

ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL
Ajuntaments / Ayuntamientos

02054-2024

LA VALL D'UIXÓ

ANUNCIO

Mediante resolución de alcaldía número 1.206/2024, de 27 de marzo, se han aprobado las bases que deben regir la convocatoria para la provisión en propiedad de seis plazas de peón/a de jardinería, administración especial, AAPP, complemento de destino nivel 14, por turno libre mediante el sistema de oposición.

BASES ESPECÍFICAS CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE SEIS PLAZAS DE PEONES DE JARDINERIA DEL AYUNTAMIENTO DE LA VALL D'UIXÓ

ÍNDICE

1. OBJETO
2. LEGISLACIÓN APLICABLE
3. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN
4. SOLICITUDES
5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES
6. TRIBUNALES CALIFICADORES
7. DESARROLLO EJERCICIOS
8. SISTEMA SELECTIVO
9. CALIFICACIONES
10. LISTA Y PROPUESTA DE APROBADOS DEL TRIBUNAL
11. BOLSA DE TRABAJO
12. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS
13. PERÍODO DE PRÁCTICAS O CURSOS SELECTIVOS
14. NOMBRAMIENTO, TOMA DE POSESIÓN Y PRESTACIÓN DE JURAMENTO O PROMESA
15. INCIDENCIAS
16. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES Y DE ALEGACIONES

ANEXO I. TEMARIO

ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE

ANEXO III. DECLARACIÓN JURADA

1. OBJETO

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir seis plazas vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento:

- denominación: peón/a jardinería
- año de la oferta de empleo: 2020, 2022, 2023
- sistema selectivo: oposición
- naturaleza: personal funcionario de carrera
- características:
 - escala: Administración especial
 - grupo: AAPP
 - nivel de complemento de destino: 14
 - complemento específico anual: 10.557,12 euros.

1.2. Las funciones de las personas que realicen tareas de peones de jardinería son las siguientes: Cargar, descargar y trasladar los suministros, productos y equipos.

Preparar los sitios de jardín y solares o patios utilizando herramientas manuales y máquinas simples.
Ayudar con la siembra y trasplante de flores, arbustos, árboles y césped.
Proporcionar el mantenimiento a jardines realizando labores de riego, escarda y corte de césped
Limpiar jardines y eliminar basura.
Se ocupa del cuidado de las plantas a través del riego y deshierbe.
Realizar reparaciones menores en instalaciones, edificios y vallas.

1.3. Estas bases, así como la correspondiente convocatoria, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en la página web municipal. El anuncio de la convocatoria se publicará también en el Boletín Oficial del Estado con el contenido del artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio. El órgano competente para convocar las pruebas de selección será la alcaldía/la o, en su caso, la concejalía delegada en materia de personal. Igualmente el Ayuntamiento podrá informar de la convocatoria a través de sus redes sociales o de los medios de comunicación a fin de dar la mayor difusión a la misma.

2. LEGISLACIÓN APLICABLE

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo previsto en las normas siguientes, o en las que las sustituyan:

- 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 (TREBEP).
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la administración local.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la función pública valenciana (LFPV).
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, reglamento general de ingreso de personal de la administración, provisión de puestos y promoción.
- Bases Generales del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó, aprobadas el 30 de marzo de 2022, por resolución número 1239/22, publicadas en el DOGV núm. 9413 de 26/08/2022.

3. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

3.1. Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que, según lo dispuesto en el artículo 57 TREBEP, permita el acceso al empleo público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separadas mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiesen sido separadas o inhabilitadas. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) No se requiere titulación académica.
- f) Carnet básico de usuario profesional de manipulador de plaguicidas.

Las condiciones expresadas deberán mantenerse a lo largo del proceso selectivo durante el cual las personas interesadas podrán ser requeridas para efectuar las comprobaciones que se estimen oportunas.

3.2. Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión como funcionario/a.

