

### 11. Puntuación total y calificación definitiva.

11.1. La puntuación total será la suma de los puntos de la fase de concurso más los puntos obtenidos en los ejercicios de la oposición por los aspirantes que hayan superado ambas pruebas.

11.2. De esta última fase deberá resultar un solo aspirante, que será propuesto por el Tribunal Calificador para ocupar el puesto de trabajo convocado.

### 12. Propuesta de contratación.

12.1. Una vez finalizadas las pruebas y a la vista de los resultados, el tribunal elevará al Sr. Alcalde o Concejal Delegado de Personal, si aquel ha delegado en este la facultad de contratar, propuesta de contratación del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, en ningún caso podrá proponerse al aspirante que no haya superado los ejercicios de la fase de oposición. El Tribunal no podrá hacer propuesta de contratación de más aspirantes que puestos de trabajo convocados, no obstante, el Tribunal elevará igualmente relación de aprobados por orden de puntuación.

### 13. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto por el Tribunal deberá presentar en el plazo de 30 días naturales, a partir de la publicación de la propuesta del Tribunal Calificador en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, los documentos acreditativos mediante originales o fotocopias compulsadas que justifiquen suficientemente los requisitos de capacidad exigidos en la base Segunda si no se hubieran presentado en el momento de presentación de instancias. La no presentación de los citados documentos o la insuficiencia de alguno de ellos supone la renuncia automática a la contratación.

### 14. Contratación.

Acreditada la capacidad se formalizará el contrato laboral indefinido dentro de los tres días siguientes a la presentación de los documentos acreditativos del aspirante según se establece en la base anterior.

### 15. Derecho supletorio.

En lo no previsto en las presentes bases se aplicará supletoriamente el R.D. 781/86, de 18 de abril, y demás legislación de aplicación.

### 16. Base final.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as recurso contencioso-administrativo ante la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante, puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

Contra los actos del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión se podrá formular recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente en el plazo de un mes desde que se haga público el acuerdo o propuesta de resolución adoptada que se pretenda impugnar.

Diligencia: Para hacer constar que las presentes Bases han sido aprobadas por la Junta de Gobierno en sesión Extraordinaria celebrada el día 4 de marzo de 2011.

Guadix, 18 de marzo de 2011.- El Secretario General, Damián Rega Medialdea.

*ANUNCIO de 11 de abril de 2011, del Ayuntamiento de Guillena, de bases para la selección de plaza de Oficial de Parques y Jardines.*

## BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA VACANTE DE UN OFICIAL (PARQUES Y JARDINES)

### 1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es el objeto de la presente convocatoria la provisión como personal laboral fijo, mediante promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de una plaza, vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajos de este Ayuntamiento, perteneciente a la escala Administración Especial, grupo C2, asignada al puesto de trabajo número 39 con la denominación de oficial encargado.

1.2. La plaza citada adscrita a la Escala de Administración Especial, de conformidad con la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, se encuentra en el grupo C, subgrupo C2, está dotada con las retribuciones correspondientes, y resulta de la Oferta de Empleo Público del año 2010 (publicada en el Boletín Oficial de la provincia número 298, de 28 de diciembre de 2010).

### 2. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba 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 y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

### 3. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para participar en el proceso selectivo del concurso oposición por el sistema de promoción interna, los aspirantes deberán reunir antes de que termine el último día de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

a) Ser español, así mismo podrán ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los nacionales de otros estados en los términos previstos en el art. 57 de la Ley 7/07, de 12 de abril.

b) Ser personal laboral fijo del Grupo ap (antiguo grupo E), subescala peón Administración Especial del Ilmo. Ayuntamiento de Guillena, con una antigüedad mínima de dos años al día finalización de presentación de instancias.

c) Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No estar incurso en causa incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.

e) Abonar la tasa correspondiente en función del grupo de clasificación de la plaza.

f) Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación exigida para el ingreso en el grupo en que esté encuadrada la plaza (Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.)

g) No haber sido condenado por delito doloso, si separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma,

Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

g) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente al presentar la solicitud a la que se adjuntará copia del DNI.

#### 4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán, conforme al Modelo que acompaña como Anexo III a las presentes Bases, su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, acompañada de fotocopia del DNI, del justificante de pago de la tasa, de certificación acreditativa del requisito previsto en el apartado 3.1.a) y de la documentación acreditativa de cuantos méritos deseen les sean valorados a fecha de la finalización del plazo de presentación de instancias.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 12 €, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradores del Ayuntamiento, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante y procedimiento selectivo, aun cuando sea impuesto por persona distinto.

