

Puede obtener el dístico/carta de pago a través de las siguientes vías:

- Nuestra Sede Electrónica, <https://sprygt.dipucadiz.es/pago-de-deudas> (Accediendo con certificado/cl@ve o accediendo sin identificar). Mediante esta opción puede también pagar mediante bizum o tarjeta bancaria.

- Presencialmente, en las oficinas del SPRyGT de la Diputación de Cádiz (https://www.dipucadiz.es/recaudacion_y_gestion_tributaria/red-de-oficinas/), solicitando cita previa en: <https://www.citapreviasprygt.es/> (o en el teléfono 856 940 262).

Una vez obtenida la carta de pago deberá acudir a las siguientes entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio: CAIXABANK, BBK-CAJASUR, BBVA, BANCO SANTANDER, BANCO SABADELL, CAJA RURAL DEL SUR, BANCO POPULAR, UNICAJA, CAJAMAR.

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados podrán llamar al número de atención telefónica 856 940 252 de la Unidad de Recaudación de UBRIQUE o con carácter excepcional y con cita previa (solicitándola en: <https://www.citapreviasprygt.es/> o en el teléfono 856 940 262) de la unidad sita en C/Juzgado, nº 3 Edificio Usos Múltiples, 4ª Planta, en horario de 9:00 a 13:00 horas de lunes a viernes.

ADVERTENCIA: Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que hago público para general conocimiento.

11/4/24. Jefe de la Unidad de Recaudación, Emilio García Reguera.

Firmado. **Nº 54.869**

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ROTA

EDICTO

LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE

ROTA

Expediente Gestiona: 8564/2022. HACE SABER que por Decreto número 1526-2024 de Alcaldía de fecha de 4 de marzo de 2024, se ha acordado la apertura de un período de información pública para formulación de alegaciones (por el plazo de veinte días desde la publicación del presente anuncio) del Proyecto presentado de Normalización de Fincas, para la calle San Francisco, número 4 y calle Lora del Río de Rota a instancias de los propietarios de la finca. En el referido plazo cualquier persona física o jurídica podrá formular cuantas alegaciones estime oportunas.

El expediente se encuentra disponible para quien lo quiera examinar en las Dependencias de la Oficina Técnica, sitas en la calle Doctor Gómez Ulla, número 6, de Rota, en horarios de atención al público. Asimismo, el expediente también se encuentra disponible en el Portal de la Transparencia de la web municipal en el directorio aytorota.es/Transparencia/urbanismo/3. Anuncios de Gestión Urbanística/ 3.4. Edicto Información Pública del Decreto número 1526-2024 de Alcaldía de sometimiento a información pública del Proyecto de Normalización de Finca de la calle Lora del Río de Rota (Cádiz) ”.

Cinco de marzo de dos mil veinticuatro. El Alcalde, José Javier Ruiz Arana.

Firmado. **Nº 39.338**

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

D. Luis Mario Aparcero Fernández De Retana, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona (Cádiz), mediante Resolución de 10 de abril de 2024, HACE SABER:

Con fecha 19 de Diciembre de 2023 por resolución de Alcaldía Presidencia se aprueba la Oferta de Empleo Público para este Ayuntamiento contemplándose en la misma una Plaza de Capataz de Playas, una Plaza de Oficial 1ª de Obras y una Plaza de Oficial 1ª Electricidad para cubrir plazas de relevista en jubilaciones parciales, siendo el proceso de selección por turno libre siendo publicada esta Oferta de Empleo Público en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de fecha 27 de diciembre de 2023, número de anuncio 173.462

Visto el informe jurídico de la Técnico de RRHH DEL Dpto de personal emitido con fecha 9 DE ABRIL DE 2024, el cual obra en el expediente administrativo de la OEP para el presente ejercicio.

Visto el informe de Intervención favorable sobre consignación de las plazas convocadas.

En virtud de las facultades conferidas, HE RESUELTO:

PRIMERO. - Aprobar las bases que regirán este proceso de selección de una Plaza de Capataz de Playas, una Plaza de Oficial 1ª de Obras y una Plaza de Oficial 2ª servicios electricos por turno libre siendo el literal de las mismas el siguiente:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PUBLICA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO, DE UNA PLAZA DE CAPATAZ DE PLAYAS, UNA PLAZA DE OFICIAL 1ª DE OBRAS Y UNA PLAZA DE OFICIAL 2ª SERVICIOS ELECTRICOS, DE PERSONAL LABORAL FIJO E INDEFINIDO QUE HAN SOLICITADO LA JUBILACIÓN PARCIAL.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la selección en régimen de contratación laboral, a tiempo completo (100% jornada), mediante contrato de relevo, de TRES puestos de trabajo:

- 1.- UNA PLAZA DE CAPATAZ DE PLAYAS
- 2.- UNA PLAZA DE OFICIAL 1ª DE OBRAS
- 3.- UNA PLAZA DE OFICIAL 2ª DE SERVICIOS ELECTRICOS

La retribución será la establecida en el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Chipiona que resulte de aplicación, y sus funciones serán las establecidas en la Relación y Valoración de puestos de trabajo.

