

24. Problemáticas sociales del sector de minorías étnicas. Abordaje desde la práctica del taller en el marco de los Servicios Sociales Comunitarios. Aspectos culturales.

25. Problemáticas sociales del sector de Mujer. Abordaje desde la práctica del taller en el marco de los Servicios Sociales Comunitarios.

26. Problemáticas sociales del sector de Mayores. Abordaje desde la práctica del taller en el marco de los Servicios Sociales Comunitarios.

27. Problemáticas sociales del sector de Adolescencia/Juventud. Abordaje desde la práctica del taller en el marco de los Servicios Sociales Comunitarios.

28. Problemáticas sociales del sector de transeúntes. Abordaje desde la práctica del taller en el marco de los Servicios Sociales Comunitarios.

29. Problemática sociales del sector de drogodependientes. Abordaje desde la práctica del taller en el marco de los Servicios Sociales Comunitarios.

30. Problemáticas sociales del sector de inmigrantes. Abordaje desde la práctica del taller en el marco de los Servicios Sociales Comunitarios.

31. Problemáticas sociales del sector de drogodependientes. Abordaje desde la práctica del taller en el marco de los Servicios Sociales Comunitarios.

32. El Voluntariado y los Servicios Sociales Comunitarios.

33. El taller como espacio para la detección y prevención de problemáticas psicosociales.

34. El taller dentro del marco de un proyecto de intervención comunitaria.

35. El rol educativo del Monitor de Taller.

36. Habilidades sociales dentro del taller. Técnicas de resolución de conflictos.

37. El taller como espacio terapéutico.

38. El conocimiento territorial y sectorial desde los Servicios Sociales Comunitarios.

39. Papel y función del Monitor de Taller en la definición y desarrollo. Planes de trabajo en el programa individual.

40. La ecología y el respeto al medio ambiente como elementos del taller.

2. Legislación aplicable.

Este proceso selectivo se regirá por las presentes Bases y por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; R.D.L. 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 los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas urgentes para la Reforma de la Función Pública; R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local; R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; y por el artículo 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social.

3. Requisitos.

Para ser admitido al concurso-oposición se precisa reunir los requisitos siguientes:

- Tener nacionalidad española o de cualquier país integrado en la Unión Europea.

- Tener cumplidos 18 años de edad, y no exceder de aquella en que falten al menos diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.

- Estar en posesión del título de Arquitecto Técnico o Aparejador, o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título.

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

4. Solicitudes de admisión.

Las instancias solicitando ser admitido al concurso-oposición libre habrán de expresar que el aspirante reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de esta convocatoria; acompañándose a la solicitud los documentos acreditativos de los méritos alegados conforme al Baremo que se establece en la base novena de las presentes.

Las referidas instancias deberán dirigirse a la Alcaldía de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del mismo, en horas de oficina, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», o por medio de alguno de los sistemas que señala el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, constituye sometimiento expreso de los aspirantes a estas bases, que tienen la consideración de la Ley reguladora de esta convocatoria.

AYUNTAMIENTO DE HORNACHUELOS

ANUNCIO de bases.

Mediante Decreto de la Alcaldía 267/2002, de 3 de mayo, se han aprobado las bases que a continuación se transcriben literalmente, para la provisión de una plaza vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Hornachuelos, incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2001 publicada en el BOE número 186, de 4 de agosto de 2001:

«BASES QUE HAN DE REGIR EN EL CONCURSO-OPOSICION LIBRE CONVOCADO POR ESTE AYUNTAMIENTO PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TECNICO MUNICIPAL

1. Número de plazas, identificación y procedimiento de selección.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento de concurso-oposición libre, de una plaza de Arquitecto Técnico, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, para sustitución del empleo interino al amparo del artículo 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social.

Dicha plaza está incluida en la Oferta de Empleo Público de 2001, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo de Clasificación B, del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

5. Lista de aspirantes, comienzo de los ejercicios y orden de actuación.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución en el término máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia», se determinará además el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la oposición, así como la composición del Tribunal.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, se estipula un plazo de diez días para que los aspirantes excluidos puedan subsanar o completar su documentación, con los efectos administrativos previstos en dicho precepto.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

El orden de actuación de los aspirantes, para aquel o aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, de conformidad con el resultado del sorteo efectuado por Resolución de 23 de abril de 2001 de la Secretaría General para la Administración Pública, publicada en el BOJA núm. 55, de fecha 15 de mayo de 2001, se iniciará por aquél cuyo apellido comience con la letra B, siguiéndose sucesivamente de manera alfabética.

6. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía.
- Un representante, propuesto por el Delegado de Personal, a designar por la Alcaldía.
- El Jefe de los Servicios Técnicos de la Corporación, suplente un Técnico a designar por la Alcaldía.
- El Secretario de la Corporación, suplente un Técnico a designar por la Alcaldía.

Secretario: Un funcionario de la Corporación a designar por la Alcaldía.

Los vocales deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

Tanto para que el Tribunal quede válidamente constituido como para su actuación, se requerirá la presencia de, al menos la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, más la del Presidente y Secretario o quienes les sustituyan.

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

7. Llamamientos.

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

Los llamamientos se efectuarán mediante los correspondientes anuncios que se publicarán en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y en el lugar de celebración de las pruebas, excepto el primer ejercicio de la oposición que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

8. Lugar y calendario de realización de las pruebas.

Los ejercicios de la fase de oposición se celebrarán en dependencias municipales, y darán comienzo en la fecha y hora que se determine por la Alcaldía.

A partir del inicio de la indicada fase de oposición el Tribunal determinará la fecha para la práctica del segundo ejercicio de la oposición, sin que entre la terminación del primer ejercicio y el comienzo del segundo puedan mediar menos de setenta y dos horas ni más de cuarenta y cinco días naturales.

9. Desarrollo del concurso-oposición.

El concurso-oposición constará de dos fases diferenciadas; primero se celebrará la fase de concurso y después la de oposición.

1. Fase de concurso.

Constituido el Tribunal, éste procederá con carácter previo a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

a) Experiencia profesional.

- Por el desempeño de una plaza o puesto de trabajo igual al que se opta en el Ayuntamiento de Hornachuelos y/o Empresa Pública Local de Hornachuelos, 0,12 puntos por mes, hasta un máximo de 14 puntos.

- Por el desempeño de una plaza o puesto de trabajo igual al que se opta en otras Administraciones Públicas y/o Empresa Pública Local, 0,12 puntos por mes, hasta un máximo de 10 puntos.

La puntuación máxima obtenida por acreditar experiencia en las dos modalidades reseñadas en este apartado de experiencia profesional, no podrá superar los 14 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

b) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Por participación como asistente a cursos, seminarios, congresos o jornadas que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta:

- Hasta 15 horas o un día de duración, 0,20 puntos.
- Desde 16 a 19 horas o dos días de duración, 0,40 puntos.

- Desde 20 horas en adelante o tres o más días de duración, 0,60 puntos.

La puntuación máxima por este apartado será de 6 puntos.

Los documentos justificativos de los cursos que no expresen duración alguna, serán valorados con la mitad de puntuación que los de hasta 15 horas.

Acreditación de los méritos alegados.

a) Experiencia profesional.

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán mediante certificación expedida por la Administración correspondiente.

b) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Mediante certificado del organismo organizador de los mismos o fotocopia compulsada por el Ayuntamiento de Hornachuelos.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y su calificación se hará pública en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y lugar de celebración de las pruebas al menos una hora antes del inicio del primer ejercicio de la oposición.

En ningún caso las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso podrán aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

2. La fase de oposición.

Constará de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios, y serán los siguientes:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, durante un periodo máximo de 45 minutos, un test de 25 preguntas, con respuestas alternativas, determinado por el Tribunal, referidas a los temas comprendidos en el Anexo I de esta convocatoria.

Sólo se puntuarán las respuestas correctas, sin penalización para las incorrectas. Debiéndose puntuar con 0,4 cada respuesta correcta.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un ejercicio compuesto de dos partes. La primera parte consistirá en desarrollar por escrito una pregunta elegida por el opositor de entre las dos propuestas por el Tribunal de entre los temas del Anexo II aunque no se atenga a epígrafe. La segunda parte consistirá en desarrollar un ejercicio práctico, en relación con un proyecto de edificación o urbanización que al efecto señalará el Tribunal, del que o bien se describirán las unidades de obras necesarias para la ejecución de una parte del proyecto, con medición y valoración o bien se realizará su análisis y supervisión, informando sobre su adecuación a la normativa urbanística de aplicación.

Este ejercicio tendrá una duración máxima de 150 minutos.

Cada ejercicio será calificado hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de cero a diez.

El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal presentes.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios, más la puntuación alcanzada en la fase de concurso.

En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de concurso siguiendo el siguiente orden: Experiencia y cursos, seminarios, congresos y jornadas.

