



**RESUMEN DE ACTA  
PARA SU ADECUACIÓN A LA LEY 15/99  
de Protección de Datos de Carácter Personal**

En el Salón de sesiones de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Chipiona (Cádiz), siendo las diez horas y cuarenta y ocho minutos del día DIECIOCHO DE OCTUBRE del año dos mil dieciocho, se reúnen, en primera convocatoria, los señores relacionados a continuación, miembros de la Junta de Gobierno Local, en número suficiente para la válida celebración de esta Junta, según dispone el art. 113.1 c) del R.D. 2568/86, de 28 de noviembre, aprobatorio del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y el art. 49 del Reglamento Orgánico Municipal.

Preside:

D<sup>a</sup> Isabel Jurado Castro

Tenientes de Alcaldesa:

D. Fco. Javier Díaz Jurado  
D<sup>a</sup> Davinia Valdés del Moral  
D. Rafael Naval Jurado.  
D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> Jesús Alicia Valdés Millán  
D. Rafael Pastorino Torreño.

Secretaria General Acctal.: D<sup>a</sup>. Elena Zambrano Romero.

Interventora Acctal: D. Manuel Bernal Román

Carácter de la reunión: ORDINARIA

La Presidencia declaró abierta la sesión, pasándose a tratar el asunto enumerado en el Orden del Día.

PUNTO PRIMERO.- LECTURA Y APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR DE FECHA 11 DE OCTUBRE DE 2018 (ORDINARIA).

La Junta de Gobierno, por unanimidad de sus miembros (seis), acuerda aprobar el acta de la sesión anterior de fecha 11 de octubre de 2018 (ordinaria).

PUNTO SEGUNDO.- COMUNICADOS OFICIALES.

2.1. La Junta de Gobierno Local toma conocimiento de la Sentencia recaída en el Procedimiento Ordinario Social nº 240/2018 que estima la demanda de D. J.C.V.C., declarando la relación laboral de naturaleza ordinaria, indefinida no fija a tiempo completo del trabajador.

2.2. La Junta de Gobierno Local toma conocimiento del Decreto de Alcaldía Presidencia de fecha 15 de octubre de 2.018, del siguiente tenor literal:

"Con fecha 9 de noviembre de 2.016 fue dictado Decreto de esta Alcaldía Presidencia por el se designan los Tenientes de Alcaldesa, miembros de la Junta de Gobierno Local y se determinan las competencias de la citada Junta.

Siendo necesaria la avocación para esta Alcaldía Presidencia, de la competencia de aprobación de Convenios, y visto el art. 10 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Vista lo expuesto, por medio de la presente RESUELVO:

PRIMERO: Avocar para esta Alcaldía Presidencia las competencias delegadas en la Junta de Gobierno Local relativa a aprobación de convenios de colaboración.

SEGUNDO: Aprobar puntualmente la firma del convenio de colaboración entre la Diputación Provincial de Cádiz y el Ayuntamiento de Chipiona para la realización del Programa de Gratuidad de material escolar dirigido al alumnado de enseñanza infantil, primaria y secundaria del curso 2018/19 adjunto al presente Decreto.

TERCERO: Notificar el presente a la Excm. Diputación de Cádiz y proceder a su firma.

CUARTO: Proceder a la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia así como en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento.

QUINTO: Dar cuenta a la Junta de Gobierno Local y al Pleno de esta resolución en la primera sesión ordinaria que celebre."

2.3. La Junta de Gobierno Local toma conocimiento del Comunicado emitido por la Delegación de Fomento Económico, relativo al "Plan de Vida y Deporte 2018":

Con fecha 1 de Octubre de 2018 ha sido publicada Propuesta de Resolución definitiva del Plan de Vida Activa y Deporte 2018, por la que se concede al Ayuntamiento de Chipiona una subvención de 6.225,00 € para una inversión total de 8.756,42 €, según el desglose siguiente:

PROYECTO	Inversión	Ayuda Solicitada	Ayuda Concedida
V Semana del Deporte	1.500,00 €	1.500,00 €	1.500,00 €
XIII Travesía a Nado	2.095,00 €	1.750,00 €	1.400,00 €
Programa el Movimiento es Vida	2.161,42 €	1.750,00 €	1.750,00 €
Programa de Vela Escolar	3.000,00 €	1.750,00 €	1.575,00 €
Totales	8.756,42 €	6.750,00 €	6.225,00 €

Con fecha 11-10-2018, el Ayuntamiento de Chipiona presenta formulario de aceptación de cada una de las actuaciones arriba relacionadas, aceptando la ayuda final concedida por la Diputación Provincial de Cádiz.

Por todo lo anteriormente expuesto se comunica para su toma de conocimiento por la JGL del Ilmo. Ayuntamiento de Chipiona la presentación de la aceptación de la subvención propuesta del "Plan de Vida y Deporte 2018".



**RESUMEN DE ACTA  
PARA SU ADECUACIÓN A LA LEY 15/99  
de Protección de Datos de Carácter Personal**

PUNTO TERCERO: RENTAS Y EXACCIONES

3.1. PROPUESTA DE LA CONCEJALA DELEGADA DE HACIENDA RELATIVA  
A LA RESOLUCIÓN DE RECURSO DE REPOSICIÓN INTERPUESTO POR  
TALIFLOR C.B., CONTRA RECIBO DE IBI RÚSTICA 2018 DE VARIAS  
FINCAS POR IMPORTE TOTAL DE 917,79 € (CA)

La Junta de Gobierno, por unanimidad de sus miembros (seis), a la vista del informe favorable de la Técnico del Área Económica con el Visto Bueno de la Sra. Tesorera de 11 de octubre del corriente, acordó aprobar la propuesta de la Concejala Delegada de Hacienda:

- 1º.- Inadmitir, por extemporaneidad, el recurso de reposición interpuesto por TALIFLOR, C.B., con CIF E72096142, contra el recibo de IBI rústica 2018 de las fincas con referencias catastrales 11016A011001890000TL, 11016A011001990000TD y 9863510QA26966S0000HM, por importe total de 917,79 €.
- 2º.- Notificar el presente acuerdo a la entidad interesada a los efectos oportunos."

3.2. PROPUESTA DE LA CONCEJALA DELEGADA DE HACIENDA PARA LA  
BAJA DE RECIBOS DE ENTRADA Y SALIDA DE VEHÍCULOS POR IMPORTE  
TOTAL DE 487,01 € (R)

La Junta de Gobierno, por unanimidad de sus miembros (seis), a la vista de los informes favorables emitidos por el Jefe del negociado de Rentas con el Visto Bueno de la Sra. Tesorera, acordó aprobar la propuesta de la Concejala Delegada de Hacienda:

Baja de 7 recibos de la tasa por Entradas y salidas de vehículos por un importe total de cuatrocientos ochenta y siete euros con un céntimo de euro (487,01.-€).

PUNTO CUARTO.- PROPUESTA DE LA CONCEJALA DELEGADA DE  
COMERCIO Y CONSUMO PARA PRESENTAR SOLICITUD DE SUBVENCIÓN,  
ACOGIDA A LA RESOLUCIÓN DE 13 DE SEPTIEMBRE DE 2.018, DE LA  
DIRECCIÓN GENERAL DE CONSUMO, POR LA QUE SE CONVOCAN, PARA  
EL EJERCICIO 2018, SUBVENCIONES A ENTIDADES LOCALES DE  
ANDALUCÍA EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, PARA LA  
FINANCIACIÓN DE ACTUACIONES DE MANTEINIMIENTO Y  
FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS LOCALES DE CONSUMO EN LA  
COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA (OFE)

La Junta de Gobierno, por unanimidad de sus miembros (seis), a la vista de los informes favorables emitidos por el interventor Acctal de fecha 25 de septiembre y de la Técnico de Fomento Económico de fecha 16 de octubre, acordó aprobar la propuesta de la Concejala Delegada de Comercio y Consumo:

PRIMERO: Presentar ante la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales en Cádiz la solicitud de subvención de 28.026,78 €, acogida a la Resolución de 13 de septiembre de 2018, de la Dirección General de consumo, por la que se convocan, para el ejercicio 2018, las subvenciones a Entidades Locales de Andalucía, en régimen de concurrencia competitiva, para la financiación de actuaciones de mantenimiento y funcionamiento de los servicios locales de consumo en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

SEGUNDO: Facultar a la Sra. Alcaldesa - Presidenta para la firma y presentación de la solicitud.

TERCERO: Cumplir con las medidas de información y publicidad, y otras condiciones y obligaciones específicas que deben cumplir y/o adoptar las personas o entidades beneficiarias (Artículo 24, Orden 5 de octubre de 2015), conforme el punto 23 del Cuadro Resumen.

CUARTO: Facultar a la Sra. Alcaldesa a suscribir cuantos actos y/o documentos sean necesarios para la ejecución del presente acuerdo."

