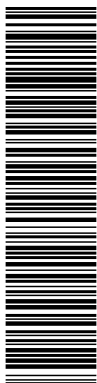


DOCUMENTO BASES: 1. V4_BASES OFICIAL PPJJ PI_def	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>P9KK9-15GX6-STOOM</b> Fecha de emisión: 19 de Febrero de 2024 a las 11:25:50 Página 1 de 12	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefa Servicio RRHH del AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 15/02/2024 17:49	ESTADO <b>FIRMADO</b> 15/02/2024 17:49



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4569066-P9KK9-15GX6-STOOM-263415E912160C429236065FE708467B3B4494) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadano.ayo-alcorcon.es/portal/verificarDocumentos.do?



## CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DE 10 PLAZAS DE OFICIAL, PUESTO DE TRABAJO DE OFICIAL (PPJJ), RESERVADAS A TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA

### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión de 10 plazas de Oficial vacantes en la plantilla de plazas de este Ayuntamiento, reservadas a promoción interna del personal del subgrupo E.

- Clasificación: Escala de Administración Especial, Grupo C, Subgrupo C2.
- Nº de Plazas:10, de las cuales 1 se reserva para quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad, con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.
- Denominación del PT correspondiente: Oficial (Parques y Jardines)
- Procedimiento de Selección: Concurso-Oposición

Las plazas están incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2023, aprobada en la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 1 de agosto de 2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 18 de agosto de 2023.

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2023 - PROMOCIÓN INTERNA				
DENOMINACIÓN PLAZA	GRUPO	CUPO GENERAL	RESERVA DISCAPACIDAD	TOTAL PLAZAS
ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL				
SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES				
OFICIAL	C2	9	1	10

Las características de los PT asociados y también vacantes en la RPT son las siguientes:

PUESTO	D	G	CD	V	T	FP	ADS	ESC	COMP. ESPEC ANUAL 2023	COMP. ESPEC 2 ANUAL 2023	ESPECIALIDAD
171.00- PARQUES Y JARDINES											
Oficial	10	C2	15	F	NS	CM	AY	AG/AE	12.003,35		

Este complemento específico se verá incrementado tras acuerdo de la JGL de fecha 14 de noviembre de 2023 (en un 0,5% de su valor a 31 de diciembre de 2022).

### 2. NORMATIVA

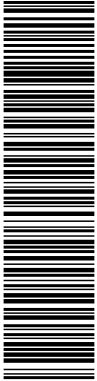
La Convocatoria se regulará por lo establecido en las presentes Bases y en lo no establecido en las mismas, por lo previsto en las Bases Generales que regirán los procesos selectivos para el ingreso o acceso como funcionario de carrera a las Escalas de Administración General y Administración Especial del Ayuntamiento de Alcorcón, publicadas en el BOCM nº 243 de fecha 12 de octubre de 2019, modificadas por Acuerdo de JGL de fecha 18 de enero de 2022 (BOCM 3/2/2022), con adecuación a la normativa en materia de función pública señalada en las mismas.

### 3. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

#### 3.1. Requisitos de carácter general:

Los requisitos generales establecidos en el apartado 3.1.1. de las Bases Generales y los del artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

DOCUMENTO BASES: 1. V4_BASES OFICIAL PPJJ PI_def	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>P9KK9-15GX6-STOOM</b> Fecha de emisión: <b>19 de Febrero de 2024 a las 11:25:50</b> Página 2 de 12	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefa Servicio RRHH del AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 15/02/2024 17:49	ESTADO <b>FIRMADO</b> 15/02/2024 17:49



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4658066-P9KK9-15GX6-STOOM-263415E912160C420236065F708467B3B3449A) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://portalciudadano.ayo-alcorcon.es/portal/verificarDocumentos.do?>



Además, los/as aspirantes deberán estar en posesión o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias del título de ESO o equivalente, según lo previsto en el 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.

### 3.2. Requisitos de carácter específico

Tener la condición de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Alcorcón o IMEPE con una antigüedad mínima de dos años en puestos de trabajo del Subgrupo E.