11. Publicidad de las calificaciones.

La calificación otorgada en la fase de concurso se hará pública en la forma y momento previstos en la base novena de esta convocatoria.

Igualmente, finalizado cada ejercicio y una vez calificado éste, serán hechos públicos los resultados mediante anuncios suscritos por el Secretario del Tribunal que se insertarán en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y/o local de celebración de las pruebas.

Por este mismo procedimiento se publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación, que en ningún caso podrá ser superior al de un aspirante.

12. Propuesta de nombramiento.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, es decir, uno, y elevará la correspondiente relación a la Presidencia de la Corporación, a efectos del nombramiento.

13. Aportación de documentos.

Dicho aspirante presentará ante este Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación

de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el interesado no presentare la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Si tuvieran la condición de Funcionario Público quedarán exentos de justificar las condiciones y requisitos, ya acreditados, para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de quien dependen, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

14. Nombramiento.

Finalizado el período de aportación de documentos, la Alcaldía efectuará el correspondiente nombramiento, que se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

15. Juramento.

Una vez efectuado el nombramiento, antes de la toma de posesión, los nombrados deberán prestar juramento o promesa en la forma legalmente prevenida.

16. Toma de posesión.

El interesado deberá tomar posesión dentro del plazo de tres días, a contar desde el día de la fecha de notificación del nombramiento.

Cuando, sin causa justificada, no tomase posesión dentro del plazo señalado, decaerá en su derecho de hacerlo.

17. Impugnaciones.

La presente convocatoria y sus bases podrán ser impugnadas, a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, mediante la interposición de recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, o mediante la interposición de Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de los Contencioso-Administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses; todo ello en virtud de lo establecido en el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

18. Interpretación de las Bases e incidencias.

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases, y de 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 hasta la terminación de las pruebas.

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de mil novecientos setenta y ocho: Estructura y principios generales.

Tema 2. El modelo económico de la Constitución Española.

Tema 3. El Tribunal Constitucional: Composición. Organización. Funciones. Legitimación. Sentencias.

Tema 4. La Reforma Constitucional: Iniciativa. Procedimientos de Reforma. Supuestos en los que no precede la Reforma Constitucional.

Tema 5. La organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y Organización territorial.

Tema 6. La Corona: La figura del Rey. Sucesión. Cónyuge del Rey o de la Reina. Regencia. Tutoría. Juramento. Funciones del Rey. El Refrendo.

Tema 7. Las Cortes Generales: Composición y funciones fundamentales. El Congreso de los Diputados. El Senado.

Tema 8. El Defensor del Pueblo: Nombramiento. Cese y sustitución. Prerrogativas e incompatibilidades. Actuación. El Tribunal de Cuentas.

Tema 9. La Organización Municipal: El Alcalde. El Ayuntamiento Pleno. La Comisión de Gobierno. Los Tenientes de Alcalde.

Tema 10. Los órganos complementarios en el ámbito municipal: Los Concejales Delegados. Las Comisiones Informativas. La Comisión Especial de Cuentas. Los Consejos Sectoriales.

Tema 11. Los órganos desconcentrados y descentralizados para la gestión de los servicios municipales: Los representantes de los Alcaldes en los poblados y barriadas. Las juntas municipales de distritos. Conflictos de atribuciones entre órganos.

Tema 12. Competencias Municipales: Concepto. Clases. Competencias propias. Servicios Mínimos. Actividades Complementarias. Conflictos de competencias.

ANEXO II

MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 1. Demoliciones: Trabajos previos. Diferentes tipos. Condiciones generales de ejecución. Condiciones de seguridad en el trabajo. Criterios de medición, valoración y mantenimiento.

Tema 2. Tensiones en el terreno: Estratificación. Presiones. Asientos. Deslizamientos.

Tema 3. Cimentaciones: Acciones sobre las cimentaciones. Clasificación.

Tema 4. Muros resistentes: Formas. Elementos. Acuerdo entre ellos. Materiales.

Tema 5. Instrucción de Hormigón Estructural EHE: Antecedentes. Campo de aplicación. Propiedades tecnológicas de los materiales.

Tema 6. Escaleras: Terminología. Condiciones generales. Cálculo para el trazado. Formas fundamentales.

Tema 7. Arcos: Elementos. Dimensiones. Líneas. Superficies. Formas.

Tema 8. Bóvedas: Elementos. Dimensiones. Líneas. Superficies. Clasificación.

