

27. Elaboración de instrumentos de planeamiento de nivel municipal. Estándares urbanísticos, suspensión del otorgamiento de licencias.

28. Procedimiento de aprobación, publicación y publicidad de los planes. Vigencia, Revisión y Modificación. Efectos de su aprobación. Supuestos indemnizatorios.

29. Ejecución del planeamiento: Unidades de ejecución. Sistemas de actuación. Criterios de elección. Sistemas de compensación y cooperación. Expropiaciones Urbanísticas.

30. Intervención en la edificación y usos del suelo: Licencia urbanística. Naturaleza y Régimen Jurídico. El Visado colegial en los proyectos de obras. Ordenes de ejecución.

31. Normas Subsidiarias de Planeamiento de Moraleda de Zafayona. Naturaleza y carácter de dichas normas. Contenido y documentación.

32. Clasificación del suelo según las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Moraleda de Zafayona. Aprovechamiento urbanístico.

33. Normativa específica de usos del suelo de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Moraleda de Zafayona.

34. Instrumentos de planeamiento subordinados en desarrollo de los planes generales.

35. Ordenanzas municipales de policía y buen gobierno relacionadas con la actividad urbanística. Ordenanza de primera utilización de los edificios.

36. Legislación vigente sobre el medio físico.

37. Condiciones de protección contra incendios en los edificios.

38. Condiciones higiénicas mínimas de las viviendas.

39. Legislación sobre viviendas de protección oficial: Beneficios, cédula de clasificación provisional y definitiva.

40. Estudio y plan de seguridad. Documentación y su desarrollo, ley de prevención de riesgos laborales 31/95.

41. El replanteo de la obra. Acondicionamiento de terrenos, explanaciones, vaciados, etc.

42. Proyecto de Obras. Definición y fases: Menoría, Plano pliego de condiciones y presupuesto.

43. Patologías en las Edificaciones. Estado ruinoso. Informes Periciales.

44. Contratación de obras Municipales. Sistemas de contratación. Formalización del contrato. Relaciones valoradas y certificaciones. Liquidación de la obra. Garantías. Actos de recepción.

45. Ordenanza y Licencias de obras. Procedimiento para la concesión. Derechos y obligaciones. Autorizaciones administrativas. Licencia en precario. Licencia de apertura.

Grupo 3

MEDIO AMBIENTE

46. Condiciones particulares de uso de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Moraleda de Zafayona.

47. Legislación de la Comunidad Autónoma Andaluza en materia de protección ambiental.

48. Legislación y Normas sobre control del ruido. Regulaciones Internacionales, nacionales y autonómica.

49. Acondicionamiento acústico de los locales. Materiales absorbentes. Control de ruido. Mecanismo de reducción de ruido.

50. Instrumentación y medida de ruido. Sonómetros. Otros instrumentos. Niveles acústicos.

51. Legislación sobre residuos tóxicos y peligrosos y sobre residuos urbanos.

52. Tratamiento de los residuos sólidos urbanos e industriales: Vertederos controlados.

53. Técnicas de reciclado de residuos. Recuperación previa a la recogida. Costes y tratamientos.

54. Tratamiento y depuración de las aguas residuales urbanas. Evacuación de los residuos de las plantas de tratamiento. Legislación.

55. Compartimentación, evaluación y señalización de locales públicos. Resistencia al fuego.

56. Materiales e instalaciones de lucha contra incendios.

57. Combustibles líquidos y gaseosos: Clasificación. Causas de incendio y explosión. Señalización e identificación.

58. Nivel de riesgo de los locales según su almacenamiento e instalaciones. Carga de fuego ponderada.

59. Legislación sobre protección del medio ambiente atmosférico.

60. Estudios y evaluación del impacto ambiental. Legislación. Competencias.

Moraleda de Zafayona, 15 de octubre de 1996.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE TARIFA

ANUNCIO de bases.

ANUNCIO DE BASES DE PLAZAS AFECTADAS PERSONAL LABORAL FIJO, PROCESO DE FUNCIONARIZACION DEL AYUNTAMIENTO DE TARIFA

1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir las plazas que figuran en los Anexos correspondientes.

