



## DIPUTACION DE ZARAGOZA

Esta Presidencia, por Decreto nº 258, de 9 de febrero de 2010, ha dispuesto aprobar la convocatoria para la provisión, mediante concurso - oposición libre, de dos plazas de Oficial 2ª Parques y Jardines, vacantes en la plantilla de personal laboral de la Diputación Provincial de Zaragoza, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2002, con arreglo a las siguientes bases:

### BASES

#### **Base 1.- Normas Generales.**

1.1. Es objeto de las presentes bases y su consiguiente convocatoria la provisión mediante el proceso especial de consolidación de empleo temporal (DT 4ª de la ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público), de dos plazas de Oficial 2ª Parques y Jardines (Nivel VI), pertenecientes a la plantilla de personal laboral de esta Diputación Provincial de Zaragoza [OEP 2002], cuyas funciones /tareas consistirán, en lo principal en:

- Realizar tareas relacionadas con la siembra, reproducción y mantenimiento de plantas, arbustos, césped, etc en el Vivero Provincial.
- Siembra flores, césped, arbustos y árboles, para lo cual nivela la tierra.
- Cortar hierbas, rastrillar, fertilizar y regar las extensiones sembradas.
- Podar plantas, árboles, arbustos y césped para propiciar su desarrollo o para darles forma y presentación a los que son de ornato.
- Detectar y eliminar las plagas, para lo cual rocía o esparce productos especiales.
- Realizar injertos a las plantas, árboles y arbustos, y recoge los bulbos y semillas para replantar.
- Traslado a instalaciones de la Diputación o jardines para la colocación o arreglo de plantas.
- Utilizar correctamente los equipos de protección individual y colectivos, solicitando y usando los que precise para la realización del trabajo encomendado; avisará al encargado cuando éstos estén deteriorados o no cumplan los requisitos exigidos.
- Manejo de maquinaria agrícola.

1.2. El sistema de selección será el concurso-oposición libre, en el proceso especial de Consolidación de Empleo (DT 4ª Ley 7/2007), que constará de una fase de concurso no eliminatoria, y de una fase de oposición, en la que deberán superarse dos ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

En ningún caso, los puntos obtenidos en la fase de concurso, podrán servir para superar los ejercicios suspendidos en la fase de oposición.

1.3. Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la *Ley 30/1992*, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; *Ley 7/2007*, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público; *Ley 7/1985*, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (en lo que no contradiga la *Ley 7/2007*, de 12 de abril); *Ley 7/1999*, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; *Ley 30/1984*, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (en lo que no contradiga la *Ley 7/2007*, de 12 de abril); texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por *Real Decreto Legislativo 781/1986*, de 18 de abril (en lo que no contradiga la *Ley 7/2007*, de 12 de abril); *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; *Decreto Legislativo de la Diputación General de Aragón de 19 de febrero de 1991* por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por *Real Decreto 364/1995*, de 10 de marzo.

1.4. Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

## **Base 2.- Requisitos de los aspirantes.**

2.1. Para ser admitidos, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad: Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensa.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad

reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.

- d) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad, y del carné de conducir B, a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- e) No padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del cargo.
- f) No estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

2.2. Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión de la plaza objeto del proceso selectivo..

### **Base 3.- Forma y plazo de presentación de instancias.**

Las personas interesadas podrán presentar instancia dirigida al Ilmo. Sr. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Zaragoza, en el Registro General de la Corporación (Plaza de España, 2) en horas hábiles de oficina, en el plazo de veinte días naturales siguientes al de la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", debiendo acompañarse a la misma el resguardo acreditativo de haber satisfecho en la Tesorería de Fondos [o mediante ingreso en cuenta CAI, Oficina Pral. de Zaragoza, cuenta nº 2086 0000 23 0700640089], los derechos de examen que se fijan en 6,01 euros, que deberán estar abonados dentro del referido plazo de presentación de instancias.

Si reúne la condición de minusválido deberá cumplimentar el apartado correspondiente.

En ningún caso, la presentación y el abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias, supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia en el Registro General de Entradas de la Diputación Provincial de Zaragoza.