La plaza se convoca por razón de jubilación parcial y la consiguiente reducción de jornada en los puestos de trabajo de CAPATAZ DE PLAYAS, OFICIAL 1ª DE OBRAS Y OFICIAL 2ª DE SERVICIOS ELECTRICOS

Quien resulte seleccionado/a suscribirá un contrato de relevo que estará en vigor mientras dure la situación de jubilación parcial. El sistema selectivo será el de concurso- oposición.

En todo caso se respetarán los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA.- MODALIDAD DEL CONTRATO.

La modalidad del contrato es de relevo, regulada en el artículo 12.6 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Se celebrará con un trabajador en situación de desempleo o que tuviese concertado con la empresa un contrato de duración determinada por lo que se requerirá como requisito tener esta condición

Tendrá una duración indefinida o, como mínimo, igual al tiempo que falte al trabajador sustituido para alcanzar la edad de jubilación ordinaria exigida en cada caso.

Si al cumplir dicha edad, el trabajador jubilado parcialmente continuase en la empresa, el contrato de relevo que se hubiera celebrado por duración determinada podrá prorrogarse mediante acuerdo de las partes por períodos anuales, extinguiéndose, en todo caso, al finalizar el período correspondiente al año en el que se produzca la jubilación total del trabajador relevado.

En el supuesto previsto en el párrafo segundo del apartado 6, (reducción del 75% de jornada) el contrato de relevo deberá alcanzar al menos una duración igual al resultado de sumar dos años al tiempo que le falte al trabajador sustituido para alcanzar la edad de jubilación ordinaria que corresponda conforme al texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

En el supuesto de que el contrato se extinga antes de alcanzar la duración mínima indicada, el empresario estará obligado a celebrar un nuevo contrato en los mismos términos del extinguido, por el tiempo restante.

En el caso del trabajador jubilado parcialmente después de haber cumplido la edad de jubilación ordinaria prevista en el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, la duración del contrato de relevo que podrá celebrar la empresa para sustituir la parte de jornada dejada vacante por el mismo podrá ser indefinida o anual.

La jornada de trabajo será del 100%.

El puesto de trabajo a desempeñar por el/la trabajador/a relevista será el mismo que el del trabajador sustituido, es decir, como CAPATAZ DE PLAYAS, OFICIAL 1ª DE OBRAS Y OFICIAL 2ª SERVICIOS ELECTRICOS

TERCERA. - CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos/as los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre

De conformidad con el artículo 57.1, 3 y 4 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

A tal efecto, los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas determinarán las agrupaciones de funcionarios contempladas en el artículo 76 a las que no puedan acceder los nacionales de otros Estados.

El acceso al empleo público como personal funcionario, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de este artículo. Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) 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 empleo público.

e) Poseer la titulación exigida de GRADUADO/ESO o equivalente o cumplir las condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerse en el momento de la formalización del contrato laboral.

f) Estar en posesión del permiso de conducir clase B para las plazas de capataz de playas, oficial 1ª de obra y oficial 2ª de electricidad.

g) Estar inscrito como demandante de empleo, en la Oficina de Empleo, o que tuviese concertado con la empresa un contrato de duración determinada tanto en el momento de la presentación de instancias, de la selección, así como en el momento de formalizar la correspondiente contratación laboral.

Los citados requisitos deberán reunirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

CUARTA. - INSTANCIAS. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes. Las solicitudes se presentarán conforme al modelo normalizado (Anexo I.1 para el puesto de Capataz de Playas y Anexo I.2. para el puesto de Oficial 1º de obras y Anexo I.3 para el puesto de Oficial 1º de electricidad) no admitiéndose otro tipo de modelo, el cual se facilitará a quienes lo soliciten en el Registro General del Ayuntamiento de Chipiona en horario de 9:00 a 13:00 horas.

La presentación de la misma, junto con la documentación requerida y méritos a tener en cuenta se podrá presentar en el Registro General de este Ayuntamiento, o en la sede electrónica del Ayuntamiento de Chipiona -www.aytochipiona.es- o bien en cualquier otra forma de las indicadas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre del Régimen Jurídico de las Administraciones públicas, en el plazo de QUINCE DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el 0.

Dicho plazo será inquebrantable, quedando automáticamente excluidos todos aquellos solicitantes cuya solicitud quede registrada con fecha posterior a la finalización de dicho plazo. Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

Las solicitudes presentadas en soporte papel que presenten enmiendas o tachaduras, serán desestimadas.