### 3.3. Requisitos del cupo de discapacidad

Aquellos/as aspirantes que concurren por el cupo de reserva de discapacidad, además de reunir los requisitos exigidos en los apartados anteriores de estas bases específicas, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

Los requisitos establecidos en la presente Convocatoria deberán cumplirse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

## 4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

### 4.1. Plazo

Las solicitudes para participar en la Convocatoria se presentarán dentro del plazo de 20 días naturales siguientes a aquel en que aparezca publicada la reseña de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes, según Anexo II, se presentarán en el Registro Electrónico o en el Registro General del Ayuntamiento de Alcorcón, dentro del plazo indicado en el párrafo anterior. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, junto con el resto de documentación exigida.

### 4.2. Solicitud y documentos a presentar

Los/as aspirantes deberán presentar:

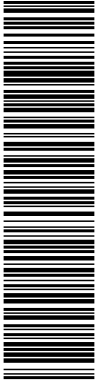
- Anexo II. Formulario de solicitud que deberá descargarse de la web municipal.
- Fotocopia del Título exigido según lo establecido en la base 3 de esta Convocatoria.
- Anexo III. Autobaremación de méritos y fotocopia simple de los mismos

El Servicio de Recursos Humanos emitirá de oficio para cada aspirante certificación del vínculo jurídico y de los servicios prestados en este Ayuntamiento, así como de los servicios prestados en otras administraciones públicas que hayan sido reconocidos, que unirá a la documentación aportada en su solicitud para su valoración en el Concurso, por lo que los/as aspirantes deberán auto baremar estos servicios prestados en su Anexo III aunque no aporten el documento acreditativo.

Cualesquiera otros méritos que deseen que sean valorados, aunque pudieran constar en su expediente personal, deberán justificarse mediante la aportación de los documentos indicados a continuación:

- Para los **méritos referidos a la experiencia laboral o profesional** deberá presentarse certificado/informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado de los contratos de trabajo o de cualquier otro documento en el que se haga constar la categoría desempeñada.

DOCUMENTO BASES: 1. V4_BASES OFICIAL PPJJ PI_def	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>P9KK9-15GX6-STOOM</b> Fecha de emisión: <b>19 de Febrero de 2024 a las 11:25:50</b> Página 3 de 12	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefa Servicio RRHH del AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 15/02/2024 17:49	ESTADO <b>FIRMADO</b> 15/02/2024 17:49



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4569066-P9KK9-15GX6-STOOM-263415E912160C42929665FE708467B3B3449A) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://portalciudadano.ayto-alcorcon.es/portal/verificarDocumentos.do?>



- Los **méritos formativos** se acreditarán mediante título, diploma o certificado que exprese el contenido y la duración de las acciones formativas.

Dicha documentación y el Anexo III, deberán presentarse **junto con la solicitud**. En caso contrario, el Órgano de Selección no podrá tenerlo en cuenta a la hora de la valoración del concurso.

Sólo se podrán valorar aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias.

- d) Anexo IV. Aceptación expresa para someterse a las pruebas médicas que sean necesarias para acreditar la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones del puesto.
- e) Anexo V. Declaración responsable de no haber sido separado del servicio ni hallarse inhabilitado.
- f) Para las personas que opten por el cupo de discapacidad deberán presentar además documentación que acredite dicha circunstancia, indicando la necesidad o no de adaptación del examen.
- g) Justificante del pago de los derechos de examen. En el caso de discapacidad, deberá aportarse el Anexo VI. Declaración responsable y el/los certificado/s correspondiente/s.

#### 4.3. Derechos de examen

Para proceder al pago de la tasa por derechos de examen, consulte el documento "INSTRUCCIONES PARA EL PAGO DE TASAS DE EXAMEN" disponible en el apartado de Empleo Público de la página web municipal ([www.ayto-alcorcon.es](http://www.ayto-alcorcon.es)).

La tasa corresponde a la Tarifa "PLAZAS DEL GRUPO C2 Y ASIMILADOS".