1.2. Por lo que se refiere al procedimiento para articular la funcionarización se aplicará el art. 37.1 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre de Presupuestos Generales del Estado para 1991, desarrollada por la Orden 27.3.1992, de aplicación supletoria.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 23/1988, de 28 de julio; la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local; R.D.L 781/1986, de 18 de abril; R.D. 896/1991, de 17 de junio, y las bases de la presente convocatoria.

1.3. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes:

a) Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos.

a.1. Ser español.

a.2. Tener cumplidos los 18 años de edad.

a.3. Estar en posesión del título exigido en cada una de las convocatorias o equivalente, según el art. 25 de la Ley 30/1984.

a.4. Estar vinculado por una relación laboral de carácter indefinido con el Ayuntamiento de Tarifa, con la categoría señalada en el Anexo respectivo.

a.5. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.

a.6. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica en la legislación vigente.

a.7. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

a.8. Estar en situación administrativa de servicio activo.

b) Todos los requisitos a que se refiere la base 1.3 apat.a), deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias, y mantenerlos durante el proceso selectivo.

2. Procedimiento de selección.

2.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de: Concurso-oposición.

2.2. Previamente a la fase de oposición se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio.

2.3. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra O.

2.4. En el Decreto por el que se aprueba la lista de admitidos se determinará el mes de comienzo de las pruebas selectivas, así como el día, hora y lugar de celebración del primer ejercicio.

Una vez comenzado el procedimiento no será obligatorio la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

2.5. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo a las presentes bases.

2.6. El procedimiento de selección constará de dos fases:

A. Fase de concurso:

Esta fase no puede alcanzar más del 45 % de la puntuación máxima a obtener en la fase de oposición.

No tiene carácter eliminatorio y se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

a) Por méritos profesionales.

- Por cada mes completo prestados en el Ayuntamiento de Tarifa en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta en la condición de personal laboral, acreditado mediante el correspondiente certificado expedido por el Secretario General de la Corporación: 0, 1 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

b) Por méritos académicos.

- Por estar en posesión del título de Bachiller Superior o equivalente: 0,5 puntos.

- Por estar en posesión del título de Graduado Escolar: 0,25 puntos.

c) Por cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta e impartidos por instituciones de carácter público.

- De 15 a 40 horas de duración: 0,1 puntos.

- De 41 a 70 horas de duración: 0,2 puntos.

- De 71 a 100 horas de duración: 0,25 puntos.

- De 101 a 200 horas de duración: 0,5 puntos.

- De 200 horas en adelante. 1,00 punto.

Hasta un máximo de 1,5 puntos.

No serán valorados los cursos de menos de 15 horas de duración o que no se justifiquen su duración.

Aplicaciones del concurso:

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

B. Fase de oposición:

Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos planteados por el Tribunal y en el tiempo máximo estimado por éste en relación con las materias incluidas en los Anexos a que se corresponda la plaza.

3. Solicitudes.

3.1. Las solicitudes serán facilitadas en el Registro General de Entradas de este Ayuntamiento. A la solicitud se acompañará una fotocopia del D.N.I y del título exigido en la base 1.3.a) 3.

3.2. Las solicitudes dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde podrán presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento de Tarifa, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el BOE después de la publicación íntegra en el BOP y en el BOJA.

Las solicitudes podrán presentarse, asimismo, en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.3. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la base 2.a) además de enumerarlos en la solicitud los documentos habrán de ser originales, legalizados mediante documento, o caso de presentarse fotocopias deberán ser compulsadas por el Secretario Gral de la Corporación, previa exhibición del original.

Los méritos o servicios a tener en cuenta estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Los servicios correspondientes a los días transcurridos desde la fecha de la certificación aportada por el aspirante hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, se acreditarán de oficio por la sección de personal.

3.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancias del interesado.

4. Admisión de los aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias el Excmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Tarifa, dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos, que, en los términos

del art. 71 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, es de 10 días.

En dicha resolución se indicará el lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio.

5. Tribunales.

5.1. El tribunal calificador que tendrá la categoría quinta de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 236/1988, de 4 de marzo, estará integrado por los siguientes miembros:

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, con voz y sin voto.

Vocales: El Dtor o Jefe de servicio dentro de la especialidad o, en su defecto, un técnico o experto del Excmo. Ayuntamiento de Tarifa.

Un funcionario nombrado a propuesta de la Junta de Personal.

Un representante de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Un funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento nombrado por la Alcaldía.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes, pudiendo acudir indistintamente en cada sesión que se celebre el titular o bien el suplente.

