

## **ANEXO I**

### **TEMARIO**

1. La Constitución Española: Estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. Sus garantías y suspensión.
2. El personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derechos retributivos. Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones.
3. 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.
4. Parques y Jardines del municipio de Alcorcón. Principales zonas verdes. Situación. Características.
5. Materiales, herramientas de mano y maquinaria que se emplean para el mantenimiento de las zonas verdes. Tipos. Características. Uso.
6. Operaciones básicas de mantenimiento de jardines y zonas verdes. Limpieza y cuidado de zonas ajardinadas.
7. El riego. Características generales. Tipos y características. Uso y mantenimiento.
8. El suelo. Características generales. Preparación del terreno para la plantación. Plantación de árboles, arbustos y plantas vivaces. Principios generales. Abonado: tipos y principios generales.
9. Identificación y conocimiento de especies.
10. Medidas de seguridad específicas en el puesto de peón/a de jardines. Manipulación Manual de Cargas. Equipos de protección individual y protecciones colectivas.

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

DATOS DE LA PLAZA / PUESTO
<b>6 PLAZAS DE OPERARIO/A- PUESTO DE TRABAJO DE PEÓN/A (PARQUES Y JARDINES)</b>
DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE
PRIMER APELLIDO _____
SEGUNDO APELLIDO _____
NOMBRE _____ DNI _____
FECHA NACIMIENTO _____
NACIONALIDAD <input type="checkbox"/> ESPAÑOLA
<input type="checkbox"/> OTRA (ESPECIFICAR _____)
DATOS DE NOTIFICACIÓN DE LA PERSONA 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)
DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LAS BASES
<input type="checkbox"/> Declaro bajo mi responsabilidad que, a fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes, reúno <b>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/s plaza/s</b> , comprometiéndome a su acreditación documental antes del nombramiento.
<input type="checkbox"/> Asimismo declaro que soy conocedor/a de que, en caso de falsedad de esta declaración responsable o falta de presentación de la documentación que se exija para verificar dichos requisitos de admisión, será excluido/a del proceso selectivo por incumplimiento de los mismos, sin perjuicio de otras responsabilidades penales o administrativas en las que pudiera incurrir.

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)

**ANEXO III**  
**AUTOBAREMO DE MÉRITOS**

NOMBRE: ..... APELLIDOS: .....  NIF: ..... PROCESO: .....
---

<b>ANTIGÜEDAD</b>				
Nº (1)	PUESTO DESEMPEÑADO	EMPRESA/PARTE CONTRATANTE	Nº MESES/AÑOS COMPLETOS	PUNTUACIÓN
<b>PUNTUACION TOTAL MÉRITOS ANTIGÜEDAD</b>				
<b>EXPERIENCIA</b>				
Nº (1)	PUESTO DESEMPEÑADO	EMPRESA/PARTE CONTRATANTE	Nº MESES/AÑOS COMPLETOS	PUNTUACIÓN
<b>PUNTUACION TOTAL MÉRITOS EXPERIENCIA</b>				
<b>MÉRITOS FORMACIÓN/TITULACIÓN</b>				
Nº (1)	NOMBRE DEL CURSO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	Nº HORAS	PUNTUACIÓN
<b>PUNTUACION TOTAL FORMACIÓN/TITULACIÓN</b>				

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

**ANEXO IV**  
**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

- Que soy demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de esta convocatoria, y que, además, no he rechazado oferta de empleo adecuado ni me he negado a participar en acciones de promoción, formación o reconversiones profesionales, y carezco de rentas superiores en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Deben aportarse los siguientes documentos:

- Demanda de empleo o informe de situación administrativa
- Informe negativo de rechazos
- Resolución con el importe de la prestación concedida o certificado de no percibir ninguna prestación

- Que todos los miembros de mi unidad familiar nos encontramos en situación de desempleo.

Deben aportarse los siguientes documentos:

- Libro de familia
- Demanda de empleo o informe de situación administrativa de todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar mayores de edad

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

Fdo. ....