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria correspondiente supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de la Convocatoria por causa imputable a la persona interesada, ni tampoco por la no presentación de dicha persona a las pruebas selectivas.

#### 5. PUBLICACIONES EN EL TABLÓN DE ANUNCIOS

Todas las referencias hechas al "Tablón de Anuncios" en las Bases Generales, deberán entenderse realizadas a la web municipal.

#### 6. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano Competente dictará Resolución con la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as a la Convocatoria, con indicación de la causa de exclusión y, en su caso, el plazo de subsanación. La lista provisional se publicará en la página web municipal.

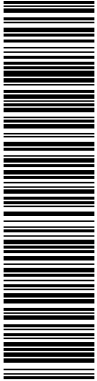
No será subsanable la falta de presentación, dentro del plazo establecido, de documentación acreditativa de la fase de Concurso.

Transcurrido el plazo de subsanación, el Órgano competente dictará Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as a la Convocatoria, que se publicará en la página web municipal.

#### 7. ÓRGANO DE SELECCIÓN

El órgano de selección será un Tribunal nombrado por el Órgano competente en materia de personal, y deberá estar compuesto por un número impar de miembros, con un

DOCUMENTO BASES: 1. V4_BASES OFICIAL PPJJ PI_def	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>P9KK9-15GX6-STOOM</b> Fecha de emisión: 19 de Febrero de 2024 a las 11:25:50 Página 4 de 12	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefa Servicio RRHH del AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 15/02/2024 17:49	ESTADO <b>FIRMADO</b> 15/02/2024 17:49



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4659066 P9KK9-15GX6-STOOM-263415E912160C1292066FE708467B3B34494) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://portalciudadano.ayo-alcorcon.es/portal/verificarDocumentos.do?>



mínimo de cinco, incluidos el/la Presidente/a y los/as Vocales con sus respectivos suplentes.

El Órgano de Selección podrá actuar asistido de asesores/as técnicos/as con voz, pero sin voto y estará facultado para resolver las dudas e incidencias que se presenten, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desenvolvimiento del proceso selectivo, en todo aquello no previsto expresamente en las bases.

En caso de ser necesario, se permite la participación, intervención y/o asesoramiento en el Tribunal, de personal asesor especializado, en base al apartado 6.12 de las Bases Generales bases generales que habrán de regir las pruebas selectivas para el ingreso o acceso, como funcionario de carrera, a las escalas de Administración General y Administración Especial de este Ayuntamiento, a la Orden 1285/99 de la Consejería de Hacienda y al punto 7º de la Orden 1175/1988 de la Consejería de Hacienda.

La Resolución del nombramiento se hará pública en la página web municipal.

## 8. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Constará de dos fases:

### 8.1. Fase de Oposición

#### Ejercicio único: Supuesto práctico

Consistirá en la realización de un único ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio que consistirá en resolver una prueba de carácter práctico que versará sobre el contenido del programa que figura como Anexo I de estas Bases. El Tribunal establecerá el tiempo de su realización y los criterios de corrección no pudiendo este tiempo ser superior a 2 horas.

Se calificará de 0 a 60 puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 30 puntos.

El Tribunal hará pública en la página web la relación de aprobados/as de la fase de oposición en la que se indicará el número de orden obtenido en dicha fase, de acuerdo con la puntuación total alcanzada con indicación de la nota obtenida.

### 8.2. Fase de Concurso

Consistirá en la valoración de los méritos profesionales acreditados por los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición, hasta un máximo de 40 puntos, conforme al siguiente baremo:

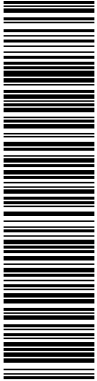
#### 8.2.1. Antigüedad, hasta un máximo de 5 puntos.

Por servicios prestados en cualquier administración pública como empleado/a público/a, a razón de a razón de 0,50 puntos por año o fracción superior a seis meses, hasta un máximo de 5 puntos.

