



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE BARGAS

Por esta Alcaldía-Presidencia se ha dictado decreto número 1488/2019, de fecha 16 de agosto, sobre aprobación de la convocatoria y bases para la selección de un/a formador laboral, como personal laboral temporal adscrito al Centro Ocupacional del Ayuntamiento de Bargas, cuyo tenor literal es el siguiente:

De conformidad con la resolución definitiva recaída en el procedimiento de concesión de subvenciones convocadas por resolución de 5 de diciembre de 2018, de la Dirección General de mayores y personas con discapacidad, procede la contratación de un formador laboral o persona encargada de la planificación y apoyo a los usuarios en las actividades de formación laboral que preste sus servicios en el centro ocupacional del Ayuntamiento.

Es por ello, que de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, vengo a dictar la siguiente resolución:

Primero. Aprobar las bases que han de regir la convocatoria para la selección de un/a formador laboral, como personal laboral temporal adscrito al centro ocupacional del Ayuntamiento de Bargas.

Segundo. Dar traslado de esta resolución al Registro de Anuncios y Edictos del "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo para que se proceda a la publicación de esta convocatoria.

"BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FORMADOR LABORAL EN EL CENTRO OCUPACIONAL COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL"

En ejecución de la resolución definitiva recaída en el procedimiento de concesión de subvenciones convocadas por resolución de 5 de diciembre de 2018, de la Dirección General de mayores y personas con discapacidad.

Primera. Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura de una plaza de formador laboral como personal laboral temporal adscrito al centro ocupacional del Ayuntamiento de Bargas

Segunda. Funciones a desempeñar

Planificación y ejecución de la formación de diferentes actividades laborales orientadas a la jardinería en el centro ocupacional de Bargas, adaptadas al perfil individual de cada usuario, en función de los objetivos e intereses recogidos en sus planes personales de apoyo.

Tercera. Sistema selectivo.

El sistema selectivo es el de concurso-oposición.

Cuarta. Normativa reguladora del proceso selectivo

El proceso selectivo se regula por estas bases y serán de aplicación las siguientes normas:

–Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP).

–Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP), como norma básica de procedimiento administrativo.

–Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), sus normas básicas sobre funcionamiento de órganos colegiados.

–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 los funcionarios de Administración Local.

–Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de ingreso, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional del personal al servicio de la Administración Civil del Estado (RGI).

Quinta. Requisitos de los aspirantes

Para ser admitidos en el proceso de selección los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o cualquier otra a la que las normas del Estado atribuyan iguales derechos para el acceso a la función pública.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, no padeciendo enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

c) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Estar en posesión de título profesional básico o equivalente.



e) En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá tener la credencial que acredite su homologación.

f) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

Todos los requisitos enumerados deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Sexta. Publicidad de la convocatoria.

La convocatoria del proceso selectivo y las bases que lo regulan se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. También se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y a través de la página web municipal <https://www.bargas.es/>

Séptima: Plazo para la presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Octava. Lugar de presentación de solicitudes.

Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Bargas (plaza de la Constitución, número 1) en horario de 9:00 a 14:00, de lunes a viernes. Las solicitudes también podrán presentarse en cualquiera de los registros que menciona el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si la solicitud se presentase en las oficinas de Correos, deberá hacerse de acuerdo con el artículo 31 del Real decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, que aprueba el reglamento de prestación de los servicios postales, haciendo constar en el sobre la referencia siguiente: "Ayuntamiento de Bargas. Proceso selectivo. Convocatoria centro ocupacional. Plaza de la Constitución, número 1. 45593 Bargas (Toledo)".

Novena. Tasas por derechos de examen.

La cuantía de la tasa por derechos de examen es de 10,00 euros, y su abono se realizará mediante ingreso o transferencia en la cuenta IBAN ES19 2048 3064 1534 0000 4880 abierta en LIBERBANK, debiendo figurar como remitente el propio aspirante.

Estarán exentos del pago de tasas por derechos de examen:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, que deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo con una antigüedad ininterrumpida de al menos seis meses, siendo requisito indispensable su acreditación mediante certificación emitida por el Servicio Público de Empleo.