3.3. De conformidad con lo establecido en el artículo 36 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social., y 25.4 de la Ley 11/2003 de 10 de abril, de la Generalitat, sobre el Estatuto de Personas con Discapacidad, las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes.

4. SOLICITUDES

4.1. Las personas que deseen participar en este proceso selectivo deben solicitarlo, obligatoriamente, por vía telemática, a través del portal de administración electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.lavallduixo.es>), mediante el modelo de solicitud habilitado al efecto https://sede.lavallduixo.es/sta/CarpetPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CATALOGO&DETALLE=6269006410472034507121

4.2. Para ser admitidas y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes presentarán una declaración responsable, en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de que fueran seleccionadas.

4.3. El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.4. Consentimiento al tratamiento de datos personales.

a) Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso al tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

b) Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso para que el órgano convocante haga las comprobaciones y las acreditaciones de oficio necesarias sin que la persona aspirante haya de presentar ninguna documentación que aquel pueda obtener.

4.5. De conformidad con lo que establece la correspondiente Ordenanza fiscal, los derechos de examen se fijan en 20,15 euros.

4.6. El pago de estos derechos se efectuará mediante la correspondiente autoliquidación, que deberá ser ingresada en las entidades colaboradoras indicadas, a tal efecto, en la misma. Dicha autoliquidación podrá obtenerse a través de la <https://oficina.de.la.OAC> o telemáticamente en la dirección de Internet: www.lavallduixo.es/pagos

4.7. No será procedente la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a las personas aspirantes.

4.8. La falta de justificación del adeudo de los derechos de examen o del derecho de exención determinará la exclusión de la persona aspirante. En ningún caso, la presentación y el pago a la entidad colaboradora sustituirá el trámite de presentación, en el plazo y en la forma expresada en estas bases.

4.9. La falta de pago de la tasa dentro del plazo de presentación de solicitudes no será objeto de subsanación.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Diario Oficial de la Generalitat Valenciana, Boletín Oficial del Estado, en la página web municipal y en las redes sociales del Ayuntamiento.

5.2. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente publicará en la página web municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia, en el plazo máximo de un mes, la relación provisional de personas admitidas y excluidas, indicando en este último caso la causa de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a su publicación para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente. Las personas aspirantes que, en el plazo señalado, no enmienden la exclusión o aleguen la omisión, y no justifiquen su derecho a ser incluidas en la relación de admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

5.3. Concluido el plazo de alegaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, el órgano competente elevará a definitiva la relación de personas admitidas y excluidas mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web municipal. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. En la misma resolución se indicará el tribunal, la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a quince días hábiles.

El comienzo de los restantes ejercicios se anunciará sólo en la página web del Ayuntamiento.

6. TRIBUNALES CALIFICADORES

El Tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

Presidenta: técnica de medio ambiente del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

Secretario: el secretario de la corporación, que actuará con voz y voto.

Vocales: tres funcionarios/as de carrera designados por la alcaldía.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el tribunal y tendrán voz pero no voto. A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal de selección tendrá la categoría tercera de las recogidas en aquel.

7. DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

7.1. El orden de llamamiento de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primer apellido de la letra "H". En caso de que no haya ninguna persona aspirante el primer apellido de la cual empiece por la letra "H", el orden de actuación se iniciará por aquella el primer apellido de la cual empiece por la letra "I" y así, sucesivamente. Todo ello, de conformidad con lo que establece la Resolución de la Conselleria de Justícia y Administraciones Públicas, por la que se determina la letra para fijar el orden de intervención de los aspirantes a todas las pruebas selectivas que se celebren durante el año 2024, en el conjunto de las administraciones públicas valencianas (DOGV 9816,26/03/24).

7.2. El desarrollo de los ejercicios se regirá por lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos selectivos para el acceso al empleo público del Ayuntamiento de La Vall d'Uixó.