PUNTO QUINTO.- PROPUESTA DEL CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DE APROBACIÓN DE LAS BASES PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UN ASE SEPULTURERO EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA (P)

La Junta de Gobierno, por unanimidad de sus miembros (seis), a la vista de los informes favorables emitidos por el Interventor Acctal de fecha 9 de octubre y de la Asesora Jurídica de Personal de 11 de septiembre, acordó aprobar la propuesta del Concejal Delegado de Personal:

Primero.- Aprobar las ***BASES PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UN ASE SEPULTURERO EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA*** cuyo tenor literal es el siguiente:

**“BASES PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL (INTERINO) DE UN ASE SEPULTURERO VACANTE EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA.**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

La presente convocatoria tiene como objeto la contratación temporal de carácter interino de una plaza de ASE Sepulturero actualmente vacante en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Chipiona. Esta contratación se justifica en la necesidad de garantizar el buen funcionamiento de los servicios públicos esenciales, entre ellos, el cementerio municipal de conformidad con lo establecido en el artículo 25.2 k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

La cobertura de esta plaza se considera urgente e inaplazable debido a la falta de personal necesario para la prestación correcta de los servicios en el cementerio municipal. Se realizará mediante la suscripción de un contrato laboral temporal de carácter interino por vacante en virtud del art. 15 del Estatuto de los Trabajadores y cumpliendo lo indicado en el artículo 19. Dos de la Ley 6/2018 de 3 de

**RESUMEN DE ACTA  
PARA SU ADECUACIÓN A LA LEY 15/99  
de Protección de Datos de Carácter Personal**

julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

**SEGUNDA.- NORMATIVA DE CONTRATACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO**

La persona seleccionada será contratada por el Ayuntamiento a través de un contrato laboral temporal de interinidad, esta relación laboral se mantendrá vigente hasta la cobertura reglamentaria de la plaza.

El resto de personas formarán una **bolsa de trabajo**, que en caso de extinción de la relación laboral temporal, ya sea por decisión empresarial o del trabajador, serán llamadas según el orden establecido y contratadas bajo la modalidad mencionada en el párrafo anterior.

**TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para ser admitidos/as en la en la selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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 correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.
- Estar en posesión del Certificado de Escolaridad.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de ASE Sepulturero.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

Los requisitos establecidos en esta Base, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitado/a como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo.

**CUARTA.- SOLICITUDES**

Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde, se presentarán en el registro general del Ayuntamiento de Chipiona, o en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el plazo de 20 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el BOP.

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.

Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo I a la presentes Bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base tercera de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

Los aspirantes deberán presentar junto con la solicitud de participación en el proceso de selección, la **autobaremación (Anexo III)**, aportando a la misma copia del DNI, así como copia de la titulación exigida en la convocatoria.

Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, respecto de los cuales la persona interesada podrá ejercer los derechos previstos en la misma.

#### **QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará en el plazo máximo de un mes, Resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será expuesta en el tablón de edictos del Ayuntamiento, así como en el portal de transparencia, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de deficiencias, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Alcaldía, aceptando o rechazando las reclamaciones, si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el portal de transparencia. En la misma publicación se señalará la composición del Tribunal y la fecha del primer ejercicio.

#### **SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

El Tribunal Calificador estará compuesto, en los términos previstos en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por los siguientes miembros:

- **Presidente:** un funcionario de carrera o personal laboral fijo.
- **Vocales:** cuatro, funcionarios de carrera o personal laboral fijo.
- **Secretario:** el de la Corporación municipal o funcionario de carrera que delegue con voz pero sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**RESUMEN DE ACTA**  
**PARA SU ADECUACIÓN A LA LEY 15/99**  
de Protección de Datos de Carácter Personal

Para que el Tribunal quede válidamente constituido y pueda actuar, se requerirá la presencia de tres de sus vocales, titulares o suplentes indistintamente, más la del Presidente y Secretario o quienes les sustituyan.

Corresponderá al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, así como, velar por el buen desarrollo del mismo.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

**SEPTIMO.- PROCESO DE SELECCION.**

La selección se realizará mediante el sistema selectivo de **concurso-oposición**, se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la legislación vigente. La fase de oposición será previa a la de concurso.

**FASE DE OPOSICIÓN**

Esta fase constará de dos ejercicios. La puntuación mínima será de 0 y la máxima de 10 en cada uno de ellos. El aspirante que no alcance 5 puntos en la calificación final, quedará eliminado del proceso de selección.

Los opositores comparecerán a todas las pruebas provistos de DNI , cuya presentación podrá ser exigida por el Tribunal, incluso durante el desarrollo de cada prueba. Serán excluidos quienes, siendo requeridos para su aportación, carezcan de dicho documento.

De carácter obligatorio igual para todos los aspirantes, constará de dos partes.

**Primer ejercicio:** De carácter obligatorio igual para todos los aspirantes consistirá en la resolución de un tipo test con un total de 20 preguntas más 5 de reserva, cada una de ellas con tres posibles respuestas, siendo solo una de ellas la correcta. Las preguntas de reserva solo se corregirán, si alguna de las 20 primeras es reclamada por algún aspirante y la citada reclamación, es estimada por el Tribunal. En ese supuesto se anulará la pregunta reclamada a todos los aspirantes, y será sustituida por la primera pregunta de reserva, si hubiese más impugnaciones estimadas por el Tribunal se actuará de la misma forma, siempre siguiendo el orden establecido en las preguntas de reserva. Todas las preguntas estarán relacionadas con el temario completo, temas comunes y específicos, recogido en el Anexo II de estas bases.

Para la corrección de este ejercicio, prueba tipo test, se aplicará el siguiente criterio, por cada respuesta correcta se sumaran 0,50 puntos, por cada respuesta errónea se restarán 0,10 puntos. Las preguntas no contestadas no tendrán valoración alguna.

**Segundo ejercicio:** de carácter obligatorio igual para todos los aspirantes, será una prueba práctica durante el tiempo que determine el Tribunal Calificador, planteados inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionado con las funciones a desempeñar, propias de la categoría y de la plaza objeto de la convocatoria. Se facilitarán los materiales, herramientas, utillaje, maquinaria o accesorios necesarios para su realización. Puntuación máxima de ese ejercicio será de 10 puntos.

Para la corrección del segundo ejercicio, prueba práctica, cada miembro del Tribunal dará una nota entre 0 y 10, conforme a los criterios predefinidos por el Tribunal con anterioridad al comienzo de la

corrección, se despreciarán la nota más alta y más baja, sacando una media del resto.

### **Nota final de la fase de oposición**

La nota de la fase de oposición será la media aritmética de los dos ejercicios que la componen, aquellos aspirantes que no hubiesen obtenido un mínimo de 5 puntos en la calificación final, serán calificados como no aptos.

Finalizada la fase de oposición, se publicará la nota obtenida por cada aspirante en esta fase del procedimiento, concediéndose un plazo de diez días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las notas, para que los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, presenten en el Registro General de la Entidad Local, la documentación acreditativa de los méritos profesionales alegados en la autobaremación (Anexo III).

### **FASE DE CONCURSO**

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Esta fase se podrá obtener hasta un máximo de 4,00 puntos.

#### **A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 2,00 puntos).**

##### **Experiencia profesional**

1.- Por mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, en un puesto de trabajo de igual categoría o similar al ofertado: 0,20 puntos/mes.

2.- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privada, en un puesto de trabajo de igual categoría o similar al ofertado: 0,10 puntos/mes.

3.- Por cada mes completo de servicios por cuenta propia, en un puesto de trabajo de igual categoría o similar al ofertado: 0,10 puntos/mes.

Se entenderá por puesto de trabajo de igual categoría, aquel cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o éste sea similar a criterio del Tribunal, que el puesto que se opta. Se valorará proporcionalmente los servicios que se hayan prestado en jornada inferior a la ordinaria, para ello en la acreditación del tiempo prestado deberá indicar si es a jornada completa o a tiempo parcial y en su caso, la indicación de la proporcionalidad con respecto a la jornada ordinaria correspondiente.

#### **B) MÉRITOS PROFESIONALES (máximo 2,00 puntos).**

1.- Por participar como asistente o ponentes en cursos, seminarios y jornadas, impartidos por una entidad pública o bien homologada oficialmente, directamente relacionados con el puesto a cubrir:

Por cada 100 horas: 0,50 puntos, valorándose el número de horas inferior a cada fracción de 100 proporcionalmente (por regla de tres simple directa).

Los cursos de formación recibidos o impartidos se justificarán con el certificado o diploma de asistencia o docencia. En caso de no especificarse el número de horas, no será objeto de valoración.

2.- Estar en posesión del título de operador de Plataformas elevadoras:0,50 puntos.

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador serán los acreditados documentalmente una vez finalizada la fase de oposición, y autobareados por los aspirantes (Anexo III), no tomándose en consideración los alegados con posterioridad al plazo concedido para la presentación de la documentación acreditativa de los méritos profesionales, ni aquellos méritos no autobareados por los aspirantes.

##### **Acreditación de méritos:**

Con la finalidad de que el Tribunal pueda valorar los méritos alegados, los aspirantes deberán aportar en el plazo antes mencionado, los siguientes documentos originales o fotocopias compulsadas de los



**RESUMEN DE ACTA  
PARA SU ADECUACIÓN A LA LEY 15/99  
de Protección de Datos de Carácter Personal**

mismos:

**Experiencia profesional:**

- Para acreditar la prestación de servicios en la empresa privada se deberá presentar: (Ambos documentos deben presentarse).
  - Informe de vida laboral reciente.
  - Certificados expedidos por las empresas contratantes, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como el tiempo de duración de la relación laboral. O bien, contratos de trabajo.
- Para acreditar la prestación de servicios en la Administración como personal laboral, se deberá presentar: (Ambos documentos deben presentarse)
  - Informe de vida laboral reciente.
  - Certificados expedidos por las Administraciones correspondientes, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral. O bien contratos de trabajo.
- Para acreditar la prestación de servicios en la Administración como personal funcionario, se deberá presentar: (Ambos documentos deben presentarse)
  - Informe de vida laboral reciente.
  - Certificados expedidos por los órganos competentes de las Administraciones correspondientes, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupó, el tiempo de servicio y las tareas desempeñadas.
- Para acreditar actividades realizadas por cuenta propia, se deberá presentar:
  - Informe de vida laboral reciente.
  - Aquellos documentos que demuestren que la actividad realizada está relacionada con las funciones del puesto al que se opta.