En las solicitudes deberá manifestarse mediante declaración jurada que se reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas en la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Los/as aspirantes adjuntarán a dicha solicitud, según modelo normalizado para la correspondiente convocatoria, la siguiente documentación:

- Copia del documento nacional de identidad, o documento acreditativo de identidad del aspirante.
- Titulación académica o profesional requerida, según la Base Tercera de la presente convocatoria.
- Permiso de conducir clase B (para todas las plazas).
- Copia de la tarjeta de inscripción como demandante de empleo.
- Copia del contrato temporal suscrito con la empresa.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.
- Declaración jurada de cumplir con cada uno de los requisitos de la convocatoria en la fecha de presentación de la instancia.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de 30 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el BOP, Tablón de Anuncios y Edictos y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento, se señalará un plazo de 5 días naturales para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 15 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios y edictos y en el portal de transparencia del Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección, así como la composición del tribunal calificador.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante publicación de anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas en el Tablón electrónico de anuncios y edictos y en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Chipiona con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El número de los miembros de los Tribunales será de cinco miembros, su composición será predominantemente técnica y los vocales poseerán titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. El tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que se presente y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso oposición, en todo lo no previsto en las bases.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El Tribunal quedará constituido por cinco personas: Presidente/a, Secretario/a, y tres vocales.

SÉPTIMA. - Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización una prueba de aptitud eliminatória y obligatoria para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de la oposición será el siguiente:

Ejercicio: Test (50 puntos): El ejercicio tendrá una duración de una (1) hora y se calificará con 50 puntos. Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test sobre el temario recogido en los Anexo II y Anexo III dependiendo del puesto objeto de la convocatoria, con un máximo de 50 preguntas con respuestas alternativas y 5 preguntas de reserva cuyo número se determinará por el tribunal calificador.

Las respuestas correctas sumarán 1,00 punto, las erróneas y las no contestadas ni sumarán ni restarán.

FASE CONCURSO:

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

Formación: (5 puntos)

Los méritos deberán acreditarse mediante certificación o copia del diploma o título expedido en el que conste la formación impartida, el número de horas lectivas del curso, y organismo o centro que lo impartió. En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, se computarán como una hora de formación.

- Por cada certificado de profesionalidad relacionado con el puesto de trabajo: 0,50 puntos

- Por cada título de habilitación profesional relacionado con el puesto: 0,50 puntos.

- Por la realización de cursos de formación o perfeccionamiento en materias directamente relacionadas con las funciones del puesto a cubrir. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública.

- Hasta 4 horas: 0,05.
- Hasta 10 horas: 0,10.
- De más de 11 horas y hasta 20 horas: 0,15.
- De más de 21 horas y hasta 50 horas: 0,30.
- De más de 51 horas y hasta 80 horas: 0,75.
- De más de 81 horas y hasta 100 horas: 1,00
- De más de 101 horas: 1,50.

La formación recibida o impartida, se justificará con el certificado o diploma de asistencia, aprovechamiento y el programa oficial del curso, con indicación del número de horas lectivas. Si no hubiera medio alguno de determinar la duración del curso en horas, días o jornadas, el curso, jornada o seminario no se tendrá en cuenta. No se tomarán en consideración aquellas acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En este caso se valorará la de mayor carga lectiva.

En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 5 puntos.

Experiencia: (15 puntos)

• Por servicios prestados en la Administración Pública en un puesto de trabajo con categoría profesional de la plaza convocada: 0,15 puntos por mes de trabajo.

• Por servicios prestados como profesional autónomo o en organismos o centros privados en un puesto de trabajo con categoría profesional de la plaza convocada: 0,10 puntos por mes de trabajo.

En conjunto, la puntuación global asignada por experiencia no podrá exceder de 15 puntos.

Los méritos deberán acreditarse mediante certificación (sellada y firmada) expedida por la administración, organismo o centro público o privado, en la que deberá constar el periodo de desempeño (años, meses y días de servicio) así como puesto o categoría profesional. Los periodos inferiores a un mes se computarán proporcionalmente.

Sin perjuicio de la potestad que ostenta el tribunal para requerir la subsanación de méritos defectuosamente acreditados, el tribunal podrá tener en cuenta a estos efectos otros documentos presentados por los aspirantes de los que de manera indubitada se constate el periodo de desempeño, así como puesto o categoría profesional.

A estos efectos se aceptarán lo siguientes:

- Contrato de empresa donde conste la categoría profesional junto con el informe de vida laboral de la Seguridad Social donde conste el periodo laboral a justificar.
- Nóminas donde conste la categoría profesional junto con el informe de vida laboral de la Seguridad Social donde conste el periodo laboral a justificar.
- Certificado de empresa oficial (con logo del Servicio Público de Empleo y del Ministerio correspondiente) donde conste la categoría profesional junto con el, informe de vida laboral de la Seguridad Social donde conste el periodo laboral a justificar.
- Declaración de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (Modelos 036 6 037) donde conste la actividad en la que se da de alta como autónomo junto con el informe de vida laboral de la Seguridad Social donde conste el periodo laboral a justificar., profesional objeto de esta convocatoria o contratos de trabajo donde se indiquen puestos desempeñados y su duración, y certificación de vida laboral actualizada para su mejor comprobación.

OCTAVA- CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS.

La calificación final de cada aspirante vendrá dada por la suma de las obtenidas en las dos fases y servirá para determinar su orden en este proceso selectivo. Finalizada la fase de concurso, la Comisión de Valoración publicará los resultados de la misma, a fin de que las personas interesadas puedan presentar reclamación, concediendo un plazo de dos días hábiles para su presentación, a fin de subsanar las deficiencias o errores en que se hubiera podido incurrir.

