

rios de selección de las actividades musicales. Los recursos didácticos.

57. Evolución de la expresión plástica en los niños y niñas. Elementos básicos del lenguaje plástico. Objetivos, contenidos, materiales, actividades, estrategias metodológicas y de evaluación de la expresión plástica, Modelos y estereotipos.

58. La expresión corporal. El gesto y el movimiento. La expresión corporal como ayuda en la construcción de la identidad y autonomía personal, Objetivos específicos de la expresión corporal.

59. La educación sexual en la etapa infantil. Descubrimiento e identificación con el propio sexo. La construcción de los roles masculino y femenino. Estrategias educativas para evitar la discriminación de género.

60. Evaluación: qué evaluar en educación infantil.

ANEXO II

S O L I C I T U D

DATOS PERSONALES

Primer apellido, Segundo apellido,
Nombre, Teléfono,
Domicilio

MANIFIESTA:

- Que desea tomar parte en las pruebas selectivas de la convocatoria para optar a una Plaza de Profesor Titular con Especialidad en Educación Infantil para la Guardería Municipal.
- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 2.ª de la convocatoria.
- Que conoce y acepta las bases de la misma.

SOLICITA:

- Ser admitido a las pruebas de selección de la presente convocatoria para lo que acompaña:
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
 - Fotocopia del título exigido.
 - Resguardo acreditativo del pago de los derechos de examen.

Benahavís, a de de 2010

Ilmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Benahavís.

ANUNCIO de 1 de febrero de 2010, del Ayuntamiento de Cádiz, de bases para la selección de plaza de personal laboral.

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cádiz (Granada), en sesión ordinaria celebrada el 3 de noviembre de 2009, ha aprobado las siguientes bases que han de regir la convocatoria para la provisión de una plaza de personal laboral indefinido, vacantes de la OEP de 2009, de Oficial 1.ª de Jardinería, mediante el sistema de promoción interna y concurso oposición.

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CÁJAR POR PROMOCIÓN INTERNA Y CONCURSO-OPOSICIÓN

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante promoción interna de la plaza de Oficial Primera de Jardinería que se relaciona en el Anexo I de las presentes bases, mediante el sistema de concurso-oposición de méritos, vacante en la plantilla del personal laboral de este

Ayuntamiento de Cádiz y correspondientes a la Oferta Pública de Empleo de 2009.

La jornada laboral de trabajo será a tiempo completo y se ajustará a lo establecido por la normativa aplicable, al igual que el régimen de vacaciones, días festivos, remuneración por dietas y demás derechos. No obstante, la jornada de trabajo podrá variarse en cualquier momento por los órganos administrativos competentes cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

El régimen salarial inicial será el establecido en la Relación de Puestos de Trabajo del Presupuesto Municipal vigente. Los incrementos salariales sucesivos se ajustarán a lo dispuesto en la Leyes de Presupuesto General del Estado de cada ejercicio y, en su caso a los Convenios Laborales que apruebe el Ayuntamiento.

Las funciones a desarrollar del puesto son las propias del puesto de trabajo de oficial primera de jardinería en las distintas zonas verdes del municipio de Cádiz.

2. Normas de aplicación.

Las pruebas selectivas que se convocan se regirán por lo previsto en esta Bases y en sus Anexos correspondientes y por las siguientes disposiciones legales:

De aplicación general:

- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, aprobatorio del Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, arts. 18 y 55.2.
- Resolución de 21 de junio de 2007, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se publican las instrucciones de 5 de junio de 2007, para la aplicación del Estatuto Básico del Empleado Público.

De aplicación específica:

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecieron las reglas básicas y los programas mínimos a que debe de ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

De aplicación supletoria:

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprobó 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 dicha Administración.
- Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprobó el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.
- Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, modificada por Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre.
- Real Decreto Legislativo 1/995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores (de aplicación exclusiva al personal laboral).
- Demás legislación concordante.

3. Régimen de incompatibilidades.

El aspirante que resulte nombrado para esta plaza quedará sometido, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de la plaza obtenida con el de cualquiera otra plaza, cargo o empleo remunerado con fondos del Estado, de

las Comunidades Autónomas, de entidades o Corporaciones Locales, de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o , de emolumentos de cualquier clase.

4. Requisitos de los/as aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser personal laboral fijo del Ayuntamiento de Cádiz, y haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años, como personal laboral fijo en las categorías siguientes:

Para la plaza que se convoca del grupo G-8, haber prestado servicios en plazas del grupo G-12.

b) Estar en posesión del título que se exige en el Anexo para la plaza objeto de la convocatoria, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

c) Haber abonado la tasa correspondiente por derechos de examen en los términos previstos en estas bases.

Los requisitos exigidos deberán reunirse por los interesados con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión del puesto de trabajo.

Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones que los/as demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones que correspondan. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará, en lo posible, el tiempo y medios de realización de las pruebas, de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

5. Solicitudes y documentación a presentar.

Los aspirantes/as deberán presentar instancias dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cádiz y se presentarán en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales contando a partir del siguiente día de la publicación de la convocatoria en el BOP de Granada, habiéndose publicado las bases previamente en el BOP y en el BOJA.

Se acompañarán a la solicitud fotocopia compulsada del DNI, así mismo, y en su caso deberán adjuntarse los correspondientes justificantes en original o fotocopias compulsadas de los méritos que se aleguen. En el supuesto de que los méritos que se aleguen obren en poder de esta Administración, lo/as interesados/as podrán optar por solicitar su acreditación pertinente con la suficiente antelación para ser presentados en el plazo habilitado al efecto, o por citar expresamente los mismos en la instancia, parar que de oficio sean aportados por esta Administración.

Para ser admitido/as en esta convocatoria bastará que los/as aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta de la misma, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo concedido para la presentación de las instancias, así como unir copia que acredite el abono de los derechos de examen que corresponda a la plaza y que según ordenanza municipal de este Ayuntamiento es de 30 euros.

6. Admisión de los candidatos/as.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará Resolución en el plazo máximo de diez días declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas, que se hará pública en el BOP y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación de

defectos, o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Dichas reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva; en dicha resolución, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio teórico así como la composición del Tribunal.

Contra dicha resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

7. Tribunal Calificador.

De conformidad con el art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y en el artículo 4.e) del R.D. 896/91, de 7 de junio, el Tribunal Calificador, que tendrá la categoría tercera de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, estará integrado por: Presidente/a y suplente, Cuatro vocales, Titulares y suplentes y un/a Secretario/a, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. El Presidente y Vocales serán designados por la Alcaldía-Presidentencia mediante Decreto.

En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases. Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos. El Tribunal será asimismo responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de este/a o su suplente.

El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de

la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

A efectos de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, los miembros del Tribunal Calificador percibirán las asistencias por la concurrencia a sesiones de Tribunales y Órganos de Selección.

Los Tribunales adoptarán las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes, siempre y cuando así sea acordado por la mayoría de los miembros de dicho Tribunal, para lo cual se adoptará las medidas oportunas, siendo el/la Presidente/a quien tendrá que velar porque se lleve a cabo el acuerdo adoptado.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el art. 102 y siguientes de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará por la letra «V», que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con la resolución de la Secretaría del Estado para la Administración Pública de 27 de enero de 2009 (BOE núm. 31, de 5 de febrero).

En el supuesto que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience con la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X» y así sucesivamente.

8. Comienzo y desarrollo de la selección.

El lugar, día y hora de realización de las pruebas se determinarán en la resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Así mismo, deberá hacerse público en el tablón de edictos del Ayuntamiento, con al menos cinco días de antelación de la fecha de realización del examen, las puntuaciones obtenidas en la baremación de los méritos presentados.

En cualquier momento del proceso selectivo, si los miembros del Tribunal tuvieran conocimiento de que alguno/as de los/as aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia y constatación, deberá proponerse su exclusión al/la Presidente/a del Tribunal.

Los aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán acudir provistos del DNI/NIF.

La publicación del anuncio de celebración del segundo ejercicio se efectuará por el Tribunal en el tablón de anuncios del local donde se haya celebrado el primero, con doce horas al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo.

9. Sistema de selección y calificación.

El proceso selectivo constará de dos fases diferenciadas; primero se celebrará la fase de concurso y después la de oposición. La fase de concurso será previa a la de oposición, no tiene carácter eliminatorio y consistirá en valorar determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, adecuados y acreditados documentalmente por los aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La realización de las dos fases se realizará de conformidad con lo establecido en los apartados siguientes:

A) Fase concurso:

La fase de concurso, que será previa a la fase oposición, no tendrá carácter eliminatorio. La calificación de los méritos alegados y aportados durante el plazo de presentación de instancia, tendrá lugar conforme a lo indicado en los respectivos Anexos.

Baremación concurso:

Valoración de méritos alegados por los/as aspirantes.

Experiencia profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública Local, en plaza o puesto de Peón, acreditada mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública distinta de la Administración Pública Local, en plaza o puesto de Peón, acreditada mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,05 puntos.

- Como máximo se podrán obtener en la experiencia profesional 6 puntos.

- No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un año ni los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

- Se considerarán como servicios prestados, los realizados en régimen laboral, régimen funcionarial (de carrera o interinidad) o en contrato de prestación de servicios en cualquiera de las modalidades de selección de contratistas.

Méritos académicos:

- Cursos, seminarios, congresos y jornadas: Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartir actividades formativas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo:

· De duración superior a 99 horas: 0,75 puntos.

· De 50 a 99 horas: 0,50 puntos.

· De 35 a 49 horas: 0,25 puntos.

· De 20 a 34 horas: 0,15 puntos.

