



**BASES Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONSTITUCIÓN
DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE OFICIAL DE JARDINERÍA**

Primera.- Normativa aplicable

A las pruebas que se establecen en esta convocatoria les será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995.

Segunda.- Principio de igualdad de trato.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

Tercera.- Objeto de la convocatoria

La presente convocatoria tiene por objeto la constitución de una **bolsa de empleo para cubrir ciertas necesidades** para la plaza de Oficial de Jardinería.

Cuarta.- Requisitos que han de reunir los/as aspirantes.

Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser español/a, o en su caso, nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en lo que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.
2. Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa
3. Poseer certificado de Educación Secundaria Obligatoria o certificado de escolaridad o de Formación Profesional de primer grado o título declarado equivalente

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la Credencial que acredite su homologación.

4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.

Código Seguro de Verificación	IV7WWPQLPJXYJ6XK7XWD4IHVI4	Fecha	05/12/2023 10:05:33
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	FRANCISCO JIMÉNEZ NOGUERAS (ALCALDE)		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7WWPQLPJXYJ6XK7XWD4IHVI4	Página	1/9





Excmo. Ayuntamiento de Santo Tomé

5. No haber sido separado 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 hubiese sido separado o inhabilitado. 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 empleado público.

6. No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las administraciones Públicas, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el artículo 10 de la disposición legal señalada.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Si en cualquier caso del proceso selectivo, el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

Quinta.- Instancias y documentos a presentar.

Las instancias de participación para tomar parte en la convocatoria deberán ir debidamente firmadas, se dirigirán al Sr. Alcalde de Santo Tomé y se efectuarán en el modelo **Anexo I** incluido en las presentes bases, debiendo manifestar el solicitante que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Respecto a los aspirantes con alguna discapacidad, los mismos acreditarán su condición mediante copia de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%. Asimismo, deberá aportarse junto a la instancia, el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad del /la aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que opta.

Se deberán adjuntar fotocopias de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción del reseñado en los apartados 4 y 5 de la Base Cuarta que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados 1, 2, 3 y 6 de la Base Cuarta serán, además de la solicitud de participación debidamente firmada, los siguientes:

- 1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad
- 2) Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.
- 3) Respecto a los aspirantes con alguna discapacidad, los mismos acreditarán su condición mediante fotocopia compulsada de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%. Asimismo, deberá aportarse, junto a la instancia, el informe emitido

Código Seguro de Verificación	IV7WWPQLPJXYJ6XK7XWD4IHV14	Fecha	05/12/2023 10:05:33
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	FRANCISCO JIMÉNEZ NOGUERAS (ALCALDE)		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7WWPQLPJXYJ6XK7XWD4IHV14	Página	2/9





Excmo. Ayuntamiento de Santo Tomé

por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad del/la aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que opta.

Sexta.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes e instancias.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, a través de la sede electrónica <https://pst.santotome.es/> o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo **de diez días hábiles**, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Séptima.- Admisión de aspirantes.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde de la Corporación, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en su caso.

2. En dicha Resolución, que se publicará en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santo Tomé <https://pst.santotome.es/>, se indicará el **plazo de subsanación de cinco días naturales**. Solamente serán subsanados aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

3. Finalizado el plazo de subsanación concedido a los/as aspirantes excluidos/as, el Sr. Alcalde, dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidos/as en el proceso selectivo aquellos/as aspirantes excluidos/as que hayan subsanado las deficiencias. La mencionada Resolución se hará pública en la sede electrónica <https://pst.santotome.es/>.

4. Asimismo, el Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as en los medios ya indicados, a los efectos de recusación previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, en la misma Resolución, se hará pública la fecha de constitución del Tribunal para fijar la fecha de inicio del proceso.

5. El resto de anuncios se harán públicos en la sede electrónica <https://pst.santotome.es/>.

Octava.- Tribunal de selección

1. Estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, siendo su composición la siguiente:

Presidente: Un Funcionario/a de carrera o Laboral fijo/a designado por el Sr. Alcalde-Presidente.

Vocales: Tres funcionarios/as de carrera o Laborales fijos/as designados por el Sr. Alcalde-Presidente

Secretario/a: Un funcionario/a de carrera o un laboral fijo/a designado por el Sr. Alcalde-Presidente, con voz y voto.

2. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos/as suplentes. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad más uno de los/as

Código Seguro de Verificación	IV7WWPQLPJXYJ6XK7XWD4IHVI4	Fecha	05/12/2023 10:05:33
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	FRANCISCO JIMÉNEZ NOGUERAS (ALCALDE)		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7WWPQLPJXYJ6XK7XWD4IHVI4	Página	3/9





Excmo. Ayuntamiento de Santo Tomé

miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidente/a será sustituido/a por el/la miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a el/la Secretario/a. De no comparecer el/la Secretario/a será sustituido por el/la miembro de menor edad.

3. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas, en caso necesario/ para todas o algunas de las pruebas. Los/as asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

4. Igualmente el Tribunal podrá ser asistido de colaboradores/as que les ayuden en las tareas de vigilancia y buen desarrollo de los ejercicios, cuando por el número de aspirantes admitidos/as en el proceso lo hagan aconsejable.

5. A los efectos de lo establecido en los párrafos anteriores, el personal asesor o colaborador será nombrado por el Sr. Alcalde, a propuesta del Tribunal Calificador.

6. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7. No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

8. Para la válida constitución de un Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Las Actas serán firmadas en exclusiva por quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría del Tribunal, o en su caso, por las personas que les sustituyan

9. Los Tribunales podrán requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes Bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Presidencia, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

10. En ningún caso, los Tribunales podrán proponer para su nombramiento o contratación un número superior de personas aprobadas al de las plazas convocadas,

Novena.- Procedimiento de selección de aspirantes

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una única fase de concurso.

FASE DE CONCURSO:

A.1.- La puntuación máxima de la fase de concurso no podrá superar de 40 puntos.

A.2.- Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los acreditados documentalmente por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de instancias, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo. Y serán puntuables tanto los que se tengan como personal laboral temporal como funcionario interino.

Código Seguro de Verificación	IV7WWPQLPJXYJ6XK7XWD4IHV14	Fecha	05/12/2023 10:05:33
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	FRANCISCO JIMÉNEZ NOGUERAS (ALCALDE)		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7WWPQLPJXYJ6XK7XWD4IHV14	Página	4/9





Excmo. Ayuntamiento de Santo Tomé

El baremo para calificar los méritos, será el siguiente:

1) Experiencia profesional:

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 36 puntos.

- a) Por haber prestado servicios como oficial de jardinería en la Administración Pública, como funcionario interino o personal laboral temporal: 0,25 puntos por cada mes completo de servicio.
- b) Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada, como funcionario interino o personal laboral temporal: 0,20 puntos por cada mes completo de servicio.
- c) Por haber prestado servicio como oficial de jardinería en la empresa privada: 0,20 puntos.

Para los servicios prestados en Administraciones Públicas, se acreditará mediante certificado de servicios prestados en la Administración Pública expedido por persona competente.

2) Formación específica:

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá superar los 4 puntos.

- a) Tarjeta Profesional de la Construcción o en su defecto del diploma acreditativo: 2 puntos.
- b) Por la participación en cursos o jornadas de formación impartidos, organizados, homologados o financiados por Administraciones Públicas, Colegios profesionales, Cámaras de comercio, Organizaciones sindicales, Organizaciones empresariales, Organismos públicos, con las funciones propias del puesto:

Por cada hora de curso: 0,001 puntos/ hora.

Los cursos se acreditarán mediante fotocopias autocompulsadas del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. Los cursos en los que no se acredite el número de horas y/o de créditos no se valorarán. Asimismo para los cursos que acrediten solo número de créditos se aplicará el criterio de que cada crédito equivale a 10 horas.

A.3.- Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional:

1. Criterios generales: Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.
2. Los servicios prestados en Administraciones Públicas: La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada.

Decima. - Relación de aprobados, presentación de documentación y contratación como laboral fijo.

Terminada la calificación y transcurrido el periodo de tres días, sin que hayan presentado alegaciones por los/as aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará en la sede electrónica <https://pst.santotome.es/>, el nombre de los/as aspirantes que hayan obtenido la

Código Seguro de Verificación	IV7WWPQLPJXYJ6XK7XWD4IHV14	Fecha	05/12/2023 10:05:33
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	FRANCISCO JIMÉNEZ NOGUERAS (ALCALDE)		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7WWPQLPJXYJ6XK7XWD4IHV14	Página	5/9





Excmo. Ayuntamiento de Santo Tomé

mayor puntuación en función de la suma de puntuaciones obtenidas, que se elevará al Sr. Alcalde para que proceda a la constitución de la Bolsa de Trabajo de los aspirantes como Personal Laboral Fijo.

Décima Primera. Funcionamiento de la Bolsa

Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo, ocuparan el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 10 puntos.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria, con los siguientes condicionantes:

- Si la contratación del empleado no supera un mes, éste conservara su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.
- Si la contratación del empleado, tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado supera un mes, el empleado pasará al último puesto de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona

Código Seguro de Verificación	IV7WWPQLPJXYJ6XK7XWD4IHVI4	Fecha	05/12/2023 10:05:33
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	FRANCISCO JIMÉNEZ NOGUERAS (ALCALDE)		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7WWPQLPJXYJ6XK7XWD4IHVI4	Página	6/9





Excmo. Ayuntamiento de Santo Tomé

afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

Décima Segunda. Protección de datos.