8. SISTEMA SELECTIVO.

8.1. Fase de Oposición, 100 puntos.

Primero. Obligatorio y eliminatorio. La puntuación máxima del ejercicio será de 30 puntos, debiendo obtener 15 puntos para superarla. Consistirá en el desarrollo de 30 preguntas cortas del temario general y específico determinadas una hora antes del desarrollo de dicho ejercicio por el Tribunal. Los aspirantes tendrán un tiempo máximo de hora y media para contestar. Efectuada la calificación del ejercicio, el Tribunal publicará el resultado del mismo en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, y otorgará un plazo de dos días para formular alegaciones. Finalizado este plazo y resueltas las alegaciones presentadas, el tribunal publicará el anuncio del resultado definitivo de este primer ejercicio y convocará a los aspirantes al siguiente.

Segundo. Obligatorio y eliminatorio. La puntuación máxima del ejercicio será de 30 puntos, debiendo obtener 15 puntos para superarla. Consistirá en el desarrollo por escrito durante una hora de un supuesto práctico determinado por el Tribunal de entre dos temas específicos extraídos al azar inmediatamente antes del desarrollo de este ejercicio.

Tercero. Obligatorio y eliminatorio. La puntuación máxima del ejercicio será de 40 puntos, debiendo obtener 20 puntos para superarla. Desarrollo sobre el terreno de una o varias pruebas prácticas relacionadas con las funciones del puesto por un periodo máximo de dos horas.

La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del tribunal, eliminando, en todo caso, las puntuaciones máximas y mínimas, cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 4 puntos.

La calificación final de la oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios. En base a ésta se formará la lista de aprobados/as y la propuesta de nombramiento. Se consideraran aprobadas de entre quienes han superado las pruebas, aquellas personas que hayan obtenido mayor puntuación, en número no superior al de vacantes convocadas.

8.2 En los supuestos de empate en las calificaciones finales, el tribunal aplicará las reglas siguientes:

- a) Se dirimirán, en primer lugar, a favor de la persona del sexo menos representado en esa área.
- b) A favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el tercer ejercicio.
- c) En favor de las personas con diversidad funcional, que no debe impedir ni dificultar el desempeño de las labores propias del puesto.

d) Si continúa el empate se propondrá a la persona de mayor edad y, en última instancia, se resolverá por sorteo.

9. CALIFICACIONES

Las calificaciones de cada ejercicio, las puntuaciones del concurso y prácticas, así como la lista a que hace referencia el apartado 11.2 serán expuestos en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

10. LISTA Y PROPUESTA DE APROBADOS DEL TRIBUNAL

10.1. Finalizadas las pruebas selectivas, el tribunal hará públicos los resultados de las mismas en la página web municipal. De acuerdo con éstos se elevará al órgano competente, además del acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento del aspirante aprobado con mayor puntuación.

10.2. En el acta de la última sesión se incluirá, si procede, la lista de personas aspirantes que, habiendo superado los ejercicios, no hayan sido incluidas en la lista de aprobadas ordenadas de mayor a menor según la puntuación obtenida en la oposición, a los efectos de ser nombradas funcionarias interinas eventualmente.

10.3. Asimismo si, por cualquier circunstancia, alguna persona aspirante aprobada no fuera nombrada funcionaria de carrera, será ser nombrada funcionaria de carrera, por orden de puntuación, quienes hayan superado los ejercicios y no hayan sido incluidas en la propuesta de personas aprobadas.

11. BOLSA DE TRABAJO

La selección de personal de la bolsa de trabajo se realizará según lo previsto en las Bases Generales Regulatoras de Procesos Selectivos para la constitución y funcionamiento de Bolsas de Trabajo Temporal de este ayuntamiento vigentes.

12. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

12.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista de personas aprobadas el/la aspirante propuesto/a por el tribunal presentará los documentos que acrediten los requisitos exigidos en las bases específicas de cada convocatoria, y:

a) Documento Nacional de Identidad.

b) Titulación o justificante de haber pagado los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación.

c) Declaración jurada de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse incapacitado/a.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida, imposibilite, o sea incompatible con el ejercicio de las funciones.