5.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Alcalde cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de RJAPPAC, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.4. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, de RJAPPAC.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.5. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que ha superado las pruebas selectivas un número superior al de de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

5.6. 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 sus resultados.

5.7. El tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

5.8. Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los funcionarios que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección con la competencia de ejecución material y ordenación administrativa del ejercicio que en cada prueba

selectiva les atribuya el tribunal. Este personal estará adscrito a dicho tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

6. Desarrollo del ejercicio.

6.1. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

6.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

6.3. Si en el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes a incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes a los efectos que procedieran.

7. Calificación del ejercicio.

7.1. La prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos.

7.2. La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y oposición.

7.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en la fase de oposición.

8. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionarios.

8.1. Una vez finalizada la fase de oposición el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios la relación de los candidatos que hubieran superado el concurso-oposición, por orden de puntuación total obtenida. Dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta de nombramiento de funcionario.

8.2. Los opositores que no se hallen incluidos en tales tendrán la consideración de no aptos, manteniéndose su situación de laboral indefinido.

8.3. Los aspirantes aprobados dispondrán de un plazo de 20 días naturales, desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados para presentar en la sección de personal de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos y condiciones exigidas en la base 1.3) de la convocatoria, excepto en lo recogido en el arpt. a.4) que será acreditado de oficio por la Sección de personal.

No obstante, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos que ya acreditaron para obtener la condición de personal laboral fijo de este Ayuntamiento.

8.4. Dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 1.3.), no podrán ser nombrados funcionarios y quedará anulada sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.5. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Excmo. Sr. Alcalde, nombrará funcionario de carrera a los aspirantes aprobados.

El plazo para tomar posesión será de 30 días a contar desde la notificación del nombramiento al interesado, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

8.6. El personal laboral que supere las pruebas selectivas de acceso y tome posesión de su plaza, quedará destinado provisionalmente en el puesto de trabajo de personal funcionario en que se puesto se haya reconvertido.

9. Norma final.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en las formas establecidas por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

Plaza: Encargado general de obras.
 Número de plazas convocadas: 1.
 Escala: Administración Especial.
 Subescala: Servicios especiales.
 Clase: Personal de oficios.
 Denominación: Encargado general de obras.
 Grupo: D.

Nivel complemento destino: 18.

Categoría en el Excmo. Ayuntamiento de Tarifa como personal laboral fijo: Encargado general de obras.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de 1.º grado o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-oposición-turno restringido de funcionarización.

Fase de concurso: Conforme a las bases generales.

Fase de oposición: Conforme a las bases generales.

Todo ello atendiendo al siguiente:

PROGRAMA

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características.

2. El Municipio y la Provincia. Organización y competencias municipales y provinciales.

3. El personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización.

4. El personal laboral. Derechos y Deberes.

5. Normas de prevención y riesgos laborales.

6. Protecciones personales en obras y construcciones.

7. Seguridad y mantenimiento de equipos y maquinaria.

8. Cuadros Generales de alumbrado público: elementos y definiciones.

9. Instalaciones del alumbrado público.

10. Conocimiento General de las principales obras y edificios municipales.

11. Conocimiento de los perfiles empleados en la construcción.

12. Reconocimiento de planos.

13. Replanteo de estructuras de forjados.

14. Red de abastecimiento. Concepto.

15. Desagües.

16. Riegos.

17. Maquinaria empleada en construcción. Tipos.

18. Maquinaria empleada en construcción: Sistemas de protección.

19. Maquinaria empleada en construcción: Mantenimiento.

20. Organización del trabajo. Cuadrillas.

ANEXO II

Plaza: Encargado servicio de limpieza viaria.

Numero de plazas convocadas: 1.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios especiales.

Clase: Personal de oficios.

Denominación: Encargado servicio de limpieza viaria.

Grupo: D.

Nivel complemento destino: 18.

Categoría en el Excmo. Ayuntamiento de Tarifa como personal laboral fijo: Encargado servicio de limpieza viaria.

Titulación Exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de 1.º grado o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-oposición-turno restringido de funcionarización.

Fase de concurso: Conforme a las bases generales.

Fase de oposición: Conforme a las bases generales.

Todo ello atendiendo al siguiente:

PROGRAMA

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características.