Décima. Documentación

1. La solicitud para formar parte en el proceso selectivo, se dirigirá al Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Bargas. Para ser admitido y tomar parte en el proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en su solicitud de participación que reúnen todas las condiciones exigidas en estas bases. Los aspirantes indicarán si están afectados por una minusvalía en un grado igual o superior al 33%, y si precisan de alguna adaptación o previsión específica para el desarrollo de las actuaciones previstas en el procedimiento.

2. Con la solicitud los aspirantes presentarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o documento equivalente.

b) Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.

c) Documento que acredite el pago de las tasas por derechos de examen.

d) Para acreditar la experiencia laboral en el sector público, será necesario presentar original o fotocopia de certificados o documento que acredite de manera fehaciente los servicios prestados, en el que deberá constar la especialidad y categoría profesional, fecha de inicio y finalización. Cuando se trate de servicios prestados en una entidad privada, será necesario presentar copia del contrato de trabajo y vida laboral.

En todo caso, deberá quedar suficientemente acreditada la duración de los servicios prestados, la jornada laboral y las funciones realizadas por el solicitante.

e) Para acreditar como mérito la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento, relacionados con las funciones a desarrollar, se presentará copia del certificado o diploma de asistencia del curso con indicación del número de horas lectivas del curso y fechas o períodos de celebración.

Al término del proceso selectivo, se solicitará de los aspirantes seleccionados la presentación de los documentos originales, que serán compulsados en el Departamento de Recursos Humanos, previo cotejo.

3. Los documentos presentados podrán ser retirados por los aspirantes que no sean seleccionados dentro de los tres meses siguientes a la fecha de conclusión del procedimiento en vía administrativa, salvo que se hubieran presentado recursos en vía jurisdiccional. Transcurrido el plazo indicado, los documentos serán destruidos.

**Undécima. Notificaciones a realizar durante el procedimiento.**

Tras la publicación de las bases y de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, las notificaciones que se produzcan en el procedimiento se harán mediante la inserción de edictos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal. La fecha de inserción del edicto en el tablón será la que marque el comienzo de los plazos para el ejercicio de acciones que procedieran frente al acto de que se trate.

Duodécima. Subsanación de solicitudes y aprobación de la lista inicial de admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes se aprobará por resolución de la Alcaldía en el plazo máximo de veinte días la lista de aspirantes admitidos y excluidos. La lista provisional de admitidos y excluidos se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Bargas y en la web municipal, indicando la causa de exclusión, y el plazo de subsanación de los defectos advertidos. La publicación de la lista abrirá un plazo de diez días para que se puedan subsanar las deficiencias que en cada caso se indiquen. La publicación en el tablón de anuncios de la lista de admitidos y excluidos será determinante de los plazos para posibles impugnaciones o recursos. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de acuerdo con el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Decimotercera. Aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Transcurrido el plazo para la subsanación, se aprobará por resolución de la Alcaldía la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos en el procedimiento selectivo. Al mismo tiempo, se indicará lugar y fecha del comienzo de los ejercicios. Esta lista definitiva será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

Decimocuarta. Tribunal selección: composición.

1. De acuerdo con el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Tribunal encargado de la selección estará integrado por los siguientes miembros:

a) Un Presidente.

b) Cuatro vocales.

c) El Tribunal contará con un secretario, que será funcionario de carrera. Podrá ser designado secretario un miembro del Tribunal. En caso contrario, el secretario no tendrá voto.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al objeto de la convocatoria, de acuerdo con el artículo 76 y la disposición transitoria tercera del Estatuto Básico del Empleado Público

2. La designación de los miembros del Tribunal se hará por la Alcaldía y será publicada en el tablón de anuncios y en la página web para general conocimiento y para que los aspirantes puedan formular recusación.

3. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y con voto, a excepción del secretario/a si no fuera miembro del Tribunal, que extenderá acta de cada sesión que se celebre.

4. El Tribunal de selección deberá ajustar su actuación a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

5. Según las circunstancias del proceso, cuando razones técnicas o de otra índole así lo aconsejasen, el Tribunal, por medio de la presidencia, podrá disponer la incorporación a sus trabajos con carácter temporal, de asesores especialistas, que podrá ser personal de otras administraciones públicas o del sector privado que limitarán su intervención a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz pero sin voto.