1. Conforme lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, los datos *personales facilitados por los aspirantes pasarán a ser tratados por el Ayuntamiento de Santo Tomé como responsable del tratamiento, ante quien puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación u oposición, señalando las causas de solicitud y acreditando su identidad.*

2. El acceso a una plaza de las ofertadas conllevará el que los datos personales aquí facilitados pasen a ser tratados para las finalidades de gestión en materia de personal y cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria y a cualquier entidad obligada por Ley.

3. El Ayuntamiento de Santo Tomé se encuentra legitimado para su tratamiento a efectos de cumplir con los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia que la Ley establece para el acceso como empleado a una Administración Pública y ser necesarios para la ejecución de la relación jurídica que se establece entre el interesado y el Ayuntamiento a participar en esta convocatoria y para que ésta pueda cumplir con sus obligaciones conforme a la legislación expresada en las bases.

4. Se prevé la comunicación de datos mediante la publicación de listas y resultados conforme lo establecido en las bases de esta convocatoria, con el objeto de atender a la obligación de publicidad activa de los procesos de personal contemplado en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Código Seguro de Verificación	IV7WWPQLPJXYJ6XK7XWD4IHV14	Fecha	05/12/2023 10:05:33
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	FRANCISCO JIMÉNEZ NOGUERAS (ALCALDE)		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7WWPQLPJXYJ6XK7XWD4IHV14	Página	7/9





Excmo. Ayuntamiento de Santo Tomé

Décima Tercera.- Incidencias

1. Las presentes bases vinculan a la administración, al Tribunal de selección y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de selección.

2. Contra las presentes Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Santo Tomé, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a su publicación. Alternativamente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y ss de la de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y 8,10 y 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

En Santo Tomé, a ____ de _____ de 2023.

EL Alcalde- Presidente
Excmo. Ayuntamiento de Santo Tomé

Código Seguro de Verificación	IV7WWPQLPJXYJ6XK7XWD4IHVI4	Fecha	05/12/2023 10:05:33
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	FRANCISCO JIMÉNEZ NOGUERAS (ALCALDE)		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV7WWPQLPJXYJ6XK7XWD4IHVI4	Página	8/9





**Excmo. Ayuntamiento
de Santo Tomé**

**ANEXO I
MODELO DE SOLICITUD**

**INSTANCIA DEL PROCESO SELECTIVO LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO
PARA OFICIAL DE JARDINERÍA**

D/D^a _____ con DNI _____
Domiciliado/a en la C/ _____ n^o _____ de
_____ CP. _____ Teléfono n^o _____,
dirección de correo _____, ante el Sr. Alcalde-

Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santo Tomé (Jaén), **COMPARECE Y DICE:**

Que enterado/a del anuncio de convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo para cubrir necesidades dentro de puesto de Maestro de Obras, por el sistema de concurso para el Excmo. Ayuntamiento de Santo Tomé.

MANIFIESTO:

- Reunir todos los requisitos exigidos en la convocatoria, así como, conocer las bases de selección.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas que implica la plaza.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Publicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- No estar incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

SOLICITO: Tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma, se sirva admitirla y que en su día se dicte Resolución, incluyéndome en la lista de admitidos, para poder participar en las pruebas convocadas para la constitución de una bolsa de empleo para el puesto de OFICIAL DE JARDINERÍA del Excmo. Ayuntamiento de Santo Tomé.

(Solo en caso de minusvalía) IGUALMENTE SOLICITO, al tener acreditada una minusvalía del _____% consistente en _____ que se hagan las siguientes adaptaciones a las pruebas selectivas:

- _____

La presentación de esta solicitud implica mi consentimiento para la inclusión de mis datos en un fichero automatizado cuyo fin exclusivo será la gestión de las competencias ejercidas por el Servicio de Selección. Ello implica la autorización para la publicación de las calificaciones obtenidas.

En _____, a _____ de _____ de _____.

Fdo.:

Documentos que se aportan junto a esta instancia:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Fotocopia de la titulación requerida.
- c) Fotocopia de los documentos que se valorarán en la fase de concurso, así como autobaremación de los mismos.
- d) Certificado acreditativo de discapacidad (en su caso).

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTO TOMÉ.

Código Seguro de Verificación	IV7WWPQLPJXYJ6XK7XWD4IHVI4	Fecha	05/12/2023 10:05:33
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	FRANCISCO JIMÉNEZ NOGUERAS (ALCALDE)		
Url de verificación	https://verfirmamoad.dipujaen.es/verfirmav2/code/IV7WWPQLPJXYJ6XK7XWD4IHVI4	Página	9/9