2. El Municipio y la Provincia. Organización y competencias municipales y provinciales.

3. El personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización.

4. El personal laboral. Derechos y Deberes.

5. Normas de prevención y riesgos laborales.

6. Protección y medidas de seguridad en el servicio de limpieza.

7. Seguridad y mantenimiento de equipos y maquinaria.

8. Protecciones personales.

9. Conocimiento General de las principales obras y edificios municipales.

10. Organización del trabajo. Cuadrillas.

11. Herramientas de mano.

12. Sistemas de prensado.

13. El Ayuntamiento de Tarifa. Principales aspectos, calles, plazas, ... etc.

14. Sistemas de recogida de residuos sólidos urbanos.

15. Acceso a vertederos.

16. Conservación y mantenimiento de maquinaria.

17. Equipo e instalaciones.

18. Uso de cuadro de mandos.

19. Sistemas de limpieza de materiales y equipos.

20. Enganche y desenganche de contenedores.

ANEXO III

Plaza: Portero conservador.

Número de plazas convocadas: 3.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Personal de oficios.

Denominación: Portero conservador.

Grupo: D.

Nivel complemento destino: 11.

Categoría en el Excmo. Ayuntamiento de Tarifa como personal laboral fijo: Portero conservador.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de 1.º grado o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-oposición-turno restringido de funcionarización.

Fase de concurso: Conforme a las bases generales.

Fase de oposición: Conforme a las bases generales.

Todo ello atendiendo al siguiente:

P R O G R A M A

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características.
2. El Municipio y la Provincia. Organización y competencias municipales y provinciales.
3. El personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización.
4. El personal laboral. Derechos y Deberes.
5. Normas de prevención y riesgos laborales.
6. Desagües.
7. Riegos.
8. Protecciones colectivas.
9. Herramientas de mano.
10. Enfoscado de paredes.
11. Herrajes y su colocación.
12. Útiles para golpear y extraer. Herramientas para agujerear, raspar, alisar, pulir y apretar.
13. Unidades eléctricas generales. Tensión, intensidad y potencia. Aparatos que las miden.
14. Aparatos de medida. Galvanómetros, amperímetros y voltímetros, etc.
15. Electrificación interior.
16. Protección de contactos. Sistemas de protección.
17. Las plantas de hoja.
18. Las plantas de flor.
19. El césped.
20. La poda de árboles ornamentales. Época de poda. Precauciones.

ANEXO IV

- Plaza: Oficial 1.º
 Número de plazas convocadas: 6.
 Escala: Administración Especial.
 Subescala: Servicios Especiales.
 Clase: Personal de oficios.
 Denominación: Oficial. 1 oficial de albañilería, 1 oficial de carpintería, 2 oficial electricista, 1 oficial fontanero, 1 oficial mecánico.
 Grupo: D.
 Nivel complemento destino: 14.
 Categoría en el Excmo. Ayuntamiento de Tarifa como personal laboral fijo: Oficial 1.º
 Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de 1.º Grado o equivalente.
 Sistema de selección: Concurso-oposición-turno restringido de funcionarización.
 Fase de concurso: Conforme a las bases generales.
 Fase de oposición: Conforme a las bases generales.
 Todo ello atendiendo al siguiente:

P R O G R A M A

- A. MATERIAS COMUNES.
1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características.
 2. El Municipio y la Provincia. Organización y competencias municipales y provinciales.
 3. El personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización.
 4. El personal laboral. Derechos y Deberes.
 5. Normas de prevención y riesgos laborales.