Tema 9. Cubiertas: Terminología. Fijación de pendiente. Materiales de cubrición. Cubiertas fundamentales.

Tema 10. Ejecución del contrato de obras en la Administración Pública: Comprobación del replanteo. Mediciones. Certificaciones y abonos a cuenta.

Tema 11. Anteproyectos y Proyectos de Obra en la Administración Pública: Contenido mínimo. Aprobación.

Tema 12. La vivienda de Protección Oficial: De Promoción Privada. De Promoción Pública. Calificaciones.

Tema 13. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

Tema 14. Normas técnicas para la accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónicas, urbanísticas y en el transporte en Andalucía.

Tema 15. Reglamento sanitario de las piscinas de uso colectivo.

Tema 16. Protección ambiental en Andalucía. Prevención ambiental. Calidad ambiental y Disciplina ambiental.

Tema 17. Red de saneamiento: Acometidas. Características. Distribución. Componentes y esquemas.

Tema 18. Red de alcantarillado: Redes de evacuación. Acometidas. Construcción. Dimensionamiento.

Tema 19. Normas Subsidiarias de Planeamiento de Hornachuelos: Normas sobre regulación de usos y actividades en suelo urbano.

Tema 20. Normas Subsidiarias de Planeamiento de Hornachuelos: Normas sobre regulación de usos y actividades en suelo no urbanizable.

Tema 21. Normas Subsidiarias de Planeamiento de Hornachuelos: Normas de urbanización. Espacio viario. Espacios libres o verdes. Infraestructuras básicas.

Tema 22. Normas Subsidiarias de Planeamiento de Hornachuelos: Normas de edificación en suelo urbano.

Tema 23. Normas Subsidiarias de Planeamiento de Hornachuelos: Normas de edificación en suelo apto para urbanizar.

Tema 24. Normas Subsidiarias de Planeamiento de Hornachuelos: Ordenanzas en el suelo no urbanizable.

Tema 25. Normas Subsidiarias de Planeamiento de Hornachuelos: Normas de protección del medio urbano. Edificación y Urbanización.

Tema 26. Normas Subsidiarias de Planeamiento de Hornachuelos: Normas de protección del medio rural.

Tema 27. Plan de ordenación de los recursos naturales del Parque Natural Sierra de Hornachuelos: Normas generales. Normas sobre régimen del suelo y ordenación urbana.

Tema 28. Plan Rector de uso y gestión del Parque Natural Sierra de Hornachuelos: Normas de uso público. Criterios generales de aplicación.

Tema 29. Planeamiento especial del medio físico de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Hornachuelos: Normas de protección y ordenación especial.

Tema 30. Normas Subsidiarias de Planeamiento de Hornachuelos: Actuaciones aisladas. Unidades de actuación. Planeamiento Parcial.

Tema 31. Instrumentos de Planeamiento Urbanístico: Objeto y contenido.

Tema 32. Delimitación de suelo urbano: Contenido. Clases y tramitación.

Tema 33. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: Clases de suelos. Clasificación del suelo en municipios sin planeamiento.

Tema 34. Planes parciales: Objeto. Determinación. Contenido. Formulación. Tramitación y publicación.

Tema 35. Planes especiales de reforma interior. Planes especiales de protección del paisaje. De protección. De mejora del medio urbano o rural. Formulación. Tramitación y publicación.

Tema 36. Estudios de detalles: Tramitación y publicación.

Tema 37. Proyectos de urbanización: Tramitación. Publicación. Gastos de urbanización.

Tema 38. Sistema de gestión urbanística: Compensación.

Tema 39. Sistemas de gestión urbanística: Cooperación.

Tema 40. Sistema de gestión urbanística: Expropiación.

Tema 41. La licencia urbanística. Actos sujetos a licencia. Competencia y procedimiento.

Tema 42. Protección de la legalidad urbanística. Competencia sobre inspección urbanística.

Tema 43. Programa informático Autocad 14: Creación de dibujos en dos dimensiones.

Tema 44. Programa informático Autocad 14: Acotación. Textos. Objetos. Sombreados y Superficies.

Tema 45. Programa informático Autocad 14: Impresión de planos. Plumillas. Escalas.

Tema 46. Programa informático Presto: Creación de unidades de obra.

Tema 47. Programa informático Presto: Creación de mediciones y presupuestos de una obra. Certificaciones de obra.

Tema 48. Programa informático Presto: Impresión de los distintos apartados que componen el presupuesto y la medición de una obra.»