Se deberá indicar si la jornada realidad es a jornada completa o a tiempo parcial y en su caso, la indicación de la proporcionalidad con respecto a la jornada ordinaria correspondiente.

**Méritos profesionales:**

La formación recibida o impartida, se justificará con el certificado o diploma de asistencia, aprovechamiento o docencia y el programa oficial del curso, con indicación del número de horas lectivas.

**CALIFICACIÓN FINAL**

Vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, la de oposición y la de concurso, quedando seleccionado, el aspirante que mayor puntuación haya obtenido en la calificación final.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjese empate entre dos o más opositores, esta situación se resolverá a favor del aspirante que obtuvo mayor puntuación en el segundo ejercicio. En el supuesto de continuar el empate, éste se resolverá a favor del aspirante que mayor puntuación obtuvo en el primer ejercicio, tipo test, si persistiese la situación de empate, el Tribunal determinará una nueva prueba para resolverlo, a la cual solo asistirán los aspirantes empatados.

**OCTAVA.- LISTA PROVISIONAL**

Una vez terminada la calificación provisional de los aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón

de anuncios de esta Corporación, así como en el portal de transparencia, la lista provisional con las puntuaciones provisionales obtenidas por cada aspirante en cada fase del proceso selectivo. Se determinará la puntuación alcanzada por cada candidato en cada ejercicio de la fase de oposición, así como la correspondiente al concurso (experiencia y méritos profesionales). Por último, se señalará la puntuación provisional total obtenida de la suma de las dos fases.

Contra esta lista provisional se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán resueltas en la calificación definitiva.

#### **NOVENA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y CRITERIOS DE DESEMPATE**

Transcurrido el plazo referido en la cláusula anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la **relación definitiva por orden de puntuación**, obtenida de la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso. Dicha publicación se hará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Portal de Transparencia de la Corporación.

El resto de aspirantes formarán una bolsa de trabajo, y podrán ser llamados en el supuesto de que la Entidad Local tenga necesidades que cubrir, su llamamiento será siempre siguiendo el orden establecido conforme a las puntuaciones obtenidas en el proceso de selección.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para ser contratados, podrá declarar desierto el procedimiento selectivo.

#### **DÉCIMA.- INTERPRETACIÓN DE LAS BASES**

Se atribuye al Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación la facultad de interpretar estas Bases, la resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuirá a éste, la facultad de interpretación y resolución de incidencias.

#### **UNDÉCIMA.- RECURSOS**

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Los actos administrativos que se deriven de las presentes Bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD**

*Convocatoria: Puesto de trabajo de ASE Sepulturero.*

Fecha de convocatoria: ____/____/____	Fecha de Presentación: ____/____/2018)
Proceso selectivo: Puesto de ASE Sepulturero.	





**RESUMEN DE ACTA  
PARA SU ADECUACIÓN A LA LEY 15/99  
de Protección de Datos de Carácter Personal**

*Datos personales:*

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

**DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:**

- Autobareación. Fotocopia compulsada del DNI y de la titulación exigida.

4.- Otra:

--

Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de 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 A.S.E. Sepulturero, 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.

**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.

..... a,..... de ..... de 2018.

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:**

**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 A.S.E. Sepulturero, 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

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.

9. **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](mailto: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 pueden 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 \_\_\_\_\_.-  
EL/LA INTERESADO/A,

Fdo.: \_\_\_\_\_.-

**ANEXO II – TEMARIO**

**Primera parte. Materias comunes.**

*Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes de los españoles.*

*Tema 2. El Régimen Local Español: El Municipio y la Provincia. Organización y competencias.*

**Segunda parte. Materias específicas.**

*Tema 1. El cementerio Municipal de Chipiona. Distribución y concesión de sepulturas.*

*Tema 2. Procedimiento de enterramientos, inhumaciones y exhumaciones.*

*Tema 3. Tareas de conservación, limpieza y mantenimiento del cementerio.*

*Tema 4. Albañilería, jardinería y carpintería: conceptos generales y operaciones básicas.*

*Tema 5. Revestimientos, mármoles, granitos, piedras. Utilización y colocación.*

*Tema 6. Herramientas, utillaje, maquinaria, vehículos y accesorios. Plataformas elevadoras.*

*Tema 7. Protección personal: Equipos de protección individual y colectiva y su aplicación. Manipulación manual de cargas.*



**Ayuntamiento  
de Chipiona**

Secretaría General  
EZR/ccv

**DILIGENCIA DE SECRETARIA:  
Para hacer constar que la presente acta  
fue aprobada en la sesión ordinaria  
de JGL de fecha 25/10/2018  
LA SECRETARIA GENERAL**

**RESUMEN DE ACTA  
PARA SU ADECUACIÓN A LA LEY 15/99  
de Protección de Datos de Carácter Personal**

*Tema 8. Prevención de riesgos laborales. Seguridad, salud laboral e higiene en el trabajo. Protección. Señalización.*

*Tema 9. Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicio de cementerio municipal.*

*Tema 10. Decreto 95/2001, de 3 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria de Andalucía. Decreto 2.263/1974, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria.*

*En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el programa de la convocatoria se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al aspirante el conocimiento de la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.*



**ANEXO III.HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.**

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA -(CÁDIZ).

Nombre y apellidos del /la opositor/a			DNI
Lugar a efecto de notificaciones			
Localidad	Provincia	CP	Nº Teléfono

a efectos del procedimiento convocado para la provisión del puesto de trabajo de **ASE SEPULTURERO** del Ayuntamiento de Chipiona, y conforme a lo establecido en la base séptima de la convocatoria, cuyo contenido conozco y acepto, efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

**EXPERIENCIA PROFESIONAL (máx. 2,00 puntos).**

Por servicios prestados en Administración Pública, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar a los ofertados 0,20 puntos por mes trabajado o fracción:

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
<b>Total años y meses</b>								
<b>PUNTUACIÓN</b>								

Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, o realizados por cuenta propia, siempre en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0.10 puntos mes trabajado o fracción.

ENTIDAD PRIVADA O TRABAJO POR CUENTA PROPIA.	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	AÑOS	MESES
<b>Total años y meses</b>								
<b>PUNTUACION</b>								

**MÉRITOS PROFESIONALES (máx. 2,00 puntos).**

Para participar como asistente o ponentes en cursos, seminarios y jornadas, impartidos por una entidad pública o bien homologada oficialmente, directamente relacionados con el puesto a cubrir: Por cada 100 horas: 0,50 punto, valorándose el número de horas inferior a cada fracción de 100 proporcionalmente ( por regla de tres simple directa). Los cursos de formación recibidos o impartidos se justificarán con el certificado o diploma de asistencia o docencia. En caso de no especificarse el número de horas, se valorará 5 horas por cada día de curso , seminario o jornada.

Entidad pública	cursos, seminarios y jornadas	Nº horas
<b>Total horas</b>		
<b>PUNTUACION</b>		

<b>Estar en posesión del título de operador de Plataformas elevadoras</b>	<b>Puntos</b>

<b>TOTAL PUNTUACIÓN FASE CONCURSO</b>	
---------------------------------------	--

Quien suscribe se compromete a presentar en los términos previstos en la base séptima de la convocatoria, la documentación acreditativa de los méritos anteriormente alegados, original o copia debidamente compulsada, que deberá ir grapada, ordenada y numerada conforme al orden en el que han sido citados en la presente hoja de autobaremación.

En ..... a..... de ..... de 2018

FIRMA \_\_\_\_\_

Segundo.- Publíquese el contenido de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de edictos de este Ayuntamiento, así como en el Portal de Transparencia.



**RESUMEN DE ACTA  
PARA SU ADECUACIÓN A LA LEY 15/99  
de Protección de Datos de Carácter Personal**

Tercero.- Que por el Negociado de Recursos Humanos se proceda a tramitar el oportuno expediente administrativo.

Cuarto.- Dar cuenta del presente acuerdo al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que se celebre.”

