTAL			

PUNTUACION TOTAL FASE DE CONCURSO (máximo 5 Puntos).

FORMACIÓN:	
EXPERIENCIA:	
SUMA TOTAL DE PUNTOSFASE DE CONCURSO:	

Quien suscribe se compromete a presentar en los términos previstos en la base séptima de la convocatoria, la documentación acreditativa de los méritos anteriormente alegados, que deberá ir grapada, ordenada y numerada conforme al orden en el que han sido citados en la presente hoja de autobaremación.

En a,..... de de 202..

FIRMA

Presidenta de la Entidad Local Autónoma de Guadalcaçín.....”

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación de este Anuncio, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación de conformidad con lo dispuesto en la Base 10. “Recursos”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Guadalcaçín, a dos de octubre de dos mil veintiuno. LA PRESIDENTA.

Fdo.: Mª Nieves Mendoza Mancheño.

Nº 86.548