

actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

En el supuesto anterior el Tribunal Calificador queda facultado para proponer al siguiente aspirante de la lista, que habiendo superado todas las pruebas, haya obtenido mayor puntuación y así sucesivamente.

Si alguno de los aspirantes propuestos, tuviese la condición de funcionario público, estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio u Organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Novena. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo, el aspirante que hubiese superado las pruebas y acreditado el cumplimiento de los requisitos precisos para poder participar en el proceso selectivo, será nombrado funcionario de carrera en la plaza objeto de esta convocatoria. El nombramiento deberá publicarse en el Boletín oficial de la Provincia.

El funcionario nombrado deberá tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, contados a partir del siguiente al de la notificación de dicho nombramiento. Si no tomara posesión del cargo en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos.

Décima. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Decimoprimer. Norma final.

Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación en primer lugar, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, el R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local; subsidiariamente, la ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y cualquier otra disposición aplicable.

A N E X O

T E M A R I O

Grupo I. Materias comunes.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Nociones generales.

Tema 2. Nociones generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.

Tema 3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

Tema 5. Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 6. La provincia en el Régimen Local: Organización y competencias.

Tema 7. El Municipio: Organización y competencias.

Tema 8. El Derecho administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

Tema 9. Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 10. Los Presupuestos Locales: Estructura y procedimiento de aprobación. Régimen Jurídico del gasto público local.

Grupo II: Materias específicas.

Tema 1. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 2. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 3. Los recursos administrativos. Concepto y clases.

Tema 4. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 5. Concepto y clases de documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Criterios de ordenación de archivos vivos o de gestión.

Tema 6. Técnicas de redacción, elaboración y representación de documentos. Especial referencia al Manual de estilo administrativo.

Tema 7. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 8. Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de seguridad social del personal al servicio de las entidades locales.

Tema 9. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 10. La Corporación Municipal de Chiclana. Su organización.

Chiclana de la Frontera, 2 de Octubre de 2002.- El Alcalde, Manuel Jiménez Barrios.

AYUNTAMIENTO DE HUELVA

ANUNCIO de bases.

La Comisión de Gobierno, en sesiones celebradas los días 8 de julio y 30 de septiembre de 2002, acordó y ratificó las bases de la convocatoria para la provisión por libre designación de una plaza de Superintendente de la Policía Local, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2002, vacante en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento de Huelva.

BASES PARA LA PROVISION POR LIBRE DESIGNACION DEL PUESTO DE SUPERINTENDENTE JEFE DEL CUERPO DE LA POLICIA LOCAL

Primera. Convocatoria.

Se convoca para la provisión por el procedimiento de libre designación el puesto de trabajo incluido en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Huelva que se relaciona:

- Denominación del puesto de trabajo: Superintendente Jefe del Cuerpo de la Policía Local de Huelva.
- Categoría del puesto de trabajo: Superintendente.
- Nivel de complemento de destino: 28.
- Complemento específico: 2.012,95 euros/mes.
- Tipo de puesto: singularizado.
- Adscripción: Funcionario. Administración del Estado, Autonómica o local.
- Grupo: A.
- Escala: Administración Especial.

Segunda. Funciones.

Realizará aquellas funciones propias del puesto de Jefe del Cuerpo de la Policía Local según lo establecido en la legis-

lación vigente, así como aquellas otras descritas en la relación de puestos de trabajo de este Excmo. Ayuntamiento para dicho puesto.

Tercera. Requisitos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las policías locales, los aspirantes deberán ostentar la condición de funcionarios de la máxima categoría de la plantilla del Cuerpo de Policía Local de Huelva o bien, de otros cuerpos de policías locales o de otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, con acreditada experiencia en funciones de mando y con igual o superior rango y categoría que la del funcionario que ocupa el puesto de superior categoría del Cuerpo de Policía de Huelva.

Estar en posesión de cualquiera de los títulos exigidos para el Grupo A en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Cuarta. Presentación de solicitudes y documentación.

La solicitud se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Los aspirantes presentarán solicitud, según modelo normalizado incluido en el Anexo 1 que se acompaña a las pre-

sentés bases, adjuntando a la misma documentación acreditativa, originales o fotocopias compulsadas, de los requisitos exigidos así como de los méritos alegados en el currículum vitae.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

Quinta. Nombramiento y cese.

El nombramiento se efectuará por el Ilmo. Sr. Alcalde y el aspirante así nombrado podrá ser removido libremente en dichas funciones.

Sexta: Normativa aplicable.

La presente convocatoria se regirá por las presentes Bases y en su defecto por el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, y restantes normas que resulten de aplicación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Huelva, 2 de octubre de 2002.- El teniente de Alcalde Delegado de Régimen Interior, Enrique J. Pérez Viguera.