Si el término expirase en día inhábil, se entenderá prorrogado el plazo hasta el primer día hábil siguiente.

Los aspirantes que aleguen méritos a valorar en la fase de concurso deberán obligatoriamente presentar, junto a la instancia y en modelo normalizado de auto-baremación que se adjunta como anexo II en las presentes bases, los méritos que manifiesten poseer, siendo éstos los únicos que serán valorados en la fase de concurso.

En las instancias se hará constar por los aspirantes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 2 de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Las instancias podrán presentarse o efectuarse de conformidad con los procedimientos que establece el art. 38.4 de la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La presentación de instancias comporta que el interesado acepta las bases de la convocatoria y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

#### **Base 4.- Admisión y exclusión de aspirantes.**

Terminado el plazo de presentación de instancias y documentos, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el B.O.P.Z. y en el Tablón de Anuncios del Palacio Provincial, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales. Las reclamaciones, en su caso, serán resueltas por la Presidencia de la Corporación, y el anuncio correspondiente a la lista definitiva se publicará en el BOPZ y en el Tablón de Anuncios del Palacio Provincial.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos del proceso selectivo.

#### **Base 5.- Tribunal Calificador.**

El tribunal calificador estará integrado por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario.

Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, deberán de poseer una titulación igual o superior a la requerida para las plazas objeto de la convocatoria.

El Tribunal estará integrado, además, con los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, en su caso.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal queda facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

El Servicio de Personal prestará su asistencia técnica al tribunal que podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la dirección del secretario del tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

La composición del tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza y en el Tablón de Anuncios del Palacio Provincial, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el art. 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del tribunal percibirán las “asistencias” que regula el R.D. 462/2002, de 24 de mayo.

Los acuerdos del tribunal se harán públicos en el Tablón de Anuncios del Palacio Provincial.

#### **Base 6.- Sistema de selección.**

6.1. El procedimiento de selección será el de concurso-oposición y el mismo constará de una fase de concurso y de una fase de oposición con dos ejercicios.

6.2. Fase de concurso

6.2.1. La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 45 puntos, siendo objeto de valoración los siguientes méritos:

6.2.1.a) Servicios prestados. Se valorarán los servicios prestados en Diputación Provincial de Zaragoza, como interino o contratado temporalmente, en la plaza objeto de la convocatoria de Oficial 2<sup>a</sup> Parques y Jardines, a razón de 0,49 puntos por mes completo trabajado con un máximo de 40 puntos.

6.2.1.b) Cursos de Formación. Solo se valorarán las acciones formativas, como alumno, directamente relacionadas con la plaza objeto de la presente convocatoria, ya

---

Oficial 2<sup>a</sup> Parques y Jardines pág. 5 de 5  
Concurso-oposición Libre

sean presenciales o no presenciales: a distancia y “on line”, tales como cursos, jornadas, seminarios, etc., impartidas tanto en el marco de los Acuerdos de Formación Continúa en las Administraciones Públicas como por la Administración o Centros concertados, en los que se haya expedido diploma, certificado de asistencias y /o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación, y multiplicando la suma de las mismas por un coeficiente de 0,050 puntos/hora formación.

Las acciones formativas de las que el concursante no acredite su duración serán computadas a efectos de suma como de 1 hora de duración.

No se valorarán los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

La puntuación final de este apartado se calculará en un número entero y dos decimales.

La valoración máxima de este apartado no podrá exceder de 5 puntos.

#### 6.2.2. Desarrollo del concurso:

a) Los aspirantes que aleguen poseer méritos en la fase de concurso deberán cumplimentar y presentar obligatoriamente el modelo normalizado de auto-baremación junto con la presentación de la instancia.

La Cumplimentación del citado modelo de auto-baremación se realizará conforme se indica en el punto b), sin que puedan tenerse en cuenta méritos que no figuren expresa y correctamente indicados en el citado modelo.