Decimoquinta. Constitución y actuación del Tribunal de selección.

1. Para la válida constitución del Tribunal, se requerirá la presencia de los titulares de la presidencia y la secretaria o de quienes les sustituyan y de la mitad al menos de sus miembros, de acuerdo con el artículo 17.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

2. El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan sobre la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas.

3. El Tribunal tomará sus decisiones por mayoría simple, mediante votación nominal; en caso de empate se repetirá la votación, y si tras la segunda votación persistiera el empate, éste lo dirimirá la presidencia con su voto de calidad.

Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de los miembros del Tribunal, votando siempre en último lugar la presidencia.

4. Los acuerdos sólo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

5. El Tribunal continuará constituido hasta que no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.



6. Serán de aplicación las normas básicas sobre órganos colegiados establecidas en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y con carácter supletorio lo establecido para los órganos colegiados de la Administración General del Estado en los artículos 19 a 22 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

7. Deberán abstenerse de formar parte del Tribunal, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando consideren que concurre alguna de dichas circunstancias.

8. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, si acaso, pueda proceder a su revisión según los artículos 106, 107 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

9. El Tribunal se clasifica en la categoría segunda de acuerdo con el artículo 30.1 b) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón de servicio.

Decimosexta. Desarrollo del proceso selectivo.

El procedimiento selectivo será el de concurso-oposición, desarrollándose con arreglo a las siguientes fases:

1º Fase de oposición: Prueba de conocimientos y aptitudes, que tendrá carácter eliminatorio.

2º Fase de concurso: Valoración de méritos.

La puntuación total será de 100 puntos, de los que un 40% corresponderá a la valoración de méritos y un 60% a la prueba de conocimientos y aptitudes.

Decimoséptima. Prueba de conocimientos y aptitudes.

En esta fase los aspirantes deberán realizar un ejercicio eliminatorio, dirigido a valorar su capacidad y aptitud para el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de esta convocatoria. La puntuación máxima a obtener en esta fase es de sesenta (60) puntos, debiéndose obtener un mínimo de treinta (30) puntos para entenderlo superado.

Esta prueba teórica, tipo test, consistirá en contestar en una hora y quince minutos, un cuestionario de sesenta preguntas, más seis de reserva, con tres respuestas alternativas, basadas en el temario anexo. Cada respuesta correcta sumará 1 punto y cada respuesta incorrecta restará 0,5 puntos, no puntuando ni penalizando las preguntas no contestadas. Finalizado el ejercicio, las personas que lo han realizado, podrán impugnar preguntas o reclamar contra las respuestas dadas por correctas, mediante escrito dirigido al Tribunal calificador en un plazo que finalizará al quinto día hábil de la publicación de la plantilla de respuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web. Si el Tribunal calificador estimara alguna de las reclamaciones, se publicará una nueva plantilla de respuestas en dicha web antes de la publicación del listado de aspirantes que superen la prueba.

Decimoctava. Desarrollo de la prueba de conocimientos y aptitudes.

1. Los aspirantes serán convocados para el ejercicio de la prueba de conocimientos en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan. Para la realización de este ejercicio, el Secretario del Tribunal hará un llamamiento a viva voz por tres veces, y declarará decaído en su derecho al aspirante que no comparezca, que quedará excluido del proceso selectivo.

Una vez concluido el llamamiento no se permitirá el acceso de ningún aspirante a la sala en la que aquélla tenga lugar. Tampoco se permitirá la incorporación de ningún aspirante una vez que se hayan iniciado las pruebas selectivas.

2. Los aspirantes deberán acudir a la realización del ejercicio de la prueba de conocimientos provistos de su documento de identidad, que deberán tener en todo momento a disposición de cualquier miembro del Tribunal que lo solicite durante la realización de los ejercicios.

3. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos en esta convocatoria deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, previa audiencia del interesado, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

4. Concluido el ejercicio, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, indicando la puntuación obtenida.

Decimonovena. Fase de concurso. Valoración de méritos.