NOVENA. - CONTRATACIÓN.

El Servicio de Personal ofrecerá la contratación, en su caso, por orden sucesivo a el/la aspirante que esté situado/a con mayor puntuación en la presente convocatoria; en caso de renuncia se ofertará el mismo empleo a la persona que figure en siguiente lugar conforme al orden de llamamiento establecido en la misma.

La oferta se realizará preferentemente a través de correo electrónico, y en su defecto, mediante llamada al número de teléfono indicado por cada aspirante en la solicitud de acceso a las pruebas selectivas, siendo obligación de cada aspirante comunicar

el nuevo número de teléfono o cuenta de correo en caso de cambio, y en ausencia de los medios antes indicados, por los cauces establecidos en la legislación administrativa.

El/la interesado/a deberá contestar a la oferta de empleo en el plazo de un día hábil desde su recepción. Si no manifiesta de forma expresa su aceptación en dicho plazo se entenderá que renuncia a la contratación ofrecida.

El/la interesado/a deberá acreditar en el momento de la formalización del correspondiente contrato laboral que cumple con los requisitos exigidos de “Encontrarse en situación de desempleo y estar inscrito como demandante de empleo, en la Oficina de Empleo, o que tuviese concertado con la empresa un contrato de duración determinada en vigor”

Se establece un periodo de prueba de dos meses, conforme determina el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores.

El/la trabajador/a relevista se incorporará al puesto de trabajo para el que ha sido seleccionado el mismo día que el trabajador al que va a sustituir pase a la situación de jubilación parcial.

DÉCIMA. - RÉGIMEN JURÍDICO

Las presentes bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de la Comisión de Valoración de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación:

- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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
- 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 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y el Convenio Colectivo.

ANEXO I.1 – MODELO DE SOLICITUD

Convocatoria pública para la selección de personal laboral temporal mediante contrato de relevo, a jornada completa, de un CAPATAZ DE PLAYAS laboral indefinido, todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y agilidad previstos en nuestro ordenamiento jurídico, de conformidad con las consignaciones presupuestarias existentes en plantilla.

Datos personales:

1º Apellido:		2º Apellido:	
Nombre:		NIF:	
Fecha de nacimiento:	Lugar:		
Domicilio (calle, plaza, núm., piso...):			
Municipio:	C. Postal:	Provincia:	
Correo electrónico:		Teléfono móvil	

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA: (marque con una X lo que proceda)

- Fotocopia del DNI []
 - Fotocopia de la titulación exigida []
 - Documentación acreditativa de los méritos en la fase concurso []
 - Manifiesto que reúno todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria del puesto al cual opto a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes []
- 4.- Otra:

--

PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre. Por medio del presente presto mi consentimiento para tratar mis datos de carácter personal con la finalidad de participar en un proceso de selección para el puesto de CAPATAZ DE PLAYAS, y para cualquier publicación de datos que se derive de este proceso selectivo, pudiendo publicar dichos datos en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, Tablón de Edictos Electrónico y/o manual de este Ayuntamiento, así como en el Portal de Transparencia. Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación y supresión de datos de conformidad con la legislación aplicable. La información detallada consta en el documento informativo del reverso de esta página.

Otorgo mi consentimiento para el tratamiento de mis datos de carácter personal con la finalidad descrita.

Solicitud y declaración:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados

en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

CHIPIONA a..... de..... de 202.....
FIRMA

_SR./A. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA (CADIZ)

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

(Documento íntegro complementario de la “Información Básica sobre Protección de Datos”)

1. Responsable del tratamiento de los datos
AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA CIF P1101600C

Plaza de Andalucía, s/n 11550 – Chipiona (Cádiz).

Tlf. 956 929060 Fax. 956922329

sac@aytochipiona.es

Delegado de Protección de datos:

Contacto DPD: dpd@aytochipiona.es

2. Finalidad del tratamiento de los datos

En la Delegación de Personal tratamos los datos facilitados con el fin de: De participar en un proceso de selección para el puesto de CAPATAZ DE PLAYAS para cualquier publicación de datos que se derive de este proceso selectivo, pudiendo publicar dichos datos en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, Tablón de Edictos Electrónico y/o manual de este Ayuntamiento, así como en el Portal de Transparencia. En ningún caso dichos datos serán sometidos al proceso de decisiones automatizadas.

En cuanto a su duración, los datos personales proporcionados se conservarán mientras no se solicite su supresión por la persona interesada.

3. Legitimación del tratamiento de los datos

La base legal para tratamiento de los datos que nos facilitan las personas inscritas queda establecida en la Ley 39/2015 y 40/2015.

• Legitimación por consentimiento del interesado

4 – Destinatarios de cesiones o transferencias

Los datos recopilados serán objeto de cesión o transferencia a: Administraciones Públicas.

5 – Derechos de las personas interesadas

• Como titular de los datos, y en cualquier momento usted tiene derecho a dirigirse al AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA, sito en Plaza de Andalucía, s/n – 11550 Chipiona – Cádiz o a la dirección de correo sac@aytochipiona.es, para ejercitar sus derechos.