4.4. Los aspirantes, con la indicada solicitud, presentarán la documentación que acredite los méritos a valorar en el concurso de méritos a valorar en el concurso de méritos, según el contenido del baremo que posteriormente se describe, no admitiéndose la presentación ni valoración de méritos acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancia.

4.5. Tendrá la consideración de defecto no subsanable la falta de pago de las tasas de derechos de examen (que no su acreditación) dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

Los documentos tendrán que ser originales o copias compulsadas.

#### 5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios (fase de concurso y primer ejercicio de fase de oposición), así como la composición del Tribunal Calificador.

Dicha resolución será objeto de publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y tablón de edictos del Ayuntamiento

de Guillena y en la web municipal, donde se expondrán los sucesivos anuncios y trámites vinculados al proceso.

#### 6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros, con un Presidente y cuatro (4) Vocales, y serán asistidos por un Secretario, que tendrá voz, pero no voto. Su designación se publicará conforme se indica en la cláusula anterior. Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. Podrán contar con el apoyo de otro personal que no forme parte del Tribunal, en calidad de asesor técnico con voz pero sin voto. Se cumplirá lo dispuesto en el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público.

La composición será la siguiente:

Presidente: El jefe del servicio de Personal: Elena Morales Silva.

Suplente: Juan Holgado.

Vocales: Manuel Sánchez Álvarez/José M<sup>a</sup> Cortada del Toro.

Manuel Buiza Fernández/Manuela Torres Martínez.

José Antonio Rodríguez Cenizo/Rocío Montes Moreno.

Juan Holgado González/Eva M.<sup>a</sup> Delis Ruiz.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. El Alcalde podrá modificar la composición del Tribunal mediante decreto si fuera necesario.

6.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad al menos de los Vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

6.4. Cualquier interesado podrá promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

6.5. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría.

#### 7. Proceso selectivo. Fase de concurso.

7.1. La fase de concurso será previa a la oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. El procedimiento de selección consistirá en una fase de concurso previa y fase de oposición, estableciéndose el orden de prelación de las personas aspirantes en razón de la puntuación total del concurso y oposición.

El baremo para el concurso de méritos a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en el Anexo I.

La fecha, hora y lugar de constitución del Tribunal y de baremación de los méritos se indicará en resolución que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia.

7.2. Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará público los resultados de la misma, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación previamente al inicio de la fase de oposición.

#### 8. Fase de oposición.

8.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético, a partir del aspirante cuyo primer apellido comience

con la letra «Ñ», de acuerdo con la Resolución de 17 de febrero de 2011, de la Secretaría General de Administración Pública de la Consejería de Justicia y Administración Pública por la que se hace público el resultado del sorteo por el que se determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen y que se celebren durante el año (BOJA 1.3.2011).

8.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal. En este caso, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias siempre que no haya finalizado la prueba o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio del interés general o de terceros.

8.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

8.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el «Boletín Oficial» de la provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se haya celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

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

8.6. De cada sesión que celebre el Tribunal se levanta acta por el Secretario donde se hará constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes que los hayan superado, la evaluación individualizada de los méritos de cada aspirante en la fase de concurso y las incidencias producidas.

#### 9. Desarrollo de ejercicios de la fase de oposición.

En la fase de oposición de los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden que establezca en la convocatoria. El lugar y fecha de realización del primer ejercicio se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Los aspirantes realizarán un test o cuestionario de 40 preguntas con respuestas alternativas propuesto por el Tribunal de entre las materias que figuren en el temario de la convocatoria que se determinasen en el Anexo II a la presente. Las respuestas erróneas o en blanco no serán objeto de penalización.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones. Para su realización se dispondrá de 60 minutos, como máximo.

Los aspirantes que participen estarán exentos de las materias cuyo conocimiento fue acreditado con motivo de las pruebas de ingreso a tenor del art. 77 Real Decreto 364/95, 10 de marzo.

Las pruebas del primer ejercicio tendrán carácter eliminatorio.