**PUNTO SEXTO.- PROPUESTA DEL CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DE APROBACIÓN DE LAS BASES PARA LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA COMO FUNCIONARIO INTERINO DE TÉCNICO DE GRADO MEDIO EN LA DELEGACIÓN DE PERSONAL VACANTE EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA (P)**

La Junta de Gobierno, por unanimidad de sus miembros (seis), a la vista de los informes favorables emitidos por la Interventora Municipal de fecha 20 de agosto y de la Asesora Jurídica de Personal de 11 de septiembre, acordó aprobar la propuesta del Concejal Delegado de Personal, con el siguiente tenor literal:

Primero.- Aprobar las BASES PARA LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA COMO FUNCIONARIO INTERINO DE TECNICO DE GRADO MEDIO VACANTE EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA cuyo tenor literal es el siguiente;

**“BASES PARA LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA COMO FUNCIONARIO INTERINO DE TECNICO DE GRADO MEDIO VACANTE EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA.**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

*La presente convocatoria tiene como objeto la cobertura de una plaza de Técnico de Grado Medio vacante en la Entidad Local, considerándose la cobertura de esta plaza como urgente e inaplazable, siendo necesaria para llevar a cabo funciones, que se consideran prioritarias para conseguir una buena gestión de la Entidad Local.*

*La cobertura de la plaza se realizará por un nombramiento de funcionario interino, al amparo de lo regulado en el artículo 10.1 a) del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.*

**SEGUNDA.- NORMATIVA DE CONTRATACION Y DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO.**

*El puesto de trabajo a cubrir de forma interina será el de Técnico de Recursos Humanos, para ello se precisa una persona especializada en materia laboral, seguridad social y prevención de riesgos laborales. El nombramiento como funcionario interino se mantendrá hasta la cobertura reglamentaria de la plaza por un funcionario de carrera.*

*Las funciones a desempeñar por el Técnico en Recursos Humanos serán las siguientes:*

- *Elaboración de nóminas y seguros sociales.*
- *Gestión de incorporaciones tanto de personal laboral como funcionario.*
- *Relación de Puestos de Trabajo.*
- *Control del personal adscrito a la Corporación.*
- *Relación con los representantes sindicales de la Entidad Local.*
- *Relaciones con organismos públicos externos.*
- *Dirección de la política preventiva en la Entidad Local.*
- *Otras aquellas que se le encomienden propias de su categoría profesional.*

### **TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

*Para ser admitidos en la en la selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:*

*Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.*

*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 correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.*

*Estar en posesión de la Diplomatura en Relaciones Laborales o equivalente.*

*Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.*

*Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.*

*Los requisitos establecidos en esta base, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.*

*Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitado, como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo.*

### **CUARTA.- SOLICITUDES.**

*Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde, se presentarán en el registro general del Ayuntamiento de Chipiona, o en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el plazo de 20 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el BOP.*

*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.*

*Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo I a la presentes Bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base tercera de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.*

*Los aspirantes deberán presentar junto con la solicitud de participación en el proceso de selección, aportando a la misma copia del DNI así como copia de la titulación exigida en la convocatoria.*

*Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, respecto de los cuales la persona interesada podrá ejercer los derechos previstos en la misma.*

### **QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

*Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidentencia dictará en el plazo máximo de un mes, Resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será expuesta en el tablón de edictos del Ayuntamiento, así como en su portal de transparencia, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de deficiencias, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.*

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



**RESUMEN DE ACTA  
PARA SU ADECUACIÓN A LA LEY 15/99  
de Protección de Datos de Carácter Personal**

*estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.*

*Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Alcaldía-Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones, si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el portal de transparencia. En la misma publicación se señalará la composición del Tribunal, la fecha y hora del primer ejercicio, así como, el lugar de su celebración.*

**SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.**

*El Tribunal Calificador estará compuesto, en los términos previstos en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por los siguientes miembros:*

- 10. Presidente: Un funcionario de carrera.*
- 11. Vocales: Cuatro, todos ellos funcionarios de carrera.*
- 12. Secretario: Un funcionario de carrera, con voz pero sin voto.*

*No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.*

*Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.*

*Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*

*Para que el Tribunal quede válidamente constituido y pueda actuar, se requerirá la presencia de dos de sus vocales, titulares o suplentes indistintamente, más la del Presidente y Secretario o quienes les sustituyan.*

*Corresponderá al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, así como, velar por el buen desarrollo del mismo.*

*Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.*

**SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN.**

*La selección se realizará mediante el sistema selectivo de oposición, se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la Legislación vigente.*

**Fase de oposición:**

*Esta fase constará de dos ejercicios eliminatorios. La puntuación mínima será de 0 y la máxima de 10 en cada uno de ellos. El aspirante que no alcance 5 puntos en cada ejercicio, quedará eliminado del proceso de selección.*

*Los opositores comparecerán a todas las pruebas provistos de DNI, cuya presentación podrá ser exigida por el Tribunal, incluso durante el desarrollo de cada prueba. Serán excluidos quienes, siendo requeridos para su aportación, carezcan de dicho documento.*

**Primer ejercicio:** De carácter obligatorio y eliminatorio igual para todos los aspirantes, constará de dos partes.

La primera consistirá en desarrollar por escrito un tema a elegir de un total de dos que se seleccionarán al azar, ambos estarán contenidos en los temas específicos del Anexo II de esta convocatoria.

La segunda parte del ejercicio consistirá en la resolución de un tipo test con un total de 25 preguntas más 5 de reserva, cada una de ellas con tres posibles respuestas, siendo solo una de ellas la correcta. Las preguntas de reserva solo se corregirán, si alguna de las 25 primeras es reclamada por algún aspirante y la citada reclamación, es estimada por el Tribunal. En ese supuesto se anulará la pregunta reclamada a todos los aspirantes, y será sustituida por la primera pregunta de reserva, si hubiese más impugnaciones estimadas por el Tribunal se actuará de la misma forma, siempre siguiendo el orden establecido en las preguntas de reserva. Todas las preguntas estarán relacionadas con el temario completo, temas comunes y específicos, recogido en el Anexo II de estas bases.

Para la realización del primer ejercicio completo, primera y segunda parte, los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de dos horas y media.

El Tribunal decidirá si el ejercicio completo, o una de sus partes es leído por todos los aspirantes, en el supuesto de que decida su lectura total o parcial, ésta comenzará por los opositores cuyo apellido empiece por la letra Ñ, continuando por orden alfabético conforme a lo regulado en la Resolución de 11 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. La lectura será pública y podrán asistir todas las personas interesadas.

Para la corrección de la primera parte del ejercicio, desarrollo de un tema, cada miembro del Tribunal dará una nota entre 0 y 10, conforme a los criterios predefinidos por el Tribunal con anterioridad al comienzo de la corrección, se despreciarán la nota más alta y más baja, sacando una media del resto, esa será la nota de la primera parte del primer ejercicio, en el supuesto de no ser igual o mayor a 5, el aspirante será eliminado del proceso de selección.

Para la corrección de la segunda parte del ejercicio, prueba tipo test, se aplicará el siguiente criterio, por cada respuesta correcta se sumaran 0,40 puntos, por cada respuesta errónea se restarán 0,1 puntos las preguntas no contestadas no tendrán valoración alguna.

Para superar este primer ejercicio los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 5, en cada una de las dos partes, en caso contrario quedarán eliminados del proceso de selección.

La nota final del primer ejercicio será obtenida por la media aritmética de la puntuación de las dos partes del ejercicio.

**Segundo ejercicio:** De carácter obligatorio y eliminatorio igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos que propondrá el Tribunal, planteados antes del comienzo del ejercicio, ambos relacionados con las funciones a desempeñar, propias de la categoría y de la plaza objeto de la convocatoria así como con las materias contenidas en el Anexo II de esta convocatoria.

Los aspirantes podrán utilizar textos legales sin comentar para la realización de los ejercicios.

Se dispondrá de un tiempo máximo de dos horas y media para la elaboración de los supuestos prácticos.

Para superar este ejercicio los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 5 en total, en caso contrario quedaran eliminados del proceso de selección.

El Tribunal decidirá si el ejercicio debe ser leído por los aspirantes, en el supuesto de que decida su lectura,



**RESUMEN DE ACTA  
PARA SU ADECUACIÓN A LA LEY 15/99  
de Protección de Datos de Carácter Personal**

*ésta comenzará por los opositores cuyo apellido empiece por la letra Ñ, continuando por orden alfabético conforme a lo regulado en la Resolución de 11 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública.*

*Para la corrección del ejercicio cada miembro del Tribunal dará una nota entre 0 y 10, conforme a los criterios predefinidos con anterioridad a la corrección, se despreciarán la nota más alta y más baja, sacando una media del resto, esa será la nota del segundo ejercicio, en el supuesto de ser inferior a 5, el aspirante será eliminado del proceso de selección.*

**Nota final de la fase de oposición:**

*La nota de la fase de oposición se la media aritmética de los dos ejercicios que la componen.*

*La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas , quedando seleccionado para el puesto, el aspirante que mayor puntuación haya obtenido en la calificación final.*

*En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjese empate entre dos o más opositores, esta situación se resolverá a favor del aspirante que obtuvo mayor puntuación en el segundo ejercicio, la resolución de dos supuestos prácticos. En el supuesto de continuar el empate, éste se resolverá a favor del aspirante que mayor puntuación obtuvo en la segunda parte del primer ejercicio, el tipo test, si persistiese la situación de empate, el Tribunal determinará una nueva prueba para resolverlo, a la cual solo asistirán los aspirantes empatados.*

**OCTAVA.- LISTA PROVISIONAL.**

*Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en su portal de transparencia, la lista provisional, con la puntuación total de los aspirantes. Contra esta lista provisional se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma.*

**NOVENA.- CALIFICACION DEFINITIVA Y ACREDITACION DE REQUISITOS.**

*Transcurrido el plazo referido en la base anterior y resueltas o no las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador, en el plazo máximo de un mes hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su portal de transparencia. Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar las tareas del puesto, declarará desierto el mismo.*

*El candidato que obtuvo la mayor puntuación tendrá un plazo de diez días hábiles para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria (base tercera). Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación. En este supuesto, se le requerirá al segundo aspirante con mayor puntuación para que acredite el cumplimiento de los requisitos, y así hasta el final de la lista de opositores aprobados. En el supuesto de que ningún aspirante aprobado cumpla con los requisitos, el Tribunal declarará el procedimiento desierto.*

*Finalizado lo anterior, y superados los plazos anteriores, el Tribunal propondrá a la Alcaldesa-Presidenta el nombramiento en calidad de interino de la persona que acreditando el cumplimiento de los requisitos, mayor puntuación obtuvo en el proceso de selección.*

*El resto de aspirantes formarán una bolsa de trabajo, y podrán ser llamados en el supuesto de que la Entidad*

*Local tenga necesidades que cubrir, su llamamiento será siempre siguiendo el orden establecido conforme a las puntuaciones obtenidas en el proceso de selección.*

**DECIMA.- RECURSOS.**

*Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.*

*Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*Se atribuye a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal.*





**RESUMEN DE ACTA  
PARA SU ADECUACIÓN A LA LEY 15/99  
de Protección de Datos de Carácter Personal**

**ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD**

Convocatoria: Técnico/a de Recursos Humanos.