• Tiene derecho a obtener confirmación sobre si en esta entidad tratamos datos personales que les conciernan o no.

• La persona interesada tiene derecho a acceder a sus datos personales y a solicitar la rectificación de los datos inexactos, así como a solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos (a este efecto véanse los términos de duración de uso de los datos consignados en el punto 2 precedente) sin que ello afecte a la licitud del tratamiento consentido previo a su retirada.

• La persona interesada podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos por motivos legítimos imperiosos (véanse los términos de duración de uso de los datos consignados en el punto 2 precedente), sin que ello afecte a la licitud del tratamiento consentido previo a su retirada.

• La persona interesada podrá oponerse al tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos por motivos legítimos imperiosos (véanse los términos de duración de uso de los datos consignados en el punto 2 precedente), sin que ello afecte a la licitud del tratamiento consentido previo a su retirada.

• La persona interesada solicitar la portabilidad de sus datos, siendo necesario en tal caso la identificación del nuevo responsable de los datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos por motivos legítimos imperiosos (véanse los términos de duración de uso de los datos consignados en el punto 2 precedente), sin que ello afecte a la licitud del tratamiento consentido previo a su retirada.

• La persona interesada puede ejercer sus derechos mediante escrito dirigido a esta entidad por cualquiera de los medios de contacto señalados en el punto 1, siempre que permita asegurar la autenticidad de su voluntad y quede válida constancia de ello.

• La persona interesada puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos cuando no obtenga satisfacción en el ejercicio de sus derechos.

Enterado/a del contenido del presente documento informativo, OTORGO MI CONSENTIMIENTO para el tratamiento de mis datos personales facilitados y obrantes en poder del Ayuntamiento de Chipiona.

CHIPIONA a..... de..... de 202.....-
EL/LA INTERESADO/A,

Fdo.:.....-

ANEXO I.2 – MODELO DE SOLICITUD

Convocatoria pública para la selección de personal laboral temporal mediante contrato de relevo, a jornada completa, de un OFICIAL 1ª OBRAS laboral indefinido, todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y agilidad previstos en nuestro ordenamiento jurídico, de conformidad con las consignaciones presupuestarias existentes en plantilla.

Datos personales:

1º Apellido:		2º Apellido:	
Nombre:		NIF:	
Fecha de nacimiento:	Lugar:		
Domicilio (calle, plaza, núm., piso...):			
Municipio:	C. Postal:	Provincia:	
Correo electrónico:		Teléfono móvil	

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA: (marque con una X lo que proceda)

- Fotocopia del DNI []
 - Fotocopia de la titulación exigida []
 - Documentación acreditativa de los méritos en la fase concurso []
 - Manifiesto que reúno todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria del puesto al cual opto a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes..... []
- 4.- Otra:

PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre. Por medio del presente presto mi consentimiento para tratar mis datos de carácter personal con la finalidad de participar en un proceso de selección para el puesto de OFICIAL 1P OBRAS, y para cualquier publicación de datos que se derive de este proceso selectivo, pudiendo publicar dichos datos en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, Tablón de Edictos Electrónico y/o manual de este Ayuntamiento, así como en el Portal de Transparencia. Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación y supresión de datos de conformidad con la legislación aplicable. La información detallada consta en el documento informativo del reverso de esta página.

Otorgo mi consentimiento para el tratamiento de mis datos de carácter personal con la finalidad descrita.

Solicitud y declaración:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

CHIPIONA a..... de..... de 202.....
 FIRMA

SR/A. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA (CADIZ)”

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

(Documento íntegro complementario de la “Información Básica sobre Protección de Datos”)

1. Responsable del tratamiento de los datos
 AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA CIF P1101600C
 Plaza de Andalucía, s/n 11550 – Chipiona (Cádiz).
 Tlf. 956 929060 Fax.956922329
 sac@aytochipiona.es

Delegado de Protección de datos:
 Contacto DPD: dpd@aytochipiona.es

2. Finalidad del tratamiento de los datos

En la Delegación de Personal tratamos los datos facilitados con el fin de: De participar en un proceso de selección para el puesto de OFICIAL 1P OBRAS para cualquier publicación de datos que se derive de este proceso selectivo, pudiendo publicar dichos datos en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, Tablón de Edictos Electrónico y/o manual de este Ayuntamiento así como en el Portal de Transparencia
 En ningún caso dichos datos serán sometidos al proceso de decisiones automatizadas.

En cuanto a su duración, los datos personales proporcionados se conservarán mientras no se solicite su supresión por la persona interesada.

3. Legitimación del tratamiento de los datos

La base legal para tratamiento de los datos que nos facilitan las personas inscritas queda establecida en la Ley 39/2015 y 40/2015.

• Legitimación por consentimiento del interesado

4 – Destinatarios de cesiones o transferencias

Los datos recopilados serán objeto de cesión o transferencia a: Administraciones Públicas.

5 – Derechos de las personas interesadas

• Como titular de los datos, y en cualquier momento usted tiene derecho a dirigirse al AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA, sito en Plaza de Andalucía, s/n – 11550 Chipiona – Cádiz o a la dirección de correo sac@aytochipiona.es, para ejercitar sus derechos.