La valoración definitiva se efectuará en todo caso condicionada a su acreditación o justificación documental (original o copia compulsada), que se aportará una vez finalizada la fase de oposición y exclusivamente por parte de aquellos aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición. A tal fin y en el documento de calificaciones del ejercicio se comunicara a los aspirantes que a partir de la publicación de aquel dispondrán de diez días naturales para la aportación de los certificados y justificantes oportunos.

A la vista de los certificados y justificantes aportados el Tribunal procederá a comprobar y revisar los méritos y la autobaremación efectuada por los aspirantes. Los méritos que no resulten suficientemente justificados no serán valorados, además si en su caso se probase la falsedad de lo alegado o justificado, quienes en ella incurrieren serán excluidos del proceso selectivo.

b) Cumplimentación del modelo de auto-baremación:

El mérito referente al tiempo de servicios prestados en la Diputación Provincial de Zaragoza deberá ser cumplimentado en el modelo de auto-baremación de tal forma

que se indique el intervalo de fechas en que se ha prestado servicio, así como el total de tiempo trabajado. Su justificación por los aspirantes que superen la fase de oposición, deberá realizarse inexcusablemente mediante la aportación del certificado de servicios prestados en la Diputación Provincial de Zaragoza.

El mérito referente a la formación deberá ser cumplimentado en el modelo de auto-baremación de tal forma que se indique la denominación del curso referido, la entidad formativa emisora del certificado y el número de horas del curso. Su justificación por los aspirantes que superen la fase de oposición deberá realizarse inexcusablemente mediante la aportación de certificado original emitido por la entidad formativa o copia compulsada/cotejada.

c) Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo el Tribunal valorar méritos obtenidos o alegados con posterioridad a la fecha citada.

d) A la vista de la auto-baremación efectuada por cada aspirante en el modelo normalizado, el Tribunal Calificador ordenará publicar en el Tablón de Anuncios del Palacio Provincial, relación de aspirantes admitidos con la puntuación provisional adjudicada por cada uno de ellos.

e) Una vez finalizada la fase de oposición, el tribunal calificador hará pública en el tablón de Anuncios del Palacio Provincial relación de aquellos aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la fase de oposición, concediendo un plazo de diez días naturales para que dichos aspirantes presenten documentación (original o fotocopia compulsada) de los méritos alegados en la auto-baremación, procediendo el tribunal calificador a la comprobación y revisión de los justificantes aportados.

f) Una vez comprobada y revisada la auto-baremación realizada por cada aspirante, el tribunal calificador procederá a publicar en el Tablón de Anuncios del Palacio Provincial, relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición con la puntuación adjudicada a cada uno de ellos en la fase de concurso, abriéndose a partir del día de tal publicación un plazo de diez días naturales con el fin de alegar o justificar lo que se estime conveniente por parte de los aspirantes que figuran en la relación. El tribunal, en su caso, resolverá las alegaciones formuladas y procederá a exponer públicamente, la relación definitiva de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso.

6.3. La fase de oposición constará de dos ejercicios:

6.3.1. Primer ejercicio: Consistirá en la realización de un test de conocimiento referido a los contenidos del temario específico que figura en el anexo, a través de un cuestionario que adoptará la forma de test, de entre 50 y 75 preguntas y con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, con penalización, aplicando la siguiente fórmula de corrección:

$$R = \frac{A - E}{N^{\circ} \text{ de Respuestas} - 1}$$

R -> Resultado Final

A -> Número de Aciertos.

E -> Número de Errores

La duración máxima del ejercicio será de una hora y cuarto.

El ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 15 puntos para aprobar el ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, a propuesta del Tribunal, relativos a las tareas propias de la función a desarrollar. El plazo de realización de este ejercicio será como máximo de dos horas. Este ejercicio, en caso de ser escrito, deberá ser leído por los opositores en sesión pública ante el Tribunal.

El ejercicio se calificará de 0 a 25 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 12,5 puntos para aprobar el ejercicio.

6.4. Se considerarán y, en su caso, se establecerán para las personas con minusvalías que así lo hayan requerido en su solicitud de participación las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios, ni implique reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible.

