

contratar como empresario. La Administración Pública como sujeto contratante de la relación laboral.

Tema 68. La forma del contrato. Libertad de forma. Exigencia relativa a la forma escrita. El modelo del contrato. La obligación de información del empresario.

Tema 69. Las distintas modalidades de contratos laborales en la legislación vigente.

Tema 70. Los representantes de los trabajadores en la empresa. Relaciones colectivas: la negociación colectiva. La libertad sindical y la acción sindical en la empresa.

Tema 71. La Seguridad Social. Estructura y composición del sistema español de Seguridad Social. Campo de aplicación del Régimen General de la Seguridad Social. Régimen de exclusiones. La Seguridad Social de los funcionarios incluidos dentro de su campo de aplicación.

Tema 72. Nóminas: estructura y normas de confección. Altas y bajas: su justificación. Devengo y liquidación de derechos económicos.

Tema 73. Seguridad, Higiene y Salud en el trabajo. Disposiciones Generales. Breves consideraciones en torno a los fundamentos, principios y fines de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales.

Tema 74. Los servicios de prevención u órganos técnicos de prevención en la empresa. La organización de la prevención técnica en la Administración Pública.

Tema 75. Sistemas de organización de turnos y optimización de la plantilla municipal, el sistema de control de presencia: Descripción de su integración con el módulo de nóminas y con el portal del empleado.

Tema 76. Los autoservicios al empleado y a los gestores públicos a través del portal del empleado. Diferenciación de las actuaciones a realizar en función del rol. Definición, objeto y relaciones con el sistema de gestión integrada de recursos humanos.

Grupo IV. Atención y Participación Ciudadana mejora de la Calidad de los Servicios

Tema 77. Los servicios de información administrativa y de atención al ciudadano. La información administrativa: general y particular. La organización de la información administrativa. Las quejas y sugerencias de los ciudadanos.

Tema 78. Los servicios de atención al ciudadano. Sus funciones. La organización de la función de Atención al Ciudadano: la descentralización de la gestión administrativa.

Tema 79. Concepto de Registro General: presentación de escritos y solicitudes en el Registro General. Cómputo de plazos y práctica de notificaciones. Desglose de documentos. Registros auxiliares. El acceso a los documentos y obtención de copias en la Administración municipal.

Tema 80. Los documentos de Archivo y sus características. Organización de Archivos: clasificación, ordenación y descripción. El archivo de gestión: concepto, funciones y organización.

Tema 81. Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración.

Tema 82. Herramientas para la atención al ciudadano: La información presencial. Documentación convencional y nuevas formas de organización (bases de datos, guías de servicios). Gestión a distancia y nuevas tecnologías: información telefónica, en línea e Internet.

Tema 83. La ventanilla única: tramitación de ciclo rápido e incorporación de medios técnicos.

Tema 84. Sistemas de información para la atención al ciudadano.

Tema 85. La población municipal. El padrón municipal de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 86. La protección de datos de carácter personal: normativa general.

Tema 87. La calidad en el trabajo de la Administraciones Públicas.

Tema 88. Estudios de percepción del servicio. Metodologías: el cliente oculto, encuestas, etc.

Tema 89. Las cartas de servicio: definición, contenido, compromisos y evaluación y seguimiento de los compromisos. Medidas correctoras.

Tema 90. Descentralización territorial de servicios municipales. Herramientas para la integración de servicios.

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA

ANUNCIO de bases.

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROMOCION INTERNA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, PARA CUBRIR DOCE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO

- Capataz del Servicio del Agua.
- Encargado de Obras.
- Agente Inspección de Rentas.
- Auxiliar de Registro.
- Auxiliar de Registro.
- Auxiliar de Disciplina Urbanística.
- Auxiliar Administración Especial Rama Urbanística.
- Auxiliar de Registro.
- Tractorista.
- Conserje de Información General.
- Oficial 2.ª Servicios Eléctricos.
- Capataz de Parques y Jardines.

Primero. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante promoción interna por el procedimiento de concurso de doce plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Chipiona según se detalla:

- Grupo según el art. 25 de la Ley 30/84: C. Clasificación: Escala de Administración especial. Subescala: Servicios Especiales, clase personal de oficio. Número de vacantes: 1. Denominación Capataz del Servicio del Agua. Nivel de titulación Bachiller Superior, FP-2.º Grado o equivalente. Forma de provisión: Promoción Interna, mediante Concurso.

- Grupo según el art. 25 de la Ley 30/84: C. Clasificación: Escala de Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales, clase personal de oficio. Número de vacantes: 1. Denominación Encargado de Obras. Nivel de titulación Bachiller Superior, FP-2.º Grado o equivalente. Forma de provisión: Promoción Interna, mediante Concurso.

- Grupo según el art. 25 de la Ley 30/84: D. Clasificación: Escala de Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales, clase cometidos especiales. Número de vacantes: 1. Denominación Agente Inspección de Rentas. Nivel de titulación o equivalente. Forma de provisión: Promoción Interna, mediante Concurso.