El Tribunal se reunirá tras la finalización de la fase de oposición para valorar los méritos alegados por los aspirantes. La valoración aprobada por el Tribunal contendrá la puntuación global obtenida por cada aspirante en la fase de concurso y se publicará en el tablón de anuncios municipal y en la página web.

No se valorarán los méritos que no se aduzcan y/o acrediten dentro del plazo establecido. No obstante, si el Tribunal de selección considerase que un mérito de los alegados no está suficientemente acreditado podrá recabar al aspirante mayor información o documentación, siempre que ello no suponga la valoración de aspectos no alegados.

Los méritos a valorar se agrupan en los siguientes apartados:

a) Formación:



Se valorarán los cursos de formación realizados sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo a desempeñar que hayan sido impartidos por Administraciones, Corporaciones o Instituciones de carácter público, incluso los organizados por Colegios Profesionales y Entidades Privadas homologadas a tal efecto por las Administraciones Públicas, en concreto, sobre discapacidad intelectual y jardinería.

La acreditación de los mismos se hará mediante el título oficialmente expedido o, en su caso, certificación expedida por el organismo competente, en ambos casos con especificación de horas.

Se valorarán los cursos hasta la fecha de finalización de presentación de instancias, por lo que no serán objeto de valoración aquellos cursos que no hayan concluido en dicha fecha.

No se valorarán los cursos que no acrediten las horas de duración.

La puntuación en este apartado será de 0,02 puntos por cada hora lectiva, con una puntuación máxima de 20 puntos. Los cursos que vengan expresados en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas.

b) Experiencia profesional:

Se valorará la experiencia acreditada por haber desempeñado el puesto de monitor/a con el colectivo específico de discapacidad intelectual en un centro ocupacional.

La acreditación de la experiencia laboral se hará mediante original o fotocopia de certificado o documento que acredite de manera fehaciente los servicios prestados, en el que deberá constar la especialidad y categoría profesional, y la fecha de inicio y finalización, en el supuesto de servicios prestados en Administraciones Públicas.

La acreditación de la experiencia laboral se realizará mediante copia del contrato de trabajo y vida laboral cuando se trate de servicios prestados en una entidad privada.

La puntuación en este apartado será de 0,2 puntos por mes completo o fracción superior a quince días de servicios prestados.

La suma de los dos apartados será de un máximo de 40 puntos.

Vigésima. Lista de puntuación y actuaciones en caso de empate.

Determinado el orden de calificación definitiva por el Tribunal, se harán públicas en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la página web municipal las calificaciones obtenidas por cada aspirante en cada una de las fases del procedimiento y la calificación total, ordenadas de mayor a menor puntuación total.

En caso de empate, se resolverá por la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición; si aún persistiese, por la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, y, por último, si aún persistiese dicho empate, se resolverá por sorteo.

Vigesimoprimera. Propuesta de nombramiento.

1. El Tribunal remitirá la relación definitiva con el aspirante propuesto para cubrir la plaza objeto de la convocatoria, que será el que haya obtenido la mayor puntuación o, en su caso, quien haya sido elegido por sorteo.

2. La resolución del Tribunal será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

3. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de la plaza objeto de la convocatoria.

Vigesimosegunda. Elaboración de bolsa de trabajo.

1. Concluido el proceso selectivo y derivado del mismo, se procederá a confeccionar una lista de espera o bolsa de trabajo para el nombramiento de personal laboral temporal para puestos iguales o similares al que es objeto de la presente convocatoria, integrada por aquellos aspirantes que no hayan conseguido la plaza convocada, pero que hayan aprobado el ejercicio de la oposición.

2. El orden de los aspirantes en la lista de espera se establecerá según la nota obtenida en el ejercicio de la oposición; en caso de empate, se resolverá por la mejor puntuación obtenida en la fase de concurso, y, si aún persistiese dicho empate, se resolverá por sorteo.

Vigesimotercera. Adaptaciones por razones de discapacidad

1. Las personas que, por su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas, podrán requerir en la solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo.