B. MATERIAS ESPECIFICAS:

- B.1. Para la plaza de Oficial albañil 6. Replanteo e interpretación de planos 7. Materiales y herramientas para replanteo.
8. Enfoscados y enlucidos.
 9. Conceptos y elementos de la vía pública.
 10. Aridos, morteros y hormigones. Uso y dosificación.
 11. Material cerámico, ladrillos.
 12. Puesta en obra del hormigón.
 13. Enfoscado y material cerámico. Puesta en obra.
 14. Soleras, bacheados y bordillos.
 15. Puesta en obra de zahorra.
 16. Herramientas de mano.
 17. Maquinaria y elementos mecánicos.
 18. Protecciones personales.
 19. Seguridad y mantenimiento de medios auxiliares.
- B.2. Para la plaza de Oficial 1.º carpintería.
6. La madera. Estructura de la madera. Propiedades físicas, mecánicas y especiales de la madera.
 7. Apeo y troceado de los árboles: Apeo, denominaciones de la madera, troceado de la madera, sistemas para dividir un tronco en tablas.
 8. Desecado de la madera, natural y artificial.
 9. Herramientas e instrumentos auxiliares: Herramientas e instrumentos para sostener, para aserrar, con hoja de corte guiada, de corte libre, para medir, trazar y comprobar.
 10. Útiles para golpear y extraer. Herramientas para agujerear, raspar, alisar, pulir y apretar.
 11. Colas: Generalidades. Clasificación, colas naturales y resinas sintéticas.
 12. Acoplamientos y tableros reforzados, ensambles y empalmes: Generalidades, tipos, etc.
 13. Arcos y molduras: Clases de arcos, clases de molduras, ensambles de arcos y molduras.
 14. Herrajes y su colocación.
 15. Chapeado, contrachapeados, marquetería, conglomerados de madera y materiales plásticos, definición, clases y modo de trabajo.
 16. Conservación y preservación de la madera: Desecación, desaviado, impregnaciones, carbonización, pintura antiséptica, preservación contra la pudrición blanca, enmohecimiento, carcoma y fuego.
 17. Resistencia de la madera: Resistencia a la compresión, tracción, flexión, cizallamiento y torsión.
 18. Acabado de la madera: Pulido, pinturas, tintes, ceras, barnices. Definición, clases y normas para su empleo.
 19. Maquinarias: Generalidades, elementos que la componen, motores y transmisiones, correas, engrases y limpieza. Normas para evitar accidentes.
Disposición de un taller para carpintería mecánica.
 20. Máquinas para elaboración de madera: Enumerar y explicar sus funciones.
- B.3. Para las plazas de oficial electricista.
6. Unidades eléctricas generales: Tensión, intensidad y potencia. Aparatos que las miden.
 7. Cuadros Generales del alumbrado público: Elementos y definiciones.
 8. Instalaciones de alumbrado público: Instalaciones enterradas. Tipos de arquetas. Cimentación, báculo y acometida eléctrica.
 9. Instalaciones de alumbrado público: Tensión de conductores sobre fachadas y postes. Derivaciones.

10. Armarios de alumbrado público, diversas disposiciones. Circuitos de mando de alumbrado intensivo y permanente.

11. Aparatos de medida: Galvanómetros, amperímetros y voltímetros, etc.

12. Tipos de averías de una red eléctrica de baja tensión.

13. Instalaciones de puesta a tierra. Elementos que deben ponerse a tierra.

14. Centros de transformación. Utilidad y previsión en los edificios. Tipos de transformador y conexiones.

15. Electrificación interior. Conceptos generales, su instalación y diseño.

16. Iluminación fluorescente. Sistemas de protección utilizados.

17. Estaciones de bombeo de alcantarillado. Cuadro de mandos. Protecciones.

18. Instalación de bombas. Posibles averías.

19. Conexiones de equipos de alumbrado público.

20. Conocimiento General del alumbrado público de Tarifa.

B.4. Para la plaza de Oficial 1.º fontanero.

6. Red de abastecimiento. Concepto.

7. Red de abastecimiento. Tuberías y piezas.

8. Red de abastecimiento. Valvulería.

9. Red de abastecimiento. Acometida y distribución.

10. Red de abastecimiento. Colocación de tuberías.

11. Red de abastecimiento. Conexiones y derivaciones.

12. Red de abastecimiento. Acometida.

13. Red de abastecimiento. Reparación y mantenimiento.

14. Red de distribución interior. Conexiones y derivaciones.

15. Red de distribución interior. Uniones y empalmes.

16. Red de distribución interior. Soldaduras.

17. Desagües.

18. Riegos.

19. Instalación de bombas.

20. Equipo y mantenimiento.

B.5. Para la plaza de Oficial 1.º mecánico.

6. Los motores. El motor de gasolina. Motor de 4 cilindros en línea. El ciclo de 4 tiempos. Características de un motor. Averías y mantenimiento.

7. Sistemas de encendido, misión. Diferentes tipos de sistemas de encendido.

Mejoras del encendido por baterías. Posibles averías. Mantenimiento.

8. El motor diesel. Comparación con el motor de encendido provocado por chispa.

Sistemas de combustión. La sobrealimentación. Arranque del motor diesel.