- Grupo según el art. 25 de la Ley 30/84: D. Clasificación: Escala de Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales, clase cometidos especiales. Número de vacantes: 1. Denominación Capataz de Parques y Jardines. Nivel de titulación Graduado Escolar, F.P. 1 o equivalente. Forma de provisión: Promoción Interna mediante, Concurso.

- Grupo según el art. 25 de la Ley 30/84: D. Clasificación: Escala de Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales, clase cometidos especiales. Número de vacantes: 3. Denominación Auxiliar de Registro. Nivel de titulación Graduado Escolar, F.P. 1 o equivalente. Forma de provisión: Promoción Interna, mediante Concurso.

- Grupo según el art. 25 de la Ley 30/84: D. Clasificación: Escala de Administración Especial. Subescala: Servicios Espe-

ciales, clase cometidos especiales. Número de vacantes: 1. Denominación Auxiliar de Disciplina Urbanística. Nivel de titulación Graduado Escolar, F.P. 1 o equivalente. Forma de provisión: Promoción Interna, mediante Concurso.

- Grupo según el art. 25 de la Ley 30/84: D. Clasificación: Escala de Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales, clase cometidos especiales. Número de vacantes: 1. Denominación Auxiliar Administración Especial Rama Urbanística. Nivel de titulación Graduado Escolar, F.P. 1 o equivalente. Forma de provisión: Promoción Interna mediante, Concurso.

- Grupo según el art. 25 de la Ley 30/84: D. Clasificación: Escala de Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales, clase cometidos especiales. Número de vacantes: 1. Denominación Tractorista. Nivel de titulación Graduado Escolar, F.P. 1 o equivalente. Forma de provisión: Promoción Interna mediante, Concurso.

- Grupo según el art. 25 de la Ley 30/84: D. Clasificación: Escala de Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales, clase cometidos especiales. Número de vacantes: 1. Denominación Conserje de Información General. Nivel de titulación Graduado Escolar, F.P. 1 o equivalente. Forma de provisión: Promoción Interna mediante, Concurso.

- Grupo según el art. 25 de la Ley 30/84: D. Clasificación: Escala de Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales, clase cometidos especiales. Número de vacantes: 1. Denominación Oficial 2.ª de Servicios Eléctricos. Nivel de titulación Graduado Escolar, F.P. 1 o equivalente. Forma de provisión: Promoción Interna mediante, Concurso.

Segundo. Los aspirantes han de reunir los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión de la titulación exigida o una antigüedad de 10 años en un cuerpo o escala del grupo de origen (Disposición adicional vigésima segunda de la Ley de medidas para la reforma de la función pública).

b) Carecer en el expediente personal de inscripciones de faltas graves o muy graves en virtud de resoluciones firmes, sin encontrarse canceladas.

c) Ser funcionario y pertenecer a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales del Ayuntamiento de Chipiona, con un mínimo de dos años de servicios en dicha Subescala.

Tercero. Los aspirantes deberán presentar sus solicitudes en el Registro General de este Ayuntamiento debiendo manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda, en el plazo natural de 20 días naturales contados a partir al siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado acompañada del resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de las tasas, que se fijan en 6 €, así como de aquellos documentos justificativos de los méritos alegados, debidamente compulsados. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Las tasas no podrán ser devueltas más que en caso de no ser admitido por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en el concurso.

Cuarto. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la presidencia de la corporación aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Ilmo. Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días a efectos de subsanación y mejoras de solicitudes, de conformidad con el artículo 71.1

de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Dichas subsanaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva que se hará pública en el plazo de un mes en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Quinto. El Tribunal Calificador estará constituido en la forma establecida en el art. 4.e) y f) del R.D. 896/91 de 7 de junio. La composición del Tribunal con indicación de los nombres de sus miembros titulares y suplentes, se hará pública en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento a efectos de recusación y abstención. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares y suplentes, indistintamente.

Sexta. Con una antelación mínima de un mes se señalará el lugar día y hora en el que se reunirá el Tribunal Calificador, para proceder a la baremación de méritos, publicándose en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Séptima. El concurso servirá para valorar los méritos acreditados por los opositores. La acreditación de los méritos se hará mediante resolución de la Alcaldía en la que conste el nombramiento en los respectivos puestos o certificación en la que conste el desempeño del puesto en virtud de la cual pretenda la aplicación de los mismos.

Los méritos que el Tribunal valorará en la fase de concurso serán los siguientes:

a) En el mismo puesto de trabajo al que se accede: 0,20 puntos por mes hasta un máximo de 8 puntos.

b) En otro puesto distinto: 0,10 puntos por mes hasta un máximo de 3 puntos.

c) Cursos, Congresos, Seminarios y Jornadas relacionados con la plaza convocada: 0,20 puntos, hasta un máximo de 3 puntos. En todos los casos, la experiencia alegada deberá haberse adquirido dentro de los últimos cinco años anteriores a la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes.

Octava. La calificación definitiva se obtendrá por la suma de la puntuación obtenida en el concurso. El Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará dicha relación a la Alcaldía-Presidencia para que se formule el nombramiento a los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación como funcionarios de carrera. Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones para tomar parte en el concurso.