La Diputación Provincial de Zaragoza, a través del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Salud, se podrán en contacto con los aspirantes con minusvalía, siempre y cuando figuren los datos telefónicos y el domicilio en la solicitud, al objeto de recabar la información que estime pertinente sobre los extremos marcados en el apartado c) de la instancia, pudiendo, si lo estima necesario, solicitar la colaboración, y en su caso, informe de otros organismos.

A la vista de las solicitudes y de lo informado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Salud, el Tribunal de selección otorgará las adaptaciones de tiempo y medio siempre que la adaptación guarde relación directa con el ejercicio o prueba a realizar.

6.5. Excepcionalmente, además los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán realizar una prueba eliminatoria de conocimiento y comprensión del idioma español, que se calificará como apto o no apto.

**Base 7.- Desarrollo del proceso, calificación final, propuesta de nombramiento y presentación de documentos.**

7.1. La fecha de realización del primer ejercicio de la oposición se hará pública en el BOPZ y en el Tablón de Anuncios Provincial; y la fecha del siguiente ejercicio en el Tablón de Anuncios del Palacio Provincial.

El orden de actuación de los opositores admitidos se efectuará por orden alfabético de apellidos, que se iniciara por la letra "J", según la Resolución de 26 de enero de 2010 de la Secretaria de Estado para la Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE numero 31, de 5 de febrero de 2010).

En cualquier momento podrá requerir el tribunal a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en casos debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Si en cualquier momento del proceso de selección llegará a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Presidencia de la Diputación Provincial, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a la oposición.

Los anuncios relativos al desarrollo de los ejercicios se publicarán en el tablón de anuncios del Palacio Provincial.

7.2. Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de la forma siguiente; la calificación máxima del primer ejercicio (test de conocimiento) será de 30 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan la puntuación mínima de 15 puntos; la calificación máxima del segundo ejercicio (supuesto práctico) será de 25 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan la puntuación mínima de 12,5 puntos para superarlo.

La calificación final de la fase de oposición no podrá exceder de 55 puntos.

La puntuación de cada opositor en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por los miembros del tribunal con derecho a voto que hubieran asistido a la sesión correspondiente.

La calificación final del concurso-oposición, para aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y de la calificación atribuida en la fase de oposición, lo que determinará el orden de puntuaciones definitivo.

En el supuesto de empate se dirimirá eligiendo, en primer lugar, a quien hubiese obtenido la mayor calificación en el segundo ejercicio; si esto no fuese suficiente se considerará, la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición. Si continúa el empate entre aspirantes, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso en los apartados 6.2.1 a) y 6.2.1 b). Finalmente, si continúa el empate entre aspirantes, se podrá establecer la realización de una prueba adicional de contenido práctico.

7.3. Finalizado el proceso selectivo, el tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Palacio Provincial, y donde pudiera estimar oportuno, la relación de los aspirantes seleccionados, ordenados de mayor a menor calificación final, no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, quedando eliminados los restantes. Cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

La expresada relación y propuesta consiguiente de nombramiento se elevará a la Presidencia de la Diputación provincial, a los efectos procedentes.

#### 7.4.- Presentación de Documentos.

En el plazo de veinte días naturales a contar del siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta, el/los aspirante/s aprobado/s presentará/n en el Servicio de Personal, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos, que son los siguientes:

- a) Presentación en el Servicio de Personal de fotocopia compulsada del D.N.I. vigente, o certificación en extracto de la partida de nacimiento.
- b) Presentación en el Servicio de Personal de fotocopia compulsada de la documentación exigida en la Base 2.
- c) Cumplimentación de declaración por el interesado de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Obtención, previa citación cursada por la Diputación Provincial de Zaragoza, del informe médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico, que le impida o sea incompatible con el normal ejercicio de las funciones del cargo, emitido y remitido al Servicio de Personal por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y Salud de la Diputación Provincial de Zaragoza.
- e) Acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Aragón y del resto del Ordenamiento Jurídico.