Hornachuelos, 3 de mayo de 2002.- La Alcaldesa, Mercedes Fernández Sanz.

AYUNTAMIENTO DE HUERCAL-OVERA

ANUNCIO de tramitación de expediente de permuta de los puestos de trabajo que se indican. (PP. 1351/2002).

A instancia de los funcionarios don Juan Manuel Jiménez Caballero y de don Manuel Muñoz Arroyo, el primero Policía Local del Ayuntamiento de Huércal-Overa (Almería) y el segundo Policía Local del Ayuntamiento de Moriles (Córdoba), se tramita en la Secretaría General de este Ayuntamiento expediente de permuta de los puestos de trabajo que ocupan en propiedad.

Lo que se hace público para general conocimiento, exponiéndose al público el mencionado anuncio por espacio de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de su inserción en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, a efectos de reclamaciones al mismo.

Huércal-Overa, 30 de abril de 2002.- El Alcalde, Luis García Collado.

AYUNTAMIENTO DE LA ALGABA

ANUNCIO de corrección de errores de las bases que se indican (BOJA núm. 34, de 21.3.2002).

Don José María Torres Zapico Alcalde-Presidente de este Ilmo. Ayuntamiento de La Algaba,

HAGO SABER

Que en relación a las bases por las que se regirán la cobertura de una plaza de Sargento de la Policía local, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2001, mediante resolución de Alcaldía número 351/2002, de fecha 29 de abril, en uso a las atribuciones que se confiere a esta Alcaldía en Comisión de Gobierno de 7 de febrero de 2002 se ha resuelto lo siguiente:

1. Primero. Corregir los siguientes errores constatados en las Bases de la plaza de Sargento publicadas en BOJA núm. 34, de 21 de marzo, y BOP núm. 70, de 26 de marzo, cuyo contenido literalmente dice:

1. La Base Séptima. Proceso selectivo.
Fase primera. Fase concurso.
Donde dice:

«En ningún caso, la valoración de los méritos puede ser superior al 45% de la media que resulte de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición».

Deberá decir:

«En ningún caso, la valoración de los méritos puede ser superior al 45% de la máxima prevista en la fase de oposición».

Asimismo, en esta misma base.
Fase segunda. Fase de oposición.
Donde dice:

«a) Primera prueba (pruebas de aptitud física) ... y b) segunda prueba (prueba psicotécnica).

Deberá decir:

«a) Primera prueba (pruebas de aptitud física) ... y b) segunda prueba (prueba psicotécnica).

A la finalización de la primera prueba y de la segunda prueba los aspirantes serán calificados de apto o no apto».

2. La Base Novena.

Donde dice: «Una vez nombrado sargento en prácticas, deberá realizar el curso correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.».

Deberá decir: «Una vez nombrado sargento en prácticas, deberá realizar el curso correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

Estarán exento de realizar el curso de capacitación quién ya hubiera superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspira.»

3. La Base Décima.

Donde dice: «Una vez realizado el curso en la Escuela de Seguridad Pública... debiendo tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente en que se le notifique el nombramiento. Si no tomara posesión en tal caso, sin causa justificada, quedará en situación de cesante.»

Deberá decir: «Una vez realizado el curso en la Escuela de Seguridad Pública... debiendo tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente en que se le notifique el nombramiento. Si no tomara posesión en tal caso, sin causa justificada, quedará en situación de cesante, tratándose de una renuncia y consiguiente pérdida de los derechos conseguidos.»

Segundo. Enviar la corrección de errores al BOP y BOJA para su publicación .

Es lo que hago público para general conocimiento de todos.

La Algaba, 29 de abril de 2002.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE MARTOS

ANUNCIO de bases.

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Martos hace saber: Que por Resolución núm. 350, de fecha veintinueve de abril de dos mil dos, dictada por la Concejala de Recursos Humanos, doña Encarnación Muñoz Rosa, aprobó las siguientes

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION POR PROMOCION INTERNA, DE UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, QUE SON LAS SIGUIENTES

:
1.ª Objeto de la convocatoria.

a) Se convoca, para su cobertura mediante nombramiento como funcionario de carrera, la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna, de una plaza de Administrativo, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, de la Plantilla de Personal Funcionario de esta Corporación, de conformidad con la Oferta de Empleo Público para el año 2002, y se encuentra dotada con los haberes correspondientes al Grupo C, fijadas de acuerdo con la legislación vigente. El aspirante que obtenga plaza tras el proceso de selección que-