ANEXO 1

Solicitud de participación para la provisión del puesto de trabajo de Superintendente Jefe del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Huelva.

DATOS PERSONALES

Primer Apellido		Segundo Apellido	Nombre
Fecha Nacimiento	D.N.I.	Correo Electrónico	Tef. contacto
Domicilio:		Municipio y Provincia	C. P.

DATOS PROFESIONALES

Categoría Profesional:		Grupo:
Títulos:		
Situación administrativa actual:		
Activo:		
Otras:		
Tipo de Administración: Estatal _____ Autonómica _____ Local: _____		
Ministerio: Consejería:		
Área:	Centro:	Unidad:
Denominación del puesto de trabajo que ocupa:	Nivel C.D.	Municipio: Provincia:

Declaro bajo mi responsabilidad, que conozco expresamente y reúno los requisitos en la convocatoria para desempeñar el puesto que solicito y que los datos y circunstancias que hago constar en el presente anexo son ciertos.

En, ade2002

AYUNTAMIENTO DE MARCHENA

ANUNCIO de bases.

BASES PARA LA PROVISION POR EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL, SUBESCA AUXILIAR, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE MARCHENA E INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA 1999

Primera. Objeto de la Convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria , convocada al amparo del proceso selectivo de consolidación de empleo temporal previsto en el artículo 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social, la provisión en propiedad, por el procedimiento de oposición libre, de una plaza de auxiliar administrativo, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, vacante en el Plantilla de Personal Laboral Fijo de este Ayuntamiento.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en la Oposición será necesario que los/as solicitantes reúnan los siguientes requisitos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias:

a) Ser español o, de acuerdo con lo establecido en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, BOE del 24, tener nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halle definida en el Tratado constitutivo de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, FP 1, o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termina el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones correspondientes.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Tercera. Presentación de instancias.

A) Contenido.

Las instancias, ajustadas al modelo que se publica en el Anexo II, solicitando tomar parte en la Oposición se dirigirán al Presidente de la Corporación, y en ella los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, acompañadas del justificante de abono de los derechos de examen.

B) Lugar y plazo.

Se presentarán en el Registro de Entrada de Documentos de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil

Cuarta. Derechos de examen.

Los derechos de examen se fijan en 18 euros. Serán satisfechos por los/as aspirantes en la cuenta que a nombre del Ilustre Ayuntamiento de Marchena se encuentra abierta en «La Caixa» Caja Ahorros y Pensiones de Barcelona y cuyo núm. de cliente es 21002624460201000918 y dirección c/ San Pedro núm. 19 de Marchena (Sevilla).

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. Dichos derechos sólo serán devueltos en caso de no ser admitido/a en la Convocatoria y previa solicitud del interesado/a. El resguardo acreditativo se unirá a la instancia.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanar posibles errores, que por su propia naturaleza sean subsanables, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Asimismo el Sr. Presidente procederá el nombramiento del Tribunal, que se hará público en la forma señalada con anterioridad a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente. En dicho edicto se determinará el lugar, fecha y hora de constitución del Tribunal.

Sexta. Tribunal.

El Tribunal Calificador estará constituido según lo previsto en el artículo 4, apartado e) y f) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Vocales:

- El Concejal Delegado de Personal.

- El Jefe de Personal Administrativo.

- Dos empleados públicos de los Grupos C) o D) designados por el Comité de Empresa y nombrados por el Sr. Alcalde de la Corporación.

- Un miembro de la Corporación, designado y nombrado por el Sr. Alcalde.

Los vocales deberán poseer titulación igual o superior a la exigida en la Base Segunda.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo al Sr. Alcalde, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente/a, Secretario/a y al menos dos vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

Séptima. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de oposición libre.

Constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en la realización de una copia a máquina, durante 10 minutos de un texto que facilitará el Tribunal a una velocidad de 250 p.m.

Segundo ejercicio: Consistirá en contestar a un cuestionario de tipo test de 120 preguntas, durante un periodo máximo de setenta y cinco minutos, relacionadas con los temas que se incluyen en el apartado A) Materias Comunes del Anexo I y B) Materias Específicas del referido Anexo del programa de esta convocatoria.

Las respuestas erróneas serán penalizadas con 0,1 puntos y descontadas de la puntuación proporcional obtenida.

Tercer ejercicio: Constará de dos pruebas:

a) Realización de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal.

b) Realización de una prueba práctica informática relacionada con los paquetes informáticos Windows 98 y Office 2000.

Octava. Calificación de los ejercicios.

Los ejercicios de la oposición serán calificados por cada miembro del Tribunal, otorgando una puntuación de 0 a 10 puntos.

La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las otorgadas por los miembros del Tribunal, quedando eli-