El Tribunal queda obligado a publicar la plantilla de corrección en el tablón municipal a fin de que los interesados en el plazo máximo de tres días hábiles, a contar desde el siguiente al de su publicación, formulen alegaciones siempre que no medie renuncia expresa a su formulación. El Tribunal resolverá las alegaciones con carácter previo al inicio de la corrección de los cuestionarios cumplimentados por los aspirantes.

#### 9.2 Segundo ejercicio.

La resolución de un caso práctico cuyo contenido esté relacionado con la categoría y funciones de la plaza objeto de la convocatoria siempre que el supuesto verse sobre materias

que figuren en el temario. Se dispondrá de un máximo de 2 horas para su desarrollo,

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en la resolución práctica.

Las pruebas del segundo ejercicio tendrán carácter eliminatorio.

Calificación de la fase de oposición: La calificación final, será la suma de ambos ejercicios, pudiéndose obtener un total de 20 puntos.

Calificación final de fases concurso-oposición: La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases anteriores sin que en ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso pueda ser tenida en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Puntuación máxima 30 puntos (20 puntos de fase de oposición y 10 puntos fase de concurso).

En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el orden de prelación, se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida, en la fase de oposición. Si persiste el empate, se dilucidará a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la oposición y de mantenerse el empate se estará a la que mayor puntuación obtuviere en la fase de concurso.

#### 10. Relación de aprobados.

Una vez terminada la fase de oposición el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán obtener el el nombramiento.

#### 11. Presentación de documentos.

11.1. Los aspirantes que hubiera aprobado la fase de oposición y figuren en la propuesta que eleva el Tribunal al Sr. Alcalde para su nombramiento, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la base 3 de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

b) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

c) Declaración de no estar incurso en causa de incompatibilidad o de estarlo actuar conforme a lo previsto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre.

11.2. Quienes sean empleados públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios. Dicha certificación se expedirá y unirá de oficio en el caso de empleados públicos de este Ayuntamiento.

11.3. Si dentro del plazo indicado, salvo fuerza mayor, los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos o incurran en falsedad documental, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor del aspirante que habiendo superado la fase de oposición, siga el último propuesto por orden de puntuación debiendo presen-

tar la documentación anteriormente indicada en el plazo de 20 días hábiles.

Se estará a lo dispuesto en el artículo 61.8 Ley 7/07, 12 de abril, en caso de renunciadas antes del nombramiento o toma de posesión de los aspirantes seleccionados.

#### 12. Recursos.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Guillena en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente.

Todo ello de conformidad con los artículos 109.c) 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo. 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.

### ANEXO I

#### FASE DE CONCURSO-BAREMO

La puntuación máxima asciende a 10 puntos.

##### 1. Antigüedad.

- Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en cualquier Administración Pública en puestos de trabajo de peón: 0,5 puntos.

Puntuación máxima del apartado: 5,00 puntos.

Modos de acreditación: Certificación expedida por la Administración en la que conste, período de prestación de servicios, puesto desempeñado, escala, subescala y tipo de nombramiento. La fecha de expedición de la certificación no rebasará el último día del plazo de presentación de instancias.

2. Titulaciones académicas superiores a las exigidas: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrá en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Solo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

Por cada título superior al exigido: 1 punto.

Modos de acreditación: Copia compulsada del título académico y en su caso, declaración de equivalencia.

##### 3. Formación.

Los cursos de formación impartidos por Administraciones Públicas y los homologados oficialmente que guarden relación directa con el puesto de trabajo, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

Cursos con aprovechamiento:

- Entre 1 y 20 horas lectivas: 0,20 puntos.

- Entre 21 y 40 horas lectivas: 0,30 puntos.

- Entre 41 y 100 horas lectivas: 0,40 puntos.

Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

- Entre 201 y 300: 0,75 puntos

Más de 300 horas lectivas: 1 punto.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la mitad de la puntuación.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado anterior, ni la superación de asignaturas de los mismos.

Puntuación máxima del apartado: 2 puntos.

Modos de acreditación: Copia compulsada del certificado o diploma de asistencia con o sin aprovechamiento o del título obtenido en los que se reflejen el contenido del curso materias impartidas, duración del mismo y organizador u organismo responsable.

### ANEXO II

#### FASE DE OPOSICIÓN

#### T E M A R I O

Tema 1. Principales tareas de la jardinería.

Tema 2. Seguridad e higiene: uniformidad, elementos de higiene, elementos de seguridad en el uso de la maquinaria.