#### 8.2.2. Experiencia profesional, hasta un máximo de 28 puntos

- Por haber desempeñado como empleado/a público/a el puesto de trabajo de oficial de parques y jardines a razón de 1,50 puntos por año o fracción superior a seis meses, con un máximo de 10 puntos.
- Por haber desempeñado como empleado/a público/a puestos de trabajo correspondientes a plazas del Subgrupo E de la misma especialidad que la plaza ofertada (jardinería), a razón de 0,75 puntos por año o fracción superior a 6 meses, con un máximo de 18 puntos.

DOCUMENTO BASES: 1. V4_BASES OFICIAL PPJJ PI_def	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>P9KK9-15GX6-STOOM</b> Fecha de emisión: 19 de Febrero de 2024 a las 11:25:50 Página 5 de 12	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefa Servicio RRHH del AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 15/02/2024 17:49	ESTADO <b>FIRMADO</b> 15/02/2024 17:49



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4569066-P9KK9-15GX6-STOOM-263415E912160C429236065F708467B3B3449A) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://portalciudadana.ayo-alcorcon.es/portal/verificarDocumentos.do?>



### 8.2.3. Formación, hasta un máximo de 7 puntos.

- a) Por acreditar titulaciones académicas superiores a la exigida, máximo 1 punto
  - Título de Bachiller o equivalente: 0,25 puntos
  - Título de Técnico Superior, o equivalente: 0,50 puntos
  - Título de Diplomando, Grado universitario o equivalentes: 0,75 puntos
  - Título de Máster universitario, Licenciatura, Ingenierías Superiores y Arquitectura superior: 1 punto
- b) En este apartado se puntuarán los cursos relacionados con el puesto de trabajo, incluyendo los impartidos por Escuelas Taller y Casas de Oficios. Se otorgarán 0,015 puntos hasta un máximo de 6 puntos por hora acreditada y relacionada con el puesto de trabajo convocado (jardinería) siempre que se cumplan los siguientes requisitos:
  - Únicamente se valorarán aquellos cursos superados para los cuales se presente un certificado de acreditación o diploma con el nombre la persona, fecha de expedición y duración del mismo.
  - Los cursos deberán tendrán una duración mínima acreditada al menos igual o superior a 20 horas.
  - En aquellos casos en que el título y la denominación de la actividad formativa que figura en la documentación acreditativa no permita identificar nítidamente el área o contenido formativo a que se refiere, la persona interesada deberá aportar el programa formativo.
  - Los cursos susceptibles de valoración serán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por el Ayuntamiento de Alcorcón y otras Administraciones Públicas, Centros o Entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas o que cuenten con convenios de formación con las Administraciones Públicas.
  - Los cursos relacionados con temas de Igualdad y Prevención de Riesgos Laborales genéricos se puntuarán hasta un máximo de 0,5 puntos. Los cursos de Prevención de Riesgos Laborales cuyo contenido esté referido al puesto que se convoca se puntuarán de forma general, no dentro de este apartado.

El Tribunal hará pública en la página web las calificaciones obtenidas por los aspirantes en esta fase.

### 8.3. Puntuación final del proceso selectivo.

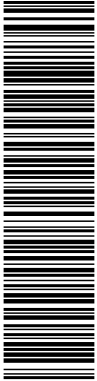
La puntuación final se obtendrá a partir de la suma de la fase de oposición y la fase de concurso.

En caso de empate, el orden de prelación será el establecido en las Bases Generales.

El Tribunal hará pública en la web municipal la lista de aspirantes por orden de puntuación final. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días a efectos de presentación de alegaciones, que serán resueltas por el propio Tribunal.

Pasado este plazo, el Tribunal hará pública en la web municipal la lista definitiva por orden de puntuación, y la propuesta de nombramiento a favor de los/as aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación total, hasta cubrir el número de plazas ofertadas.