Fecha de convocatoria: ___/___/___	Fecha de Presentación: ___/___/2018)
Proceso selectivo: <b>TÉCNICO/A DE RECURSOS HUMANOS.</b>	

*Datos personales:*

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

**DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:**

. Fotocopia compulsada del DNI y de la titulación exigida.

*Otra documentación complementaria:*

--

*Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de 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 A.S.E. Sepulturero, 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.*

*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.*

..... a,..... de ..... de 2018.

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:**

### **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 A.S.E. Sepulturero, 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

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.

13. **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](mailto: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 pueden 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 \_\_\_\_\_.-  
EL/LA INTERESADO/A,

Fdo.: \_\_\_\_\_.-

**ANEXO II.**  
**TEMARIO.**

**RESUMEN DE ACTA**  
**PARA SU ADECUACIÓN A LA LEY 15/99**  
de Protección de Datos de Carácter Personal

**Temas comunes.**

- 1.- *Constitución Española: Título preliminar. Derechos y libertades: Derechos fundamentales y libertades públicas. Organización territorial del Estado: Administración Local.*
- 2.- *Ley de Bases de Régimen Local: El Municipio. Personal al servicio de las entidades locales.*
- 3.- *De los actos administrativos: Requisitos y eficacia de los actos administrativos.*
- 4.- *Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos.*
- 5.- *Recursos administrativos.*
- 6.- *Finalización del procedimiento administrativo.*
- 7.- *Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores.*

**Temas específicos.**

- 1.- *Personal al servicio de las Administraciones Públicas.*
- 2.- *Derechos retributivos de los empleados públicos.*
- 3.- *El derecho a la Negociación colectiva de los empleados públicos. Órganos de representación y participación institucional. Derecho de reunión.*
- 4.- *Jornada de trabajo, permisos y vacaciones de los empleados públicos.*
- 5.- *Acceso a la función pública. Pérdida de la condición de funcionario. Extinción de la relación laboral.*
- 6.- *Provisión de puestos de trabajo adscritos a funcionarios. Carrera profesional. Promoción interna.*
- 7.- *Situaciones administrativas de los funcionarios.*
- 8.- *Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.*
- 9.- *Disposiciones generales en materia laboral. Contenido del contrato de trabajo.*
- 10.- *Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.*
- 11.- *Régimen General de la Seguridad Social: Inscripción de empresas y normas sobre afiliación, cotización y recaudación.*
- 12.- *Régimen General de la Seguridad Social: Incapacidad temporal.*
- 13.- *Real Decreto Legislativo 8/2015. Régimen General de la Seguridad Social: Maternidad.*
- 14.- *Real Decreto Legislativo 8/2015. Régimen General de la Seguridad Social: Paternidad. Riesgo durante el embarazo. Riesgo durante la lactancia natural. Cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.*

15.- *Régimen disciplinario de los empleados públicos.*

16.- *Plantilla de personal y relación de puestos de trabajo*

17.- *Ley de protección de datos en el empleado público.*

Segundo.- Publíquese el contenido de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de edictos de este Ayuntamiento, así como en el Portal de Transparencia.

Tercero.- Que por el Negociado de Recursos Humanos se proceda a tramitar el oportuno expediente administrativo.

Cuarto.- Dar cuenta del presente acuerdo al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que se celebre."

**PUNTO SÉPTIMO.- PROPUESTA DEL CONCEJAL DELEGADO DE PERSONAL DE APROBACIÓN DE LAS BASES PARA LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA COMO FUNCIONARIO INTERINO EN EL PUESTO DE INGENIERO TÉCNICO VACANTE EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA (P)**

La Junta de Gobierno, por unanimidad de sus miembros (seis), a la vista de los informes favorables emitidos por la Interventora Municipal de fecha 20 de agosto y de la Asesora Jurídica de Personal de 11 de septiembre, acordó aprobar la propuesta del Concejal Delegado de Personal:

Primero.- Aprobar las BASES PARA LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA COMO FUNCIONARIO INTERINO DE INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL VACANTE EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA cuyo tenor literal es el siguiente;

***“BASES PARA LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA COMO FUNCIONARIO INTERINO DE TECNICO DE GRADO MEDIO VACANTE EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA.***

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

*La presente convocatoria tiene como objeto la cobertura de una plaza de INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL vacante en la Entidad Local. La presente convocatoria se fundamenta en lo regulado en la ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, considerándose la cobertura de esta plaza como urgente e inaplazable, siendo necesaria para llevar a cabo funciones, que se consideran prioritarias para conseguir una buena gestión de la Entidad Local.*

*La cobertura de la plaza se realizará por un nombramiento de funcionario interino, al amparo de lo regulado en el artículo 10.1 a) del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.*

**SEGUNDA.- NORMATIVA DE CONTRATACION Y DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO.**

*El puesto de trabajo a cubrir de forma interina será el de Ingeniero Técnico Industrial. El nombramiento como funcionario interino se mantendrá hasta la cobertura reglamentaria de la plaza por un funcionario de carrera.*

**TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

*Para ser admitidos en la selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:*





**RESUMEN DE ACTA  
PARA SU ADECUACIÓN A LA LEY 15/99  
de Protección de Datos de Carácter Personal**

*Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.*

*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 correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.*

*Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico Industrial, o equivalente.*

*Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.*

*Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.*

*Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.*

*Los requisitos establecidos en esta base, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.*

*Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitado, como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo.*

**CUARTA.- SOLICITUDES.**

*Las instancias dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, se presentarán en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el B.O.P. de Cádiz.*

*Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo I a la presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.*

*Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, respecto de los cuales la persona interesada podrá ejercer los derechos previstos en la misma.*

**QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

*Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidentencia dictará en el plazo máximo de un mes, Resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será expuesta en el tablón de edictos del Ayuntamiento, así como en el portal de transparencia del mismo, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de deficiencias, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.*

*Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.*

*Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Alcaldía-Presidentencia, aceptando o rechazando las reclamaciones, si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el portal de transparencia. En la misma publicación se señalará la composición del Tribunal, la fecha y hora del primer*



*ejercicio, así como, el lugar de su celebración.*

#### **SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.**

*El Tribunal Calificador estará compuesto, en los términos previstos en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por los siguientes miembros:*

- 14. Presidente: Un funcionario de carrera.*
- 15. Vocales: Cuatro, todos ellos funcionarios de carrera.*
- 16. Secretario: Un funcionario de carrera, con voz pero sin voto.*

*No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.*

*Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.*

*Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*

*Para que el Tribunal quede válidamente constituido y pueda actuar, se requerirá la presencia de dos de sus vocales, titulares o suplentes indistintamente, más la del Presidente y Secretario o quienes les sustituyan.*

*Corresponderá al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, así como, velar por el buen desarrollo del mismo.*

*Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.*

#### **SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN.**

*La selección se realizará mediante el sistema selectivo de oposición, se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la Legislación vigente.*

##### **Fase de oposición:**

*Esta fase constará de dos ejercicios eliminatorios. La puntuación mínima será de 0 y la máxima de 10 en cada uno de ellos. El aspirante que no alcance 5 puntos en cada ejercicio, quedará eliminado del proceso de selección.*

*Los opositores comparecerán a todas las pruebas provistos de DNI, cuya presentación podrá ser exigida por el Tribunal, incluso durante el desarrollo de cada prueba. Serán excluidos quienes, siendo requeridos para su aportación, carezcan de dicho documento.*

**Primer ejercicio:** *De carácter obligatorio y eliminatorio igual para todos los aspirantes, constará de dos partes.*

*La primera consistirá en desarrollar por escrito un tema a elegir de un total de dos que se seleccionarán al azar, ambos estarán contenidos en los temas específicos del Anexo II de esta convocatoria.*

*La segunda parte del ejercicio consistirá en la resolución de un tipo test con un total de 25 preguntas más 5 de reserva, cada una de ellas con tres posibles respuestas, siendo solo una de ellas la correcta. Las preguntas de reserva solo se corregirán, si alguna de las 25 primeras es reclamada por algún aspirante y la citada reclamación, es estimada por el Tribunal. En ese supuesto se anulará la pregunta reclamada a todos los aspirantes, y será sustituida por la primera pregunta de reserva, si hubiese más impugnaciones estimadas por el Tribunal se actuará de la misma forma, siempre siguiendo el orden establecido en las preguntas de reserva.*

**RESUMEN DE ACTA  
PARA SU ADECUACIÓN A LA LEY 15/99  
de Protección de Datos de Carácter Personal**

*Todas las preguntas estarán relacionadas con el temario completo, temas comunes y específicos, recogido en el Anexo II de estas bases.*