Novena. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en lo no previsto en estas bases.

Décima. Contra las presentes bases podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Cádiz, en el plazo dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de las presentes en el Boletín Oficial del Estado si no ha interpuesto el potestativo Recurso de Reposición que será de un mes contado desde la misma fecha así como cualquier otro que estime conveniente.

Chipiona, 10 de junio de 2004.- La Alcaldesa-Presidenta, P.D. (Decreto 12.9.2003), José Luis Otero Jiménez.

ANUNCIO de bases.

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROMOCION INTERNA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL VACANTES EN LA PLANTILLA, ASI COMO LAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL PARA DESEMPEÑAR PUESTOS DE TRABAJO DE JEFE DE NEGOCIADO DE DISTINTOS DEPARTAMENTOS

- Administrativo Jefe de Negociado de Plusvalía.
- Administrativo Jefe de Negociado de Intervención.
- Administrativo Jefe de Negociado de Renta.
- Administrativo Jefe de Negociado de Inspección de Rentas.
- Administrativo Jefe de Negociado de Secretaría.
- Administrativo Jefe de Negociado de Agricultura.
- Administrativo Jefe de Negociado de Servicios.
- Administrativo Jefe de Negociado de Disciplina Urbanística.
- Administrativo Jefe de Negociado de Obras y Urbanismo.
- Administrativo de Patrimonio y Contratación.
- Administrativo de Personal.
- Administrativo de Catastro.
- Administrativo de Catastro.
- Administrativo de Tesorería.
- Administrativo de Mecanización.
- Administrativo de Servicio de Aguas.

Primero. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante promoción interna por el procedimiento de concurso de 16 plazas de administrativos vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Chipiona según se detalla: Grupo según el art. 25 de la Ley 30/84 C, clasificación Escala de Administración General, Subescala Administrativa, núm. de vacantes: 16, denominación Administrativo, nivel de titulación Bachiller Superior, FP-2.º Grado o equivalente, forma de provisión: Promoción interna concurso.

Segundo. Los aspirantes han de reunir los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión de la titulación exigida o una antigüedad de 10 años en un cuerpo o escala del grupo D (Disposición adicional vigésimo segunda de la Ley de medidas para la reforma de la función pública).

b) Carecer en el expediente personal de inscripciones de faltas graves o muy graves en virtud de resoluciones firmes, sin encontrarse canceladas.

c) Ser funcionario y pertenecer a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar del Ayuntamiento de Chipiona, con un mínimo de dos años de servicios en dicha subescala.

Tercero. Los aspirantes deberán presentar sus solicitudes en el Registro General de este Ayuntamiento debiendo manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda, en el plazo natural de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado acompañada del resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de las tasas, que se fijan en 6 €, así como de aquellos documentos justificativos de los méritos alegados, debidamente compulsados. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Las tasas no podrán ser devueltas más que en caso de no ser admitido por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en el concurso.

Cuarto. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la presidencia de la corporación aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Ilmo. Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días a efectos de subsanación y mejoras de solicitudes, de conformidad con el artículo 71.1 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Dichas subsanaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva que se hará pública en el plazo de un mes en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Quinta. El Tribunal Calificador estará constituido en la forma establecido en el art. 4.e) y f) del R.D. 896/91, de 7 de junio. La composición del Tribunal con indicación de los nombres de sus miembros titulares y suplentes, se hará pública en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento a efectos de recusación y abstención. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares y suplentes, indistintamente.

Sexta. Con una antelación mínima de un mes se señalará el lugar día y hora en la que se reunirá el Tribunal Calificador, para proceder a la baremación de méritos, publicándose en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Séptima. El concurso servirá para valorar los méritos acreditados por los opositores. La acreditación de los méritos se hará mediante resolución de la Alcaldía en la que conste el nombramiento en los respectivos puestos o certificación en la que conste el desempeño del puesto en virtud de la cual pretenda la aplicación de los mismos.

Los méritos que el Tribunal valorará en la fase de concurso serán los siguientes:

a) En el mismo puesto de trabajo al que se accede: 0,20 puntos por mes hasta un máximo de 8 puntos.

b) En otro puesto distinto: 0,10 puntos por mes hasta un máximo de 3 puntos.

c) Cursos, Congresos, Seminarios y Jornadas relacionados con la plaza convocada: 0,20 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

En todos los casos, la experiencia alegada deberá haberse adquirido dentro de los últimos cinco años anteriores a la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes.

Una vez valorados los méritos se procederá, a realizar a los Administrativos Jefes de Negociado, entrevista personal, al objeto de profundizar en los currículos presentados por los aspirantes, pudiendo conceder los miembros del Tribunal una puntuación máxima de 3 puntos. El lugar, fecha y hora de esta entrevista se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Octava. La calificación definitiva se obtendrá por la suma de la puntuación obtenida en el concurso. El Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará dicha relación a la Alcaldía Presidencia para que se formule el nombramiento a los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación como funcionarios de carrera. Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones para tomar parte en el concurso.