• Tiene derecho a obtener confirmación sobre si en esta entidad tratamos datos personales que les conciernan o no.

• La persona interesada tiene derecho a acceder a sus datos personales y a solicitar la rectificación de los datos inexactos, así como a solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos (a este efecto véanse los términos de duración de uso de los datos consignados en el punto 2 precedente) sin que ello afecte a la licitud del tratamiento consentido previo a su retirada.

• La persona interesada podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos por motivos legítimos imperiosos (véanse los términos de duración de uso de los datos consignados en el punto 2 precedente), sin que ello afecte a la licitud del tratamiento consentido previo a su retirada.

• La persona interesada podrá oponerse al tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos por motivos legítimos imperiosos (véanse los términos de duración de uso de los datos consignados en el punto 2 precedente), sin que ello afecte a la licitud del tratamiento consentido previo a su retirada.

• La persona interesada solicitar la portabilidad de sus datos, siendo necesario en tal caso la identificación del nuevo responsable de los datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos por motivos legítimos imperiosos (véanse los términos de duración de uso de los datos consignados en el punto 2 precedente), sin que ello afecte a la licitud del tratamiento consentido previo a su retirada.

• La persona interesada puede ejercer sus derechos mediante escrito dirigido a esta entidad por cualquiera de los medios de contacto señalados en el punto 1, siempre que permita asegurar la autenticidad de su voluntad y quede válida constancia de ello.

• La persona interesada puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de

Protección de Datos cuando no obtenga satisfacción en el ejercicio de sus derechos.

Enterado/a del contenido del presente documento informativo, OTORGO MI CONSENTIMIENTO para el tratamiento de mis datos personales facilitados y obrantes en poder del Ayuntamiento de Chipiona.

CHIPIONA a..... de..... de 202.....-

EL/LA INTERESADO/A,

Fdo.:.....-

ANEXO I.2 – MODELO DE SOLICITUD

Convocatoria pública para la selección de personal laboral temporal mediante contrato de relevo, a jornada completa, de un OFICIAL 2º SERVICIOS ELECTRICOS laboral indefinido, todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y agilidad previstos en nuestro ordenamiento jurídico, de conformidad con las consignaciones presupuestarias existentes en plantilla.

Datos personales:

1º Apellido:		2º Apellido:	
Nombre:		NIF:	
Fecha de nacimiento:	Lugar:		
Domicilio (calle, plaza, núm., piso...):			
Municipio:	C. Postal:	Provincia:	
Correo electrónico:		Teléfono móvil	

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA: (marque con una X lo que proceda)

- Fotocopia del DNI []
 - Fotocopia de la titulación exigida []
 - Documentación acreditativa de los méritos en la fase concurso []
 - Manifiesto que reúno todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria del puesto al cual opto a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes..... []
- 4.- Otra:

PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre. Por medio del presente presto mi consentimiento para tratar mis datos de carácter personal con la finalidad de participar en un proceso de selección para el puesto de OFICIAL 2P SERVICIOS ELECTRICOS, y para cualquier publicación de datos que se derive de este proceso selectivo, pudiendo publicar dichos datos en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, Tablón de Edictos Electrónico y/o manual de este Ayuntamiento, así como en el Portal de Transparencia. Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación y supresión de datos de conformidad con la legislación aplicable. La información detallada consta en el documento informativo del reverso de esta página.

Otorgo mi consentimiento para el tratamiento de mis datos de carácter personal con la finalidad descrita.

Solicitud y declaración:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

CHIPIONA a..... de..... de 202.....

FIRMA

SR/A. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA (CADIZ)”

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

(Documento íntegro complementario de la “Información Básica sobre Protección de Datos”)

1. Responsable del tratamiento de los datos
 AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA CIF P1101600C
 Plaza de Andalucía, s/n 11550 – Chipiona (Cádiz).
 Tlf. 956 929060 Fax.956922329
 sac@aytochipiona.es

Delegado de Protección de datos:
 Contacto DPD: dpd@aytochipiona.es

2. Finalidad del tratamiento de los datos

En la Delegación de Personal tratamos los datos facilitados con el fin de: De participar en un proceso de selección para el puesto de OFICIAL 2P SERVICIOS ELECTRICOS para cualquier publicación de datos que se derive de este proceso selectivo, pudiendo publicar dichos datos en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, Tablón de Edictos Electrónico y/o manual de este Ayuntamiento, así como en el Portal de Transparencia
 En ningún caso dichos datos serán sometidos al proceso de decisiones automatizadas.

En cuanto a su duración, los datos personales proporcionados se conservarán mientras no se solicite su supresión por la persona interesada.

3. Legitimación del tratamiento de los datos

La base legal para tratamiento de los datos que nos facilitan las personas inscritas queda establecida en la Ley 39/2015 y 40/2015.

• Legitimación por consentimiento del interesado

4 – Destinatarios de cesiones o transferencias

Los datos recopilados serán objeto de cesión o transferencia a: Administraciones Públicas.