*Para la realización del primer ejercicio completo, primera y segunda parte, los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de dos horas y media.*

*El Tribunal decidirá si el ejercicio completo, o una de sus partes es leído por todos los aspirantes, en el supuesto de que decida su lectura total o parcial, ésta comenzará por los opositores cuyo apellido empiece por la letra Ñ, continuando por orden alfabético conforme a lo regulado en la Resolución de 11 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. La lectura será pública y podrán asistir todas las personas interesadas.*

*Para la corrección de la primera parte del ejercicio, desarrollo de un tema, cada miembro del Tribunal dará una nota entre 0 y 10, conforme a los criterios predefinidos por el Tribunal con anterioridad al comienzo de la corrección, se despreciarán la nota más alta y más baja, sacando una media del resto, esa será la nota de la primera parte del primer ejercicio, en el supuesto de no ser igual o mayor a 5, el aspirante será eliminado del proceso de selección.*

*Para la corrección de la segunda parte del ejercicio, prueba tipo test, se aplicará el siguiente criterio, por cada respuesta correcta se sumaran 0,40 puntos, por cada respuesta errónea se restarán 0,1 puntos las preguntas no contestadas no tendrán valoración alguna.*

*Para superar este primer ejercicio los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 5, en cada una de las dos partes, en caso contrario quedarán eliminados del proceso de selección.*

*La nota final del primer ejercicio será obtenida por la media aritmética de la puntuación de las dos partes del ejercicio.*

**Segundo ejercicio:** *De carácter obligatorio y eliminatorio igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos que propondrá el Tribunal, planteados antes del comienzo del ejercicio, ambos relacionados con las funciones a desempeñar, propias de la categoría y de la plaza objeto de la convocatoria así como con las materias contenidas en el Anexo II de esta convocatoria.*

*Los aspirantes podrán utilizar textos legales sin comentar para la realización de los ejercicios.*

*Se dispondrá de un tiempo máximo de dos horas y media para la elaboración de los supuestos prácticos.*

*Para superar este ejercicio los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 5 en total, en caso contrario quedaran eliminados del proceso de selección.*

*El Tribunal decidirá si el ejercicio debe ser leído por los aspirantes, en el supuesto de que decida su lectura, ésta comenzará por los opositores cuyo apellido empiece por la letra Ñ, continuando por orden alfabético conforme a lo regulado en la Resolución de 11 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública.*

*Para la corrección del ejercicio cada miembro del Tribunal dará una nota entre 0 y 10, conforme a los criterios predefinidos con anterioridad a la corrección, se despreciarán la nota más alta y más baja, sacando una media del resto, esa será la nota del segundo ejercicio, en el supuesto de ser inferior a 5, el aspirante será eliminado del proceso de selección.*

**Nota final de la fase de oposición:**

*La nota de la fase de oposición se la media aritmética de los dos ejercicios que la componen.*

**Calificación final:**

*En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjese empate entre dos o más opositores, esta situación se resolverá a favor del aspirante que obtuvo mayor puntuación en el segundo ejercicio, la resolución de dos supuestos prácticos. En el supuesto de continuar el empate, éste se resolverá a favor del aspirante que mayor puntuación obtuvo en la segunda parte del primer ejercicio, el tipo test, si persistiese la situación de empate, el Tribunal determinará una nueva prueba para resolverlo, a la cual solo asistirán los aspirantes empatados.*

**OCTAVA.- LISTA PROVISIONAL.**

*Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en el portal de transparencia, la lista provisional con la puntuación total de los aspirantes. Contra esta lista provisional se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma.*

**NOVENA.- CALIFICACION DEFINITIVA Y ACREDITACION DE REQUISITOS.**

*Transcurrido el plazo referido en la base anterior, y resueltas o no las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador, en el plazo máximo de un mes hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el portal de transparencia de la Corporación.*

*Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar las tareas del puesto, declarará desierto el procedimiento.*

*El candidato que obtuvo la mayor puntuación tendrá un plazo de diez días hábiles para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria (base tercera). Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación. En este supuesto, se le requerirá al segundo aspirante con mayor puntuación para que acredite el cumplimiento de los requisitos, y así hasta la cobertura de la plaza, si ninguno de los aprobados cumpliera con los requisitos, el Tribunal declarará el procedimiento desierto.*

*Superados los plazos anteriores, el Tribunal propondrá a la Alcaldesa-Presidenta el nombramiento en calidad de interino de la persona que, acreditando el cumplimiento de los requisitos, mayor puntuación obtuvo en el proceso de selección.*

*El resto de aspirantes aprobados formarán una bolsa de trabajo, y podrán ser llamados en el supuesto de que la Entidad Local tenga necesidades que cubrir, su llamamiento será siempre siguiendo el orden establecido conforme a las puntuaciones obtenidas en el proceso de selección.*

**DECIMA.- RECURSOS.**

*Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que las aprobó en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como*



**RESUMEN DE ACTA  
PARA SU ADECUACIÓN A LA LEY 15/99  
de Protección de Datos de Carácter Personal**

*desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.*

*Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*Se atribuye a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal.*

*En Chipiona a fecha y firma electrónica.*

*La Alcaldesa-Presidenta*

**ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD**

Convocatoria: Ingeniero Técnico Industrial.

Fecha de convocatoria: ____/____/____	Fecha de Presentación: ____/____/2018)
Proceso selectivo: <b>INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL.</b>	

*Datos personales:*

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

**DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:**

*. Fotocopia compulsada del DNI y de la titulación exigida.*

*Otra documentación complementaria:*

--

*Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de 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 A.S.E. Sepulturero, 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.*

*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.

..... a..... de ..... de 2018.

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:**

### **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 A.S.E. Sepulturero, 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

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.

17. **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](mailto: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 pueden presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos cuando no obtenga satisfacción en el ejercicio de sus derechos.



**RESUMEN DE ACTA  
PARA SU ADECUACIÓN A LA LEY 15/99  
de Protección de Datos de Carácter Personal**

**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 \_\_\_\_\_.-  
EL/LA INTERESADO/A,

Fdo.: \_\_\_\_\_.-

**ANEXO II –  
TEMARIO. INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL.**

Temas comunes.

- Tema . 1.- Constitución Española: Título preliminar. Derechos y libertades: Derechos fundamentales y libertades públicas. Organización territorial del Estado: Administración Local.
- Tema . 2.- Ley de Bases de Régimen Local: El Municipio. Personal al servicio de las entidades locales.
- Tema . 3.- De los actos administrativos: Requisitos y eficacia de los actos administrativos.
- Tema . 4.- Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos.
- Tema . 5.- Recursos administrativos.
- Tema . 6.- Finalización del procedimiento administrativo.

Temas específicos.

- Tema . 1.- Definición, finalidad y competencia de los diferentes Instrumentos de prevención y control ambiental contemplados en la Ley 7/2007 de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.
- Tema . 2.- Medidas de mejora de la Calidad Ambiental. Clasificación y desarrollo de cada una de ellas contempladas en la Ley 7/2007 de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.
- Tema . 3.- Procedimiento de tramitación, documentación a presentar y plazos establecidos en el Decreto 297/1995, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Calificación Ambiental.
- Tema . 4.- Campo de aplicación, alimentación de los servicios de seguridad y alumbrado de emergencia de los locales de Pública Concurrencia según lo establecido en el Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión.
- Tema . 5.- Documentación y puesta en servicio de instalaciones según lo dispuesto en la ITC-04 de Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión.
- Tema . 6.- Objeto, ámbito de aplicación y documentación técnica de diseño y dimensionado de las instalaciones térmicas según lo dispuesto en el Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los edificios.
- Tema . 7.- Normas básicas de prevención acústica, principales emisores acústicos, el estudio acústico y ensayo acústico según lo establecido en el Decreto 6/2012, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía.
- Tema . 8.- Control y disciplina acústica, vigilancia, inspección y control. Competencias municipales, infracciones y sanciones según lo establecido en el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía.
- Tema . 9.- Objeto, ámbito de aplicación e inspecciones periódicas del Reglamento de Seguridad contra incendios en los establecimientos industriales.
- Tema . 10.- Código Técnico de la Edificación: Estructura del documento, documentos básicos que lo componen y ámbito de aplicación.
- Tema . 11.- Documento Básico de Seguridad de Utilización y accesibilidad frente al riesgo de caídas, de impactos o atrapamientos y al riesgo causado por situaciones de alta ocupación según lo dispuestos en el Código Técnico de la Edificación.