Si dentro del plazo expresado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentará la documentación, o del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la Base 2, o el resultado del reconocimiento médico fuera de "no

apto", no podrá ser nombrado y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

**Base 8.- Nombramiento y toma de posesión.**

Concluido el proceso selectivo, la Presidencia de la Diputación Provincial, procederá al nombramiento correspondiente a favor de los aspirantes propuestos, que deberán formalizar el correspondiente contrato dentro del plazo de treinta días, a contar desde el siguiente a la recepción de la notificación del nombramiento. Si, sin causa justificada, no formalizarán el correspondiente contrato dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncian a la plaza y al nombramiento efectuado.

**Base 9.- Normas Finales.**

Las presentes bases vinculan a la Administración, al tribunal y a quiénes participen en el concurso-oposición, y tanto la presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.  
Zaragoza, a 11 de febrero de 2010.

EL PRESIDENTE,

Fdo: Javier Lambán Montañés

## ANEXO I

Tema 1. Organización y funcionamiento de la Excma. Diputación Provincial de Zaragoza.

Tema 2. Área de Cooperación e Infraestructuras de la Excma. Diputación Provincial de Zaragoza. Servicio de Recursos Agrarios. Estructura y funcionamiento.

Tema 3. Principios y aspectos generales de la propagación: semillas, estacas, injertos, etc.

Tema 4. Labores culturales, maquinaria adecuada. Uso y mantenimiento.

Tema 5. Cultivos intensivos y extensivos de plantas.

Tema 6. Riego. Planteamiento, equipos, frecuencia, fines, etc.

Tema 7. Poda de árboles ornamentales: tipos, época, cuidados, prevención y seguridad en el trabajo.

Tema 8. Plagas y enfermedades de las plantas.

Tema 9. Tratamientos: insecticidas, herbicidas, etc..., manejo adecuado, prevención e higiene.

Tema 10. Arranque y distribución de plantas: tipos y manejos.

Tema 11. Cultivos de invernaderos, tipos de invernaderos, técnicas, variación de factores ambientales.

Tema 12. Prevención de Riesgos Laborales. Prevención de riesgos laborales en la Administración Pública. Prevención de Riesgos laborales en trabajos de jardinería.

## ANEXO II

**MODELO NORMALIZADO DE MANIFESTACIÓN Y AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS EN FASE DE CONCURSO. ADJUNTO A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO PARA OFICIAL 2ª PARQUES Y JARDINES. OFERTA EMPLEO PUBLICO 2002.**

### DATOS PERSONALES

Apellidos \_\_\_\_\_  
Nombre \_\_\_\_\_ DNI. \_\_\_\_\_

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la base tercera de la convocatoria se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos para la fase de concurso del proceso selectivo para la provisión de 2 plazas de Oficial 2ª Parques y Jardines, procediendo con lo señalado en la base sexta punto 2 a la auto-baremación de los méritos.

DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito

### MÉRITOS ALEGADOS

**1.- TIEMPO DE SERVICIOS PRESTADOS EN DIPUTACION PROVINCIAL DE ZARAGOZA COMO INTERINO O CONTRATADO TEMPORALMENTE, EN LA PLAZA DE OFICIAL 2ª PARQUES Y JARDINES.**

INTERVALO DE TIEMPO TRABAJADO	TOTAL (Años, meses y días)	COMPROBACIÓN (a cumplimentar por la Diputación de Zaragoza)
De ____ - ____ a ____ - ____		
De ____ - ____ a ____ - ____		
De ____ - ____ a ____ - ____		
De ____ - ____ a ____ - ____		
De ____ - ____ a ____ - ____		
De ____ - ____ a ____ - ____		
De ____ - ____ a ____ - ____		
De ____ - ____ a ____ - ____		
De ____ - ____ a ____ - ____		
De ____ - ____ a ____ - ____		
De ____ - ____ a ____ - ____		
De ____ - ____ a ____ - ____		
De ____ - ____ a ____ - ____		

**AUTO-BAREMACIÓN \_\_\_\_ MESES x 0,49 = \_\_\_\_\_**  
**(\* MÁXIMO A CONSIGNAR 40 PUNTOS)**