5 – Derechos de las personas interesadas

• Como titular de los datos, y en cualquier momento usted tiene derecho a dirigirse al AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA, sito en Plaza de Andalucía, s/n – 11550 Chipiona

- Cádiz o a la dirección de correo sac@aytochipiona.es, para ejercitar sus derechos.
- Tiene derecho a obtener confirmación sobre si en esta entidad tratamos datos personales que les conciernan o no.
- La persona interesada tiene derecho a acceder a sus datos personales y a solicitar la rectificación de los datos inexactos, así como a solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos (a este efecto véanse los términos de duración de uso de los datos consignados en el punto 2 precedente) sin que ello afecte a la licitud del tratamiento consentido previo a su retirada.
- La persona interesada podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos por motivos legítimos imperiosos (véanse los términos de duración de uso de los datos consignados en el punto 2 precedente), sin que ello afecte a la licitud del tratamiento consentido previo a su retirada.
- La persona interesada podrá oponerse al tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos por motivos legítimos imperiosos (véanse los términos de duración de uso de los datos consignados en el punto 2 precedente), sin que ello afecte a la licitud del tratamiento consentido previo a su retirada.
- La persona interesada puede ejercer sus derechos mediante escrito dirigido a esta entidad por cualquiera de los medios de contacto señalados en el punto 1, siempre que permita asegurar la autenticidad de su voluntad y quede válida constancia de ello.
- La persona interesada puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos cuando no obtenga satisfacción en el ejercicio de sus derechos.

Enterado/a del contenido del presente documento informativo, OTORGO MI CONSENTIMIENTO para el tratamiento de mis datos personales facilitados y obrantes en poder del Ayuntamiento de Chipiona.

CHIPIONA a..... de..... de 202.....-

EL/LA INTERESADO/A,

Fdo.:.....-

ANEXO II

TEMARIO OFICIAL PRIMERA OBRAS

Bloque I. Materias comunes

- Tema 1. Antecedentes, características y estructura de la Constitución española de 1978. Derechos y deberes fundamentales.
- Tema 2. Estructura, título preliminar y disposiciones generales del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- Tema 3. El municipio: Concepto, elementos, organización y competencias.
- Tema 4. Personal al servicio de la entidad local. Los funcionarios públicos: Clases, selección, situaciones administrativas, provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales.

Bloque II. Materias específicas

- Tema 5. Conceptos generales sobre albañilería. Herramientas, uso y mantenimiento. Materiales de construcción. Maquinaria de construcción, tipología, usos, mantenimiento, principales reparaciones y trabajos de albañilería.
- Tema 6. Los planos. Lectura de un plano. Diferentes elementos, escalas, simbología, representaciones gráficas y su interpretación. Operaciones matemáticas, escalas. Replanteo de albañilería, estructuras, cimios y revestimientos
- Tema 7. Instalaciones eléctricas, de gas, climatización, y eficiencia energética en la construcción.
- Tema 8. Cimios. Tipos de cimios. Técnicas constructivas. Hormigones, tipos.
- Tema 9. Fabricas tradicionales y arcos. Fábrica de tapial. Fábrica de adobes. Fábrica de sillería. Fábrica de mampostería. El balate. Tipos de arcos.
- Tema 10. Aparejo: Sus clases. Denominaciones especiales de los grosos. Tipos de aparejos: Ligeras nociones. Clases de paredes. Construcción de paredes. Replanteo de paredes. Normas para la construcción y materiales. Colocación de los mismos. Condiciones generales que debe reunir una pared.
- Tema 11. Estructuras. Tipos de estructuras. Tipos de forjado. Acero de construcción.
- Tema 12. Aislamientos e impermeabilizaciones. Tipos de aislamiento. Tipos de impermeabilizaciones. Soluciones constructivas. Técnicas constructivas
- Tema 13. Redes de evacuación de aguas residuales y pluviales. Partes de la red. Instalación de la red vertical. Instalación de la red horizontal.
- Tema 14. Gestión de residuos de la construcción. Tipos de residuos. Clasificación. Trazabilidad de los residuos.
- Tema 15. Accesibilidad universal. Soluciones constructivas. Materiales.
- Tema 16. Revestimiento de suelos, de paredes y de techos. Tipología. Materiales. Sistemas constructivos.
- Tema 17. Cubiertas. Tipología. Materiales. Sistemas constructivos.
- Tema 18. Pavimentación de viales. Tipología. Sistemas constructivos. Mantenimiento y reparaciones.
- Tema 19. Mantenimiento y reparación de edificios. Sistematología y patologías.
- Tema 20. Seguridad y salud en el trabajo, con especial referencia a los trabajos realizados en obras y en zonas de tránsito rodado y libre acceso de la población. El trabajo en altura: Escaleras, andamios y plataforma elevadoras. Manipulación manual de cargas: riesgos, causas y medidas preventivas. Equipos de protección individual y sistemas de primeros auxilios.