- Tema . 12.- Documento Básico Seguridad en caso de Incendios: Propagación Interior y exterior, evacuación de ocupantes e instalaciones de protección contra incidencias según lo dispuesto en el Código Técnico en la Edificación.
- Tema . 13.- Objeto y ámbito de aplicación del Decreto 47/2004, de 10 de febrero de establecimientos hosteleros.
- Tema . 14.- Objeto y ámbito de aplicación del Decreto 23/1999, de 23 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Sanitario de las Piscinas de Uso Colectivo.
- Tema . 15.- Autorización, condiciones del establecimiento e inspección y control de la Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.
- Tema . 16.- Requisitos y contenido mínimo de las autorizaciones de espectáculos públicos y actividades recreativas extraordinarias según Decreto 195/2007, de 26 de junio, por el que se establecen las condiciones generales para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario.
- Tema . 17.- Contenido de licencias y autorizaciones de actividad o de apertura de los establecimientos públicos según lo establecido en el Decreto 78/2002, de 26 de febrero, por el que se aprueban el Nomenclátor y el Catálogo de Espectáculos Públicos, Actividades Recreativas y Establecimientos Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Tema . 18.- Normas sobre interinos peatonales accesibles de espacios y elementos de uso público según el Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.
- Tema . 19.- Clasificación y tipologías de alumbrado exterior según lo dispuesto en el Real Decreto 1890/2008, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior.
- Tema . 20.- Objeto, ámbito de aplicación y clasificación básica de los residuos según lo dispuesto en el Decreto 73/2012, de 22 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de Andalucía.
- Tema . 21.- El control de calidad en las obras. Acreditaciones. Valoración y abono del control de calidad en las obras de contratación pública.
- Tema . 22.- La seguridad y salud en el trabajo en las obras. Normativa de aplicación. Disposiciones mínimas generales relativas a los puestos de trabajo. Protecciones personales y colectivas. Medidas preventivas y de emergencia, primeros auxilios y servicios sanitarios. El estudio básico y el plan de seguridad y salud: Ámbito de aplicación, alcance, contenido documental y tramitación.
- Tema . 23.- La accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas. Normativa de la Junta de Andalucía. Ámbito de aplicación y definiciones. Diseño y ejecución. Medidas de fomento y financiación. Control, coordinación y seguimiento. Las ayudas técnicas. Régimen sancionador.
- Tema . 24.- Anteproyectos y proyectos de las obras de contratación pública. El proyecto como base técnica del contrato y norma de ejecución de la obra.
- Tema . 25.- El precepto de obra completa. Clasificación de las obras a los efectos de la elaboración de proyectos. Alcance y contenido documental. Normativa técnica de aplicación. Normas de redacción de proyectos. Supervisión, replanteo y aprobación. Procedimiento de tramitación. La subsanación de errores y responsabilidades en el contrato de elaboración de proyectos.
- Tema . 26.- Los presupuestos en las obras de contratación pública. Sistemas de presupuesto. Los precios: Clases, requisitos que han de reunir, costes directos e indirectos, cálculo y actualización. Las mediciones: Requisitos, alcance y contenido. La formación de los distintos tipos de presupuestos: Cálculo, desglose y contenido de los conceptos que lo integran. Repercusión del importe del presupuesto en la tramitación del proyecto y en la ejecución de la obra. Normativa reguladora.
- Tema . 27.- El tiempo de ejecución de la obra de contratación pública. La comprobación del replanteo y el inicio. El programa de trabajo. Los plazos de ejecución: Clases y su significado, modificaciones y prórrogas. Efectos del incumplimiento de los plazos. La suspensión de las obras: Clases y efectos.
- Tema . 28.- Mediciones de proyectos: Requisitos y criterios. Relaciones valoradas: Alcance y criterios de elaboración. Abonos a cuenta por materiales acopiados, instalaciones y equipos. El abono de las unidades de seguridad y salud en el trabajo.
- Tema . 29.- Modificaciones y obras complementarias en el control público de obras. Modificaciones: Prerrogativas, prohibiciones, limitaciones y efectos. Clases de variaciones y su consideración. Procedimiento de tramitación. Contenido del proyecto modificado. Obras complementarias: Concepto, procedimiento de adjudicación y requisitos. Contenido del proyecto complementario.



**RESUMEN DE ACTA  
PARA SU ADECUACIÓN A LA LEY 15/99  
de Protección de Datos de Carácter Personal**

Tema . 30.- La extinción del contrato público de obra. La extinción normal del contrato. La recepción de la obra: Procedimiento, tipos y efectos. El periodo de garantía y el cumplimiento del contrato: Procedimiento y efectos. La resolución del contrato: Causas, procedimiento y efectos. La responsabilidad del contratista por vicios ocultos.

Tema . 31.- Medición general: Procedimiento y criterios de elaboración. La certificación final de las obras: Procedimiento y contenido.

Tema . 32.- Urbanizaciones. Viales. Pavimentaciones. Redes e instalaciones. Jardinería. Mobiliario urbano. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y nominativas de aplicación. Criterios de medicación y factores de influencia en la determinación de los precios.

Tema . 33.- Diseño y cálculo de redes de abastecimiento y saneamiento.

Tema . 34.- Conocimiento básico de una estación depuradora de aguas residuales.

Segundo.- Publíquese el contenido de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de edictos de este Ayuntamiento, así como en el Portal de Transparencia.

Tercero.- Que por el Negociado de Recursos Humanos se proceda a tramitar el oportuno expediente administrativo.

Cuarto.- Dar cuenta del presente acuerdo al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que se celebre."

**PUNTO OCTAVO.- PROPUESTA DEL CONCEJAL DELEGADO DE OBRAS Y URBANISMO DE RESOLUCIÓN PARA LA DECLARACIÓN DE ASIMILADO A FUERA DE ORDENACIÓN EN AVDA. DE MADRID (3756/18) (OU)**

La Junta de Gobierno, por unanimidad de sus miembros (seis), a la vista de los informes favorables Técnico y Jurídico emitidos ambos con fecha 9 de octubre, acordó aprobar la propuesta del Concejal Delegado de Obras y Urbanismo:

1.- Declarar en situación de Asimilado a Fuera de Ordenación la edificación destinada a vivienda unifamiliar entre medianeras y local en planta baja, sita en AVDA. DE MADRID N° 83, con referencia catastral 9587318QA2698H0001AL y coordenadas UTM: X- 729,433; Y – 4,068,455, por quedar acreditado en el expediente que reúne los requisitos de seguridad, salubridad y ornato para el uso al que se destina la edificación.

2.- Que la edificación se encuentra en suelo urbano consolidado siendo de aplicación la Ordenanza del PGOU de Chipiona, Zona 2, manzana cerrada, y no podrán realizarse otras obras distintas de las de reparación y conservación que exija el estricto mantenimiento de las condiciones de seguridad, habitabilidad y salubridad del inmueble.

3.- La declaración de AFO con su régimen jurídico aplicable, deberá constar en el Registro de la Propiedad y remitir certificación registral en la que figure dicho acto, al Ayuntamiento en el plazo de tres meses

desde la presente notificación.

4.- Autorizar expresamente la contratación de los servicios básicos de luz, agua y alcantarillado."

**PUNTO NOVENO.- PROPUESTA DEL CONCEJAL DELEGADO DE DISCIPLINA URBANÍSTICA DE RESOLUCIÓN DE EXPEDIENTE DE PROTECCIÓN DE LEGALIDAD N° 33/2016 (OU)**

La Junta de Gobierno, por unanimidad de sus miembros (seis), a la vista del informe favorable de la Jefa de Urbanismo de fecha 3 de septiembre, acordó aprobar la propuesta del Concejal Delegado de Disciplina Urbanística:

**PRIMERO.-** Se ordene a 1st. Price Real Estate S.L. el restablecimiento del orden jurídico perturbado por la construcción de una valla de bloques de hormigón de 2 m. altura por 116 ml. aproximadamente, efectuadas en Pago Meca, Sector 3, de esta localidad, objeto del expte. de P.L. n° 33/2016 y, en consecuencia, se proceda a la demolición de valla de bloques de hormigón de 2 m. altura por 116 ml. aproximadamente y de cualquier ampliación de la misma, vista su incompatibilidad con la ordenación vigente.

**SEGUNDO.-** Otorgar a 1st. Price Real Estate S.L. un plazo de cumplimiento voluntario de la orden contenida en el punto anterior de DOS MESES.

**TERCERO.-** En cualquier momento, una vez transcurrido este plazo sin haber procedido a la restauración, se procederá a la imposición de multas coercitivas o a la ejecución subsidiaria por la administración pública actuante, de conformidad con lo previsto en el art. 184 de la LOUA (modificado por la Ley 13/2005, de 11 de noviembre) (art. 50.1 del RDU)."

**PUNTO DÉCIMO.- PROPUESTA DEL CONCEJAL DELEGADO DE DISCIPLINA URBANÍSTICA DE RESOLUCIÓN DE EXPEDIENTE DE PROTECCIÓN DE LEGALIDAD N° 6/2018 (OU)**

La Junta de Gobierno, por unanimidad de sus miembros (seis), a la vista del informe favorable de la Jefa de Urbanismo de fecha 3 de septiembre, acordó aprobar la propuesta del Concejal Delegado de Disciplina Urbanística, con el siguiente tenor literal:

**PRIMERO.-** Se ordene a D. M.A.N. el restablecimiento del orden jurídico perturbado por la sustitución del herraje de la verja por una citara de 1 x 10,50 m. de perímetro, zócalo interior de 0,80 m. x 13 m. y zócalo de fachada de 3 x 0,80 m., efectuadas en C/ Juanita Reina n° 38, de esta localidad, objeto del expte. de P.L. n° 6/2018 y, en consecuencia, se proceda a la demolición de citara de 1 x 10,50 m. de perímetro, zócalo interior de 0,80 x 13 m. y zócalo de fachada de 3 x 0,80 m. y de cualquier ampliación de la misma, vista su incompatibilidad con la ordenación vigente.

**SEGUNDO.-** Otorgar a D. M.A.N. un plazo de cumplimiento voluntario de la

**RESUMEN DE ACTA  
PARA SU ADECUACIÓN A LA LEY 15/99  
de Protección de Datos de Carácter Personal**

orden contenida en el punto anterior de DOS MESES.