Tema 3. Árboles y arbustos. Clasificación. Identificación de especies. Especies autóctonas.

Tema 4. Principales plagas y enfermedades de los jardines. Métodos de prevención y de lucha.

Tema 5. Plantación y cuidado de césped. Control y eliminación de malas hierbas. Método para la prevención de las malas hierbas.

Tema 6. Sistemas de riego: clases y funciones. Aproximación al diseño de riego.

Tema 7. Plantación de árboles, arbustos y setos.

Tema 8. Poda de árboles y arbustos. Trasplantes de árboles y arbustos. Épocas propicias para el trasplante según las especies.

Tema 9. Maquinaria para la jardinería: tipos y funciones.

Tema 10. Uso de la maquinaria para la jardinería. Seguridad en la manipulación de la maquinaria.

Tema 11. Principales tipos y estilos de jardines.

Tema 12. Fundamentos del aparato vegetativo de las plantas. Partes y características de las plantas.

### ANEXO III

#### MODELO DE SOLICITUD

1. Datos del aspirante.

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

NIF número:

Domicilio a efectos de notificaciones:

Sexo:

Teléfono:

Edad:

Correo electrónico:

2. Datos de la convocatoria.

Fecha BOE .../.../...

Plaza/Puesto al que se opta:

Oferta Empleo Público:

Sistema de acceso:

3. Datos académicos.

Titulación que posee:

Centro de expedición:

4. Documentación que se adjunta.

- Fotocopia compulsada DNI.
- Fotocopia compulsada del título.
- Justificante del pago de la tasa.
- Certificación acreditativa del requisito previsto en el apartado 3.1.a).

Méritos a tener en cuenta en el concurso:

5. Otros datos que hace constar el aspirante.

El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Guillena y declara reunir todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas por las bases y Anexos de la Convocatoria para la provisión de la plaza a fecha de terminación del plazo señalado para la presentación de esta solicitud, bases que declaro conocer y aceptar íntegramente.

En Guillena, a ... de ..... de 2011.

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Guillena.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Guillena, 11 de abril de 2011.- El Alcalde, Lorenzo José Medina Moya.

*ANUNCIO de 4 de abril de 2011, del Ayuntamiento de Tarifa, de bases para la selección de personal laboral fijo (concurso-oposición).*

## B A S E S

1. Normas generales.

1.1. Contenido y ámbito de aplicación.

Las presentes bases regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Tarifa con el objeto de cubrir puestos vacantes en la plantilla municipal de Personal Laboral Fijo. Las especificidades de cada proceso selectivo: Denominación de la plaza, número total de plazas, titulación requerida, categoría del Tribunal, derechos de examen, figurarán en los Anexos de las presentes bases generales.

1.2. Legislación aplicable.

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma de la Función Pública; Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/99, de 21 de abril; Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas; Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 50/98, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social; preacuerdo Ayuntamiento de Tarifa-Sindicatos de fecha de 18.11.09.

1.3. Régimen de incompatibilidades.

Los aspirantes que resulten nombrados para estas plazas quedarán sometidos, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquéllas con el de cualquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Tarifa, 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 emolumentos de cualquier clase.

2. Requisitos de los candidatos.

Podrán tomar parte en este proceso selectivo todas las personas que reúnan los requisitos exigidos en el artículo 56 de la Ley 7/2007, que aprueba el Estatuto Básico de los Empleados Públicos y que son los siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos a que hace referencia el artículo 56 mencionado, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- f) Titulación: Según bases específicas.

2.1. Plazo.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse, como norma general, en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.

3. Solicitudes.

3.1. Forma.

El impreso para tomar parte en estas pruebas selectivas será facilitado por este Ayuntamiento tanto en la Registro General como en la página web [www.Tarifa.com](http://www.Tarifa.com). Este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Las solicitudes de participación se dirigirán al Presidente de esta Corporación y deberán ir acompañadas, necesariamente, de una fotocopia del Documento Nacional de Identidad. Los méritos valorables que en cada proceso selectivo establezcan las bases específicas se alegarán en la instancia. Se aportará toda la documentación relativa a los mismos debidamente compulsada, acompañada de relación detallada.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será aquella en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Si los documentos relativos a los méritos alegados en la instancia no se hubieran aportado por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente en la solicitud. En caso contrario, dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo.

3.2. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de cada convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado. Si el último día de plazo resultara ser domingo o