· Menos de 20 horas: 0,10 puntos.

Aquellos en los que no se acrediten debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta, ni los inferiores a 20 horas.

Como máximo se podrán obtener 2,00 puntos.

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora.

B) Fase oposición:

Consta de dos ejercicios obligatorios y no eliminatorios, que se realizarán conjuntamente:

1. Ejercicio tipo test: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas, con 3 respuestas alternativas sobre el contenido del temario que figura en el Anexo I. El tiempo de duración del ejercicio será de 30 minutos. El Tribunal calificará con un máximo de 10 puntos.

2. Segundo ejercicio: Consistirá en resolver un supuesto práctico determinado por el Tribunal, relacionado con las tareas propias de la plaza, y en el tiempo que determine el Tribunal. Se calificará hasta un máximo de 10 puntos.

El resultado final de la fase de oposición se obtendrá de la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en el con-

junto de las pruebas puntuables realizadas, debiendo alcanzar los/as aspirantes un mínimo de 5 puntos.

La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado el aspirante de mayor puntuación hasta completar el número de plazas a cubrir.

10. Puntuación y presentación de documentos.

Terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento la calificación final y la relación de los/as aspirantes propuestos/as por orden de puntuación final, con detalle de la obtenida por cada aspirante.

El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Seguidamente, el Tribunal remitirá los expedientes al Sr. Alcalde junto con la relación de aprobados/as para que éste, a su vez, ejecute los actos necesarios para que los/as mismos/as acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en la base cuarta, mediante la presentación de los documentos pertinentes, en el plazo de veinte días naturales, a contar desde que se haga pública en el tablón de edictos la relación de aprobados/as.

Quienes en el plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser contratados, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Terminado el proceso selectivo, el/la aspirante propuesto/a, una vez aportados los documentos a que se refiere el párrafo anterior, será contratado/a como trabajador/a fijo de la plantilla del Ayuntamiento de Cádiz.

11. Incidencias.

El Tribunal resolverá las cuestiones inherentes al proceso selectivo no previstas expresamente en estas bases, de conformidad en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y sus modificaciones por la Ley 4/1999.

12. Impugnación.

Contra la resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases podrá interponerse recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, de conformidad con los arts. 107.1.º, 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones y del Procedi-

miento Administrativo Común. Asimismo, se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con competencia territorial, conforme a lo previsto en los arts. 8.1 y 14 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser impugnados por los interesados en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cádiz, conforme a lo dispuesto en el art. 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, conforme con la redacción dada por la Ley 4/1999, de 3 de enero.

ANEXO I

Plaza: Oficial Primera Jardinería.

Número de vacantes: 1.

Grupo: G-8.

Titulación: Graduado Escolar, FP-1 o equivalente.

T E M A R I O

Tema 1. El municipio: concepto y elementos. El término municipal.

Tema 2. Organización y funcionamiento de la Administración Local: El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios.

Tema 3. Personal al servicio de la Entidad Local: Derechos y deberes, responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 4. Ley 31/95, de 28 de noviembre, de Prevención de Riesgos laborales. Nociones básicas. Seguridad e higiene en el trabajo.

Tema 5. Identificación, descripción y utilización en jardinería de plantas ornamentales: árboles, coníferas, arbustos, palmáceas, trepadoras y plantas de flor.

Tema 6. Poda de árboles adultos ornamentales: objetivos de la poda y tipos de poda.

Tema 7. Nutrición vegetal. Abonos y fertilizantes: elementos nutritivos esenciales; funciones de los macroelementos; correctores del pH más utilizados; abonos y fertilizantes.

Tema 8. Plagas y enfermedades de los jardines. Características y métodos de control.

Tema 9. Herramientas de jardinería.

Cádiz, 1 de febrero de 2010.- El Alcalde-Presidente.

Anexo II

**AYUNTAMIENTO
DE
CÁJAR (Granada)**

REGISTRO DE ENTRADA

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS Y LIQUIDACIÓN DE LA TASA DE DERECHOS DE EXAMEN

DATOS PERSONALES

1. NIF/DNI											
2.- Primer Apellido				3. Segundo Apellido				4. Nombre			
5. Fecha Nacimiento:			6. Sexo		7. Provincia de Nacimiento			8. Municipio de Nacimiento			
Día	Mes		Año		VARÓN	MUJER					
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
9. Teléfono (con prefijo)				10. Domicilio (Calle/plaza y número)						11. Código Postal	
12. Domicilio: Municipio				13. Domicilio: Provincia				14. Domicilio: País			

CONVOCATORIA

15. Plaza a la que aspira	
---------------------------	--

TITULOS ACADÉMICOS OFICIALES

16. Exigido en la convocatoria

El abajo firmante solicita sea admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud

Fecha: En.....a..... de..... de 2010. (firma)
--

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (GRANADA)