12.2. Quienes tengan la condición de funcionario público o contratado en régimen laboral por organismos públicos, estarán exentos de justificar las condiciones y los requisitos exigidos y acreditados cuando obtuvieron su nombramiento anterior; por tanto, tendrán que presentar, únicamente, el certificado del ministerio, de la corporación local, o del organismo público de que dependan, justificativo de su condición de funcionario y de que cumplen las condiciones y requisitos señalados. No obstante, si en la convocatoria se exigen condiciones o requisitos que no constan en su expediente personal, se tendrán que acreditar en la forma antes indicada.

12.3. La falta de presentación de la documentación dentro del plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones de la persona aspirante. En este sentido, comportará la nulidad subsiguiente de los actos del tribunal en relación con la misma y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir. En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los/las aspirantes, ordenados de acuerdo con la puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.

13. PERÍODO DE PRÁCTICAS

13.1. La persona que haya superado el proceso selectivo, previa la presentación de la documentación exigida, será nombrada funcionario/a en prácticas, por un periodo de dos meses, durante el cual se

valorará su capacidad para el ejercicio de las tareas propias de la plaza y su adaptación al puesto de trabajo.

Estas prácticas serán dirigidas por un/a tutor/a funcionario/a del Ayuntamiento, del departamento de medio ambiente por estar vinculado al del servicio del puesto a ocupar. La tutorización desarrollará las funciones de acogimiento, instrucción y supervisión rutinaria del desempeño de la nueva persona funcionaria o laboral.

El tribunal de selección remitirá al tutor/a un proyecto que deberá adaptar para realizar las prácticas y donde al menos conste:

- Los objetivos de las prácticas.
- Los contenidos de las prácticas.
- La organización de las prácticas.
- Los criterios de evaluación que se consideran necesarios.

Este proyecto será conocido también por el/la funcionario/a en prácticas. Al finalizar las prácticas el tutor/a remitirá al tribunal informe en el que efectuará una valoración del desarrollo de las prácticas y de la valoración de los diferentes puntos del proyecto.

13.2. Asimismo el tribunal requerirá informe de la Junta de Personal, relativo a las incidencias laborales de las que haya podido tener conocimiento respecto del/la funcionario/a en prácticas. Por último el tribunal previo informe propio elevará propuesta de nombramiento o indicará que la persona aspirante no ha superado el periodo de prácticas o el curso selectivo. En el caso último se dará audiencia a la persona interesada con un plazo de diez días hábiles para que alegue lo que a su derecho convenga, pudiendo a la vista de las mismas el tribunal proponer la repetición o desestimar las alegaciones motivadamente y elevar propuesta de nombramiento de funcionario en prácticas del/la siguiente candidato/a con mejor puntuación. En caso de repetición del periodo de prácticas, el/la tutor/a deberá ser distinto al que hubiese tenido en el primer periodo de prácticas.

13.3. La calificación obtenida en el periodo de prácticas o en el curso selectivo será la de apto/a o no apto/a.

13.4. Las personas aspirantes que no realicen o, en su caso, no superen esta fase, cuando tenga carácter eliminatorio, perderán su derecho a ser nombrados personal funcionario de carrera en la correspondiente convocatoria. No obstante, se les reservará la puntuación obtenida en la oposición o concurso-oposición por una sola vez, pudiendo volver a ser nombradas personal funcionario o laboral en prácticas en el curso o periodo de prácticas inmediatamente posterior que se convoque para el acceso al mismo cuerpo, escala o agrupación profesional funcional. A estos efectos, deberán solicitar su participación en la correspondiente convocatoria.

14. NOMBRAMIENTO, TOMA DE POSESIÓN Y PRESTACIÓN DE JURAMENTO O PROMESA

14.1. Presentada la documentación por el/la interesado/a y siendo ésta conforme, el órgano municipal competente efectuará el nombramiento, como funcionario/a en prácticas de la persona aspirante propuesta por el tribunal. El nombramiento se publicará en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana.