DOCUMENTO BASES: 1. V4_BASES OFICIAL PPJJ PI_def	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>P9KK9-15GX6-STOOM</b> Fecha de emisión: 19 de Febrero de 2024 a las 11:25:50 Página 6 de 12	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefa Servicio RRHH del AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 15/02/2024 17:49	ESTADO <b>FIRMADO</b> 15/02/2024 17:49



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4658066-P9KK9-15GX6-STOOM-263415E912160C429236065E708467B3B3A4494) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://portal.ciudadana.ayo-alcorcon.es/portal/verificarDocumentos.do?>



Si no se cubriesen la totalidad de las plazas del cupo de discapacidad, las que hayan quedado desiertas se acumularán a las del cupo general.

## 9. NOMBRAMIENTO

Los/as aspirantes propuestos/as por el Tribunal presentarán en el Servicio de Recursos Humanos, en el plazo de 10 días hábiles, computados desde el siguiente a la publicación del anuncio con la propuesta de nombramiento los siguientes documentos:

- Copia de la Titulación académica para el expediente personal, acompañada del original para su cotejo.
- Declaración responsable de no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.
- Declaración responsable de no hallarse sometido/a a alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

En caso de que esta documentación no sea presentada en el plazo exigido, la persona seleccionada perderá el derecho al nombramiento, pudiendo recaer dicho nombramiento en la siguiente persona de la lista por orden de puntuación.

La persona seleccionada será nombrada como funcionarios/a de carrera y titular de la plaza obtenida, de conformidad con las normas de función pública.

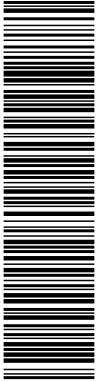
Siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por estos/as se deduzca que no cumplen con los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/las aspirantes antes de su nombramiento como funcionarios/as, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los/las aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios/as.

## 10. LISTADO DE ASPIRANTES PARA PROCESOS DE MOVILIDAD INTERNA

Con los aspirantes que hayan superado el proceso, pero no hayan obtenido plaza se elaborará un listado según el orden de puntuación final obtenido para aquellos supuestos incluidos en el *Procedimiento de cobertura de puestos de trabajo vacantes por personal interno*, que requieran selección.

Este listado integrará el cupo ordinario y el de discapacidad y tendrá una vigencia de 2 años prorrogables por 1 más mediante Resolución del órgano competente.

DOCUMENTO BASES: 1. V4_BASES OFICIAL PPJJ PI_def	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>P9KK9-15GX6-STOOM</b> Fecha de emisión: 19 de Febrero de 2024 a las 11:25:50 Página 7 de 12	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefa Servicio RRHH del AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 15/02/2024 17:49	ESTADO <b>FIRMADO</b> 15/02/2024 17:49



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4569066-P9KK9-15GX6-STOOM-263415E912160C429296065FE708467B39B4490) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://portalciudadano.ayo-alcocn.es/portal/verificarDocumentos.do?>



## ANEXO I TEMARIO

1. Maquinaria de Jardinería I. Motosierra. Partes. Funcionamiento. Manejo. Limpieza, mantenimiento y almacenaje. Medidas de Seguridad.
2. Maquinaria de Jardinería II. Desbrozadora. Partes. Funcionamiento. Manejo. Limpieza, mantenimiento y almacenaje. Medidas de Seguridad.
3. Maquinaria de Jardinería III. Segadora. Partes. Funcionamiento. Manejo. Limpieza, mantenimiento y almacenaje. Medidas de Seguridad.
4. Maquinaria de Jardinería IV. Cortasetos. Partes. Funcionamiento. Manejo. Limpieza, mantenimiento y almacenaje. Medidas de Seguridad.
5. Maquinaria de Jardinería V. Escarificadoras. Partes. Funcionamiento. Manejo. Limpieza, mantenimiento y almacenaje. Medidas de Seguridad.
6. Maquinaria de Jardinería V. Sopladoras. Partes. Funcionamiento. Manejo. Limpieza, mantenimiento y almacenaje. Medidas de Seguridad.
7. Prevención de riesgos laborales en labores de jardinería y uso de maquinaria.
8. Técnicas de poda. Herramientas. Medidas de seguridad.
9. Herramientas manuales de la profesión de jardinería.
10. Parques urbanos en la localidad de Alcorcón. Categorías. Zonas de mantenimiento de Jardines públicos de Alcorcón
11. Sistemas de riego empleados en jardinería. Elementos de la red. Automatización de sistemas de riego. Uso racional del agua.
12. Plagas de las plantas ornamentales. Enfermedades de las plantas ornamentales. Medios de lucha contra las plagas y enfermedades de las plantas ornamentales. Lucha integrada de plagas. Control biológico.
13. El suelo, propiedades. Enmiendas. El abonado. Abonados minerales y orgánicos. El acolchado en jardinería.
14. El césped. Especies y mezclas, métodos de implantación. Calendarios de mantenimiento de los céspedes.
15. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