2. Para ello el Tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad ("Boletín Oficial del Estado" de 13 de junio).

3. Los interesados deberán realizar la petición al solicitar la participación en la convocatoria y también deberán aportar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, que acredite de forma fehaciente la/s deficiencia/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

**Vigesimocuarta. Naturaleza jurídica de las bases y régimen de recursos.**

Estas bases y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de la actuación del Tribunal de Selección podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Vigesimoquinta. Datos de carácter personal.

1. La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la web municipal cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

2. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son el nombre, apellidos y el número de DNI o documento equivalente.

ANEXO I**PROGRAMA DE MATERIAS PARA LA FASE DE OPOSICIÓN**

- Tema 1. La Constitución española de 1978.
- Tema 2. El municipio: concepto y elementos.
- Tema 3. La organización municipal.
- Tema 4. La ley 7/2014, de 13 de noviembre, de garantía de los derechos de las personas con discapacidad en Castilla-La Mancha.
- Tema 5. La Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de servicios sociales de Castilla-La Mancha
- Tema 6. El Decreto 88/2017, de 5 de diciembre, por el que se regulan las condiciones mínimas exigibles a los centros y servicios destinados a la atención a personas con discapacidad en Castilla-La Mancha.
- Tema 7. El Reglamento de Régimen Interno del centro ocupacional de Bargas.
- Tema 8. El proceso de planificación y de evaluación de proyectos de intervención socio-educativa.
- Tema 9. Concepto y clasificación actual de discapacidad intelectual. Principios básicos de atención y epidemiología de discapacidad intelectual.
- Tema 10. El apoyo conductual positivo y la planificación centrada en la persona.
- Tema 11. Las conductas desadaptativas y/o problemáticas en personas con discapacidad intelectual. Actuación en el proceso de intervención.
- Tema 12. El ocio y el tiempo libre en las personas con discapacidad intelectual.
- Tema 13. Actuación ante situaciones de riesgo o accidente en personas con discapacidad intelectual.
- Tema 14. Aspectos organizativos a tener en cuenta en el desempeño de un centro ocupacional de jardinería dirigidos a personas con discapacidad intelectual.
- Tema 15. Las plantas. Su funcionamiento, clasificación y relación con el medio ambiente.
- Tema 16. Plantas vivaces y de temporada. Siembra trasplante y plantación.
- Tema 17. Necesidades de riego de plantas vivaces y de temporada.
- Tema 18. Principales plagas y enfermedades en los jardines y su tratamiento.
- Tema 19. Instalación de jardines y zonas verdes.
- Tema 20. Los equipos de protección individual en trabajos de jardinería.



ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

PLAZA A LA QUE ASPIRA			
CONVOCATORIA			
Fecha de publicación en B.O.P./B.O.E.			
DATOS PERSONALES			
Primer apellido:		Segundo apellido:	
Nombre:	NIF:	Fecha de nacimiento:	
Tfno.:	Dirección		
Código postal:	Localidad:	Provincia:	
Titulación académica			
Justificante del pago de tasa por derecho de examen (señalar lo que proceda): <input type="checkbox"/> Se adjunta <input type="checkbox"/> Exento			
OTRA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA POR LA CONVOCATORIA (SI PROCEDE)			
DNI	Titulación:	Liquidación de tasas:	
Exención tasas:	Desempleo:	Familia numerosa:	Minusvalía:
Bonificación tasas:			
Discapacidad:		Precisa adaptación o previsión específica	
DECLARACIÓN JURADA			
Que son ciertos los datos consignados en esta instancia, y que reúne los requisitos exigidos para el ingreso de la función pública, comprometiéndose a aportar, en su caso y cuando proceda, los documentos acreditativos de que reúne todos los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria. Asimismo, se aporta la documentación necesaria.			
En Bargas, a de de 2019			
Fdo.			

PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL: De conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, se informa que los datos incorporados a la presente instancia son necesarios y tiene como finalidad tramitar su solicitud. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de estos datos en los términos previstos en la citada Ley Orgánica, dirigiéndose por escrito al Ayuntamiento de Bargas, plaza de la Constitución, s/n, 45593 Bargas (Toledo).

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE BARGAS

Bargas, 19 de agosto de 2019.–La Alcaldesa, Isabel María Tornero Restoy.

N.º1.-4510