14.2. El nombramiento como funcionarios/as de carrera únicamente podrá hacerse una vez superados, con aprovechamiento, los periodos de prácticas.

14.3. Los nombramientos serán notificados a la persona interesada, que habrá de tomar posesión en el plazo de un mes. En el mismo plazo, en su caso, deberán ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Quien, sin causa justificada, no tome posesión dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento.

En el acto de la toma de posesión o en el acto de la firma del contrato se deberá prestar juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista legalmente.

14.4. La persona que haya superado el proceso selectivo, se incorporará a su puesto de trabajo en un plazo máximo de seis meses desde la publicación de la resolución definitiva del proceso.

15. INCIDENCIAS

Los órganos de selección están facultados para resolver las dudas que se presenten, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo lo que no esté previsto en las bases.

16. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES Y DE ALEGACIONES

16.1. Contra las resoluciones definitivas del órgano competente las personas interesadas pueden interponer recurso potestativo de reposición dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación o notificación, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los juzgados contencioso-administrativos en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación o notificación, salvo la resolución de nombramiento que lo será ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana.

16.2. Contra los actos de trámite del tribunal que decidan directamente o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el proceso selectivo, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas pueden interponer recurso de alzada ante la alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación o notificación.

16.3. Contra los actos de trámite del tribunal, las personas aspirantes, a lo largo del proceso selectivo, pueden formular todas las alegaciones que crean convenientes, que se tendrán en cuenta, en su caso, al final del proceso selectivo.

ANEXO I. TEMARIO

TEMAS GENERALES

Tema 1. El municipio. Competencias municipales. Los servicios mínimos. Derechos y deberes de los vecinos

Tema 2. Organización municipal: El Alcalde y los Concejales. La Junta de Gobierno Local. El Pleno. Órganos complementarios.

TEMAS ESPECÍFICOS

Tema 3. Nociones generales de anatomía, morfología y fisiología vegetal.

Tema 4. El riego. Características generales. Tipos. Uso y mantenimiento.

Tema 5. El suelo. Características generales. Principales labores de mantenimiento en jardinería pública. Abonado: tipos y principios generales.

Tema 6. Productos fitosanitarios. Normas de seguridad e higiene en la aplicación y almacenamiento de productos fitosanitarios.

Tema 7. Plagas, enfermedades y fisiopatías más frecuentes en los jardines públicos valencianos.

Tema 8. Céspedes y praderas. Creación y labores de mantenimiento. Maquinaria y herramientas necesarias, conservación y mantenimiento.

Tema 9. Setos y pantallas. Maquinaria y herramientas necesarias, conservación y mantenimiento.

Tema 10. Plantación de árboles, arbustos y plantas vivaces. Principios generales. Herramientas necesarias y su conservación y mantenimiento.

ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE

(Nombre y apellidos), con documento nacional de identidad número ..., con domicilio en (vía, núm., CP, localidad),

Declaro:

Al efecto de participar en el proceso selectivo que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que los acreditaré posteriormente en caso de ser seleccionado/a.

(Lugar y fecha)

(Firma)

ANEXO III. DECLARACIÓN JURADA O PROMESA DE NO HABER SIDO SEPARAD/AO, MEDIANTE EXPEDIENTE DISCIPLINARIO, DEL SERVICIO DE NINGUNA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NI ENCONTRARSE INHABILITADO/A PARA EL EJERCICIO DE FUNCIONES PÚBLICAS

(Nombre y apellidos), con documento nacional de identidad número, con domicilio en (vía, núm....., CP, localidad),

Declaro:

Al efecto de ser nombrado/a funcionario/a de, que no estoy separado/a del servicio de ninguna de las administraciones públicas ni inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

(Lugar y fecha)

(Firma)

La Vall d'Uixó, 2 de mayo de 2024
Tania Baños Martos
La alcaldesa