DOCUMENTO BASES: 1. V4_BASES OFICIAL PPJJ PI_def	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>P9KK9-15GX6-STOOM</b> Fecha de emisión: 19 de Febrero de 2024 a las 11:25:50 Página 8 de 12	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefa Servicio RRHH del AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 15/02/2024 17:49
ESTADO <b>FIRMADO</b> 15/02/2024 17:49	



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4658066-P9KK9-15GX6-STOOM-263415E912160C429236065FE708467B3B34494) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadano.ayto-alcorcon.es/portal/verificarDocumentos.do?



**ANEXO II**  
**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS**

DATOS DE LA PLAZA / PUESTO	
10 PLAZAS DE OFICIAL (PUESTO DE TRABAJO OFICIAL - PARQUES Y JARDNES)	<input type="checkbox"/> CUPO GENERAL <input type="checkbox"/> CUPO DE DISCAPACIDAD
DATOS DEL SOLICITANTE	
PRIMER APELLIDO _____	
SEGUNDO APELLIDO _____	
NOMBRE _____ DNI _____	
FECHA NACIMIENTO _____	
NACIONALIDAD <input type="checkbox"/> ESPAÑOLA	
<input type="checkbox"/> OTRA (ESPECIFICAR _____)	
DATOS DE NOTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE	
CALLE _____ Nº _____ PISO _____	
LOCALIDAD _____	
PROVINCIA _____ CÓDIGO POSTAL _____	
Nº TELÉFONO/S _____	
CORREO ELECTRÓNICO _____	
(Autorizo expresamente la utilización de estos datos, para cualquier notificación por medios telemáticos relativa a este proceso)	

**DECLARO:**

1. Que conozco la Convocatoria.
2. Que, a fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos para el ingreso en la Función Pública y los especialmente señalados en la convocatoria específica de esta plaza, comprometiéndome a su acreditación documentalmente antes del nombramiento.

Alcorcón, a.....de.....de.....

Firma:

**EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN - Plaza de España 1 (28921 Alcorcón)**

Los datos personales facilitados serán tratados para el cumplimiento de una obligación legal, o para el ejercicio de los poderes públicos que la legislación otorga al Ayuntamiento de Alcorcón. Los datos personales serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y serán tratados con confidencialidad, no realizándose más cesiones que las previstas por la normativa. Puede ejercer sus derechos en materia de protección de datos en los casos y con el alcance que establezca la normativa en cada momento. Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos por correo electrónico [protecciondatos@ayto-alcorcon.es](mailto:protecciondatos@ayto-alcorcon.es), o por escrito presentado en el Registro municipal. La política de Protección de Datos del Ayuntamiento de Alcorcón está a su disposición en [www.ayto-alcorcon.es](http://www.ayto-alcorcon.es)





Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4569066-P9KK9-15GX6-STOOM-263415E912160C429236065FE708467B3B34494) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadana.ayo-alcorcon.es/portal/verificarDocumentos.do?



**ANEXO III**  
**AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS**

NOMBRE: ..... APELLIDOS: .....

NIF: .....

PROCESO: .....