TERCERO.- En cualquier momento, una vez transcurrido este plazo sin haber procedido a la restauración, se procederá a la imposición de multas coercitivas o a la ejecución subsidiaria por la administración pública actuante, de conformidad con lo previsto en el art. 184 de la LOUA (modificado por la Ley 13/2005, de 11 de noviembre) (art. 50.1 del RDU)."

PUNTO UNDÉCIMO.- PROPUESTA DEL CONCEJAL DELEGADO DE DISCIPLINA URBANÍSTICA DE RESOLUCIÓN DE EXPEDIENTE DE PROTECCIÓN DE LEGALIDAD N° 7/2018 (OU)

La Junta de Gobierno, por unanimidad de sus miembros (seis), a la vista del informe favorable de la Jefa de Urbanismo de fecha 3 de septiembre, acordó aprobar la propuesta del Concejal Delegado de Disciplina Urbanística, con el siguiente tenor literal:

PRIMERO.- Se ordene a D. J.L.G.S. y D<sup>a</sup> D.B.L. el restablecimiento del orden jurídico perturbado por la sustitución del herraje de la verja por una citara de 1 x 10,50 m. de perímetro, zócalo interior de 0,80 m. x 13 m. y zócalo de fachada de 3 x 0,80 m., efectuadas en C/ Juanita Reina n° 40, de esta localidad, objeto del expte. de P.L. n° 7/2018 y, en consecuencia, se proceda a la demolición de citara de 1 x 10,50 m. de perímetro, zócalo interior de 0,80 m. x 13 m. y zócalo de fachada de 3 x 0,80 m. y de cualquier ampliación de la misma, vista su incompatibilidad con la ordenación vigente.

SEGUNDO.- Otorgar a D. J.L.G.S. y D<sup>a</sup> D.B.L. un plazo de cumplimiento voluntario de la orden contenida en el punto anterior de DOS MESES.

TERCERO.- En cualquier momento, una vez transcurrido este plazo sin haber procedido a la restauración, se procederá a la imposición de multas coercitivas o a la ejecución subsidiaria por la administración pública actuante, de conformidad con lo previsto en el art. 184 de la LOUA (modificado por la Ley 13/2005, de 11 de noviembre) (art. 50.1 del RDU)."

PUNTO DUODÉCIMO.- PROPUESTA DEL CONCEJAL DELEGADO DE DISCIPLINA URBANÍSTICA DE RESOLUCIÓN DE EXPEDIENTE DE PROTECCIÓN DE LEGALIDAD N° 9/2018 (OU)

La Junta de Gobierno, por unanimidad de sus miembros (seis), a la vista del informe favorable de la Jefa de Urbanismo de fecha 3 de septiembre, acordó aprobar la propuesta del Concejal Delegado de Disciplina Urbanística:

PRIMERO.- Se ordene a D<sup>a</sup> M.M.M. el restablecimiento del orden jurídico perturbado por la instalación de cuatro módulos prefabricados de segunda

mano, sin cimentación alguna, de unos 12 m<sup>2</sup> cada uno, colocados estratégicamente en forma de V y techado de chapa sandwich hasta completar un cuadrado, resultando una vivienda prefabricada de unos 112 m<sup>2</sup> aproximadamente, en finca de 1.311 m<sup>2</sup>, efectuadas en Pago Meca, Sector 2, de esta localidad, objeto del expte. de P.L. n° 9/2018 y, en consecuencia, se proceda a la demolición de vivienda prefabricada de 112 m<sup>2</sup> resultante de instalación de cuatro módulos prefabricados y techado de chapa y de cualquier ampliación de la misma, vista su incompatibilidad con la ordenación vigente.

SEGUNDO.- Otorgar a D<sup>a</sup> M.M.M. un plazo de cumplimiento voluntario de la orden contenida en el punto anterior de DOS MESES.

TERCERO.- En cualquier momento, una vez transcurrido este plazo sin haber procedido a la restauración, se procederá a la imposición de multas coercitivas o a la ejecución subsidiaria por la administración pública actuante, de conformidad con lo previsto en el art. 184 de la LOUA (modificado por la Ley 13/2005, de 11 de noviembre) (art. 50.1 del RDU)."

PUNTO DÉCIMO TERCERO.- PROPUESTA DEL CONCEJAL DELEGADO DE DISCIPLINA URBANÍSTICA DE RESOLUCIÓN DE EXPEDIENTE DE PROTECCIÓN DE LEGALIDAD N° 18/2018 (OU)

La Junta de Gobierno, por unanimidad de sus miembros (seis), a la vista de los informes favorables Técnico y Jurídico emitidos ambos con fecha 9 de octubre, acordó aprobar la propuesta del Concejal Delegado de Disciplina Urbanística, con el siguiente tenor literal:

PRIMERO.- Se ordene a D. F.J.V.M. el restablecimiento del orden jurídico perturbado por la techado de parte de patio interior de unos 9 m<sup>2</sup> aproximadamente, así como construcción de un pretil de 0,90 m. altura por 6 ml., efectuadas en C/ Virgen de la Caridad n° 30, de esta localidad, objeto del expte. de P.L. n° 18/2018 y, en consecuencia, se proceda a la demolición de techado de parte de patio interior de 9 m<sup>2</sup> y pretil de 0,90m altura por 6 ml. y de cualquier ampliación de la misma, vista su incompatibilidad con la ordenación vigente.

SEGUNDO.- Otorgar a D. F.J.V.M. un plazo de cumplimiento voluntario de la orden contenida en el punto anterior de DOS MESES.

TERCERO.- En cualquier momento, una vez transcurrido este plazo sin haber procedido a la restauración, se procederá a la imposición de multas coercitivas o a la ejecución subsidiaria por la administración pública actuante, de conformidad con lo previsto en el art. 184 de la LOUA (modificado por la Ley 13/2005, de 11 de noviembre) (art. 50.1 del RDU)."

PUNTO DÉCIMO CUARTO.- PROPUESTA DEL CONCEJAL DELEGADO DE OBRAS Y URBANISMO PARA CONCEDER LICENCIA DE OCUPACIÓN PARA VIVIENDA UNIFAMILIAR ENTRE MEDIANERAS EN C/ VIRGEN DE LA CONSOLACIÓN (10129/2018) (OU)

**RESUMEN DE ACTA  
PARA SU ADECUACIÓN A LA LEY 15/99**  
de Protección de Datos de Carácter Personal

La Junta de Gobierno, por unanimidad de sus miembros (seis), a la vista de sendos informes Técnico y Jurídico favorables de fecha 11 y 15 de octubre respectivamente, acordó aprobar la propuesta del Concejal Delegado de Obras y Urbanismo:

PRIMERO.- CONCEDER Licencia Municipal de Ocupación a D<sup>a</sup> F.V.M. para una vivienda unifamiliar entre medianeras, situada en calle Virgen de la Consolación nº 27; Referencia catastral: 9792208QA2699B0001UT.

SEGUNDO.- Notificar el presente acuerdo a los interesados para su conocimiento y efectos oportunos."

PUNTO DÉCIMO QUINTO.- PROPUESTA DEL CONCEJAL DELEGADO DE OBRAS Y URBANISMO PARA CONCEDER LICENCIA DE OCUPACIÓN PARA VIVIENDA EN CALLE DR. TOLOSA LATOUR ESQUINA C/ JESÚS CAUTIVO (9520/2018) (OU)

La Junta de Gobierno, por unanimidad de sus miembros (seis), a la vista de sendos informes Técnico y Jurídico favorables de fecha 9 y 15 de octubre respectivamente, acordó aprobar la propuesta del Concejal Delegado de Obras y Urbanismo, con el siguiente tenor literal:

PRIMERO.- CONCEDER Licencia Municipal de Ocupación a la empresa GASPAR FLORIDO E HIJAS, S.L. para una vivienda situada en calle Dr. Tolosa Latour, esq. a calle Jesús del Cautivo. Referencia catastral: 9194201QA2699C0002EG.

SEGUNDO.- Notificar el presente acuerdo a los interesados para su conocimiento y efectos oportunos."

PUNTO DÉCIMO SEXTO.- PROPUESTA DEL CONCEJAL DELEGADO DE OBRAS Y URBANISMO PARA CONCEDER LICENCIA URBANÍSTICA PARA ELIMINACIÓN DE ESPACIOS CONFINADOS ER Y CONSTRUCCIÓN DE ESTACIÓN REGULACIÓN DE GAS EN CALLE TURINA (6530/2018) (OU)

La Junta de Gobierno, por unanimidad de sus miembros (seis), a la vista de sendos informes Técnico y Jurídico favorables de fecha 3 de septiembre y 15 de octubre respectivamente, acordó aprobar la propuesta del Concejal Delegado de Obras y Urbanismo:

PRIMERO.- Conceder licencia urbanística solicitada para la ejecución del proyecto técnico referenciado.

PUNTO DÉCIMO SÉPTIMO.- CUENTAS Y FACTURAS.

No hubo.

PUNTO DÉCIMO OCTAVO.- URGENCIAS

No se presentaron.

Y no habiendo más asuntos que tratar, se levantó la sesión por la Alcaldía Presidencia, siendo las once horas y treinta y siete minutos del día de la fecha, de todo lo cual, como Secretaria General doy fe.

Vº Bº

LA ALCALDESA PRESIDENTA

LA SECRETARIA GENERAL