TEMARIO OFICIAL 2ª SERVICIOS ELECTRICOS

Bloque I. Materias comunes

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La Corona. El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial.
- Tema 2. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Organización y competencias de la Junta de Andalucía. Especial referencia al Régimen Local. El Parlamento y el Consejo de Gobierno: composición y funciones.

- Tema 3. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales. El Reglamento Orgánico de Pleno.
- Tema 4. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.
- Tema 5. Principios de actuación de la Administración Pública. El acto administrativo: concepto, clases, elementos y eficacia de los actos. El procedimiento administrativo: concepto, regulación jurídica y fases. Recepción y registro de documentos.
- Tema 6. Políticas Sociales: Igualdad de Género. Normativa vigente. Discapacidad y Dependencia: regulación jurídica.
- Tema 7. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales.
- Tema 8. La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- Tema 9. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: objeto y ámbito subjetivo de aplicación. El consejo de transparencia y buen gobierno: funciones. Ley de transparencia pública de Andalucía: objeto, ámbito de aplicación y principios generales.

Bloque II. Materias específicas

- Tema 10. Electricidad. Magnitudes y unidades de medida.
- Tema 11. Circuitos eléctricos: tipos y elementos. La ley de Ohm.
- Tema 12. Medidas eléctricas. Métodos y equipos de medida. Materiales y herramientas utilizados en instalaciones eléctricas.
- Tema 13. Máquinas eléctricas estáticas: transformadores.
- Tema 14. Máquinas eléctricas rotativas síncronas y asíncronas: motores y generadores.
- Tema 15. Instalaciones de alumbrado público. Normativa.
- Tema 16. Instalaciones de baja tensión. Normativa.
- Tema 17. Protección de las instalaciones de baja tensión contra sobre tensiones, sobretensiones, contactos directos e indirectos. Puesta a tierra.
- Tema 18. Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior (RD 1890/2008).
- Tema 19. Instrucciones técnicas complementarias al reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior.
- Tema 20. Reglamento Electrotécnico para Baja Tensión en vigor.

TEMARIO CAPATAZ DE PLAYAS

Bloque I. Materias comunes

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La Corona. El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial.
- Tema 2. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Organización y competencias de la Junta de Andalucía. Especial referencia al Régimen Local. El Parlamento y el Consejo de Gobierno: composición y funciones.
- Tema 3. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales. El Reglamento Orgánico de Pleno.
- Tema 4. El municipio: Concepto, elementos, organización y competencias.
- Tema 5. Personal al servicio de la entidad local. Los funcionarios públicos: Clases, selección, situaciones administrativas, provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales.
- Bloque II. Materias específicas
- Tema 6. Dirección y coordinación de cuadrillas. Resolución de conflictos en la cuadrilla: herramientas necesarias para afrontar las diferencias y pasos para la resolución de un conflicto. Partes de trabajo.
- Tema 7. Primeros auxilios en el medio natural. Soporte vital básico. Tema 8. Trabajos en Altura. Riesgos. Uso de andamios
- Tema 9. Principales herramientas manuales utilizadas para el movimiento de tierras.
- Tema 10. Útiles para la elevación de materiales.
- Tema 11. Útiles y herramientas de medición, replanteo y precisión. Tema 12. Andamios de borriquetas.
- Tema 13. Interpretación de planos. Plano de proyecto y figuras geométricas fundamentales. La escala, elementos del plano. Acotación. Emplazamiento y replanteo. Nivelación.
- Tema 14. Movimientos de tierra. Desbroce y limpieza del terreno.
- Tema 15. Tuberías de desagüe. Derivaciones. Columnas bajantes. Colectores. Sifones.
- Tema 16. La prevención de riesgos laborales. Decálogo de prevención (antes de comenzar, durante el trabajo, al finalizar la jornada).
- Tema 17. Protección individual. Casco de seguridad. Guantes de seguridad. Gafas o pantallas de seguridad. Mascarilla respiratoria.
- Tema 18. Precauciones a tener en cuenta al utilizar escaleras de mano.
- Tema 19. Maquinaria y vehículos. Precauciones desde el punto de vista de la seguridad y la prevención.
- Tema 20. Instalaciones eléctricas. Precauciones desde el punto de vista de la seguridad y la prevención.

SEGUNDO. - Publíquese en el portal de transparencia, así como tablón de edictos de este Ayuntamiento el correspondiente anuncio con el texto íntegro de la base aprobada en la presente resolución, así como los preceptivos anuncios en los boletines correspondientes

TERCERO. - De conformidad con el punto 4º de las citadas bases, el plazo de presentación de solicitudes, junto con la documentación requerida y méritos a tener en cuenta, se podrá presentar en el Registro General de este Ayuntamiento, o en la sede electrónica del Ayuntamiento de Chipiona -www.aytochipiona.es- o bien en cualquier otra forma de las indicadas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre del Régimen Jurídico de las Administraciones públicas, en el plazo de QUINCE DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

CUARTO. - Dar cuenta al Pleno de la presente resolución en la primera sesión ordinaria que se celebre.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

En Chipiona, a 10 de abril de 2024. El Alcalde-Presidente. Fdo.: Luis Mario Aparcero Fernández De Retana. N° 54.768