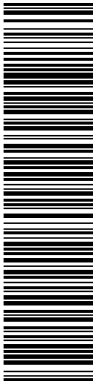
ANTIGÜEDAD				
Nº (1)	PUESTO DESEMPEÑADO	EMPRESA/PARTE CONTRATANTE	Nº MESES /AÑOS COMPLETOS	PUNTUACIÓN
PUNTUACION TOTAL ANTIGÜEDAD				

MÉRITOS PROFESIONALES				
Nº (1)	PUESTO DESEMPEÑADO	EMPRESA/PARTE CONTRATANTE	Nº MESES /AÑOS COMPLETOS	PUNTUACIÓN
PUNTUACION TOTAL EXPERIENCIA				

MÉRITOS FORMACIÓN/TITULACIÓN				
Nº (1)	NOMBRE DEL CURSO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	Nº HORAS	PUNTUACIÓN
PUNTUACION TOTAL FORMACIÓN/TITULACIÓN				

(1) El/la aspirante insertará tantas líneas como sea necesario

DOCUMENTO BASES: 1. V4_BASES OFICIAL PPJJ PI_def	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>P9KK9-15GX6-STOOM</b> Fecha de emisión: 19 de Febrero de 2024 a las 11:25:50 Página 10 de 12	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefa Servicio RRHH del AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 15/02/2024 17:49
	ESTADO <b>FIRMADO</b> 15/02/2024 17:49



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4558066-P9KK9-15GX6-STOOM-263415E912160C42923665FE708467B3B34494) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://portalciudadana.ayo-alcorcon.es/portal/verificarDocumentos.do?>



**ANEXO IV**

**ACEPTACIÓN EXPRESA PARA SOMETERSE A LAS PRUEBAS MÉDICAS QUE SEAN NECESARIAS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD FUNCIONAL PARA EL DESEMPEÑO DE LAS TAREAS Y FUNCIONES DEL PUESTO**

D./D<sup>a</sup>. ..... con D.N.I. número ....., acepto expresamente someterme a las pruebas médicas que sean necesarias para acreditar mi capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones del Puesto de Trabajo.

En Alcorcón, a ..... de ..... de .....

Fdo. ....

DOCUMENTO BASES: 1. V4_BASES OFICIAL PPJJ PI_def	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: <b>P9KK9-15GX6-STOOM</b> Fecha de emisión: 19 de Febrero de 2024 a las 11:25:50 Página 11 de 12	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefa Servicio RRHH del AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 15/02/2024 17:49	ESTADO <b>FIRMADO</b> 15/02/2024 17:49



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4568066 P9KK9-15GX6-STOOM 263415E912160C29236065F708467B3B34494) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadana.ayo-alcorcon.es/portal/verificarDocumentos.do?



**ANEXO V**  
**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO HABER SIDO SEPARADO DEL SERVICIO NI HALLARSE INHABILITADO**

D./D<sup>a</sup>. ..... con D.N.I. número ....., declaro:

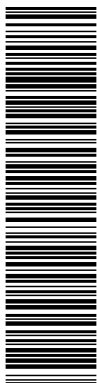
- que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas,
- que no me hallo en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- En el caso de ser nacional de otro Estado, no me hallo inhabilitado o en situación equivalente ni he sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

En Alcorcón, a ..... de ..... de .....

Fdo. ....

DOCUMENTO BASES: 1. V4_BASES OFICIAL PPJJ PI_def	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: <b>P9KK9-15GX6-STOOM</b> Fecha de emisión: 19 de Febrero de 2024 a las 11:25:50 Página 12 de 12	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Jefa Servicio RRHH del AYUNTAMIENTO DE ALCORCON. Firmado 15/02/2024 17:49

ESTADO  
**FIRMADO**  
15/02/2024 17:49



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 4658066 P9KK9-15GX6-STOOM 263415E912160C42923665FE708467B3B449A) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://portalciudadana.ayo-alcorcon.es/portal/verificarDocumentos.do?



**ANEXO VI  
DECLARACIÓN RESPONSABLE  
EN RELACIÓN CON LA EXENCIÓN DEL PAGO DE TASAS DE EXAMEN**

D./D<sup>a</sup>. ..... con D.N.I.  
número ....., declaro:

Que tengo reconocida una discapacidad igual o superior al 33%

Debe aportarse certificado en el que figure el grado de discapacidad

En Alcorcón, a ..... de ..... de .....

Fdo. ....