Mantenimiento básico y posibles averías.

9. Objetivo y composición del sistema de transmisión. El embrague. Caja de velocidades. Mecanismo cónico-diferencial. Arbol de transmisión, palieres y juntas.

Propulsión y tracción. Mantenimiento y averías.

10. Misión del sistema de frenado. Freno motor. Tipos de frenos. Circuitos de manos. Dispositivos auxiliares. Sistemas de frenado en los remolques. Sistemas antibloqueo de freno A.B.S. Mantenimiento básico.

11. Misión de las ruedas. Elementos de unas ruedas. Las llantas. Los neumáticos.

Equilibrado de ruedas. Rotación de las ruedas. Cuidados de los neumáticos.

Posibles averías.

12. Limas. Tipos y características. Denominación.

13. Limadora. Características. Partes de que se compone.

14. Herramientas de corte. Clasificación. Angulos principales.

15. Brocas. Clases de brocas. Empleo según características.

16. Velocidad de corte. Cálculo.

17. Hojas de sierra.

18. Roscas. Sistemas de roscas.

19. Machos de roscar.

20. Terrajas. Tipos. Normalización.

ANEXO V

Plaza: Oficial 2.º

Número de plazas convocadas: 6.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Personal de oficios.

Denominación: 5 Oficiales de 2.º obras y servicios, 1 oficial 2.º carpintero.

Grupo: D.

Nivel complemento destino: 12.

Categoría en el Excmo. Ayuntamiento de Tarifa como personal laboral fijo: Oficial 2.º obras y servicios y oficial 2.º carpintero.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de 1.º grado o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-oposición-turno restringido de funcionarización.

Fase de concurso: Conforme a las bases generales.

Fase de oposición: Conforme a las bases generales.

Todo ello atendiendo al siguiente:

PROGRAMA

A. MATERIAS COMUNES.

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características.

2. El Municipio y la Provincia. Organización y competencias municipales y provinciales.

3. El personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización.

4. El personal laboral. Derechos y Deberes.

5. Normas de prevención y riesgos laborales.

B. MATERIAS ESPECIFICAS:

B.1. Para las Plazas de Oficial 2.º de obras y servicios.

6. Interpretación de planos.

7. Materiales y herramientas para replanteo.

8. Conceptos y elementos de la vía pública.

9. Ladrillos. Tipos y utilización.

10. Enfoscados.

11. Enlucidos.

12. Utilización de reglas, plomos, y maestras.

13. Bacheados y bordillos.

14. Hormigón. Tipos y utilización.
15. Herramientas de mano.
16. Máquinas. Protección.
17. Máquinas. Mantenimiento.
18. Arquetas. Tipos.
19. Muros de hormigón.
20. Protecciones personales.

B.2. Para la plaza de Oficial 2.º carpintero.

6. La madera. Propiedades.
7. Sistemas de dividir un tablero.
8. Desecado de la madera.
9. Herramientas e instrumentos. Para aserrar, trazar y comprobar.
10. Útiles para golpear.
11. Afilado y afinado de las herramientas.
12. Colas y resinas.
13. Ensamblajes de tableros.
14. Arcos y molduras.
15. Chapeados.
16. Herrajes.
17. Conservación de la madera. Impregnaciones.
18. Acabado de la madera. Pulido.
19. Acabado de la madera. Pinturas.
20. Acabado de la madera. Tintes, ceras y barnices.

ANEXO VI

Plaza: Auxiliar administrativo de administración especial.

Número de plazas convocadas: 2.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnico auxiliar de Administración Especial.

Clase: Auxiliar de personal.

Denominación: 2 auxiliares administrativos.

Grupo: D.

Nivel complemento destino: 14.

Categoría en el Excmo. Ayuntamiento de Tarifa como personal laboral fijo: Auxiliar administrativo.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación profesional de 1.º grado o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-oposición-turno restringido de funcionarización.

Fase de concurso: Conforme a las bases generales.

Fase de oposición: Conforme a las bases generales.

Todo ello atendiendo al siguiente:

PROGRAMA

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características.

2. El Municipio y la Provincia. Organización y competencias municipales y provinciales.

3. El personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización.

4. El personal laboral. Derechos y Deberes.

5. Normas de prevención y riesgos laborales.

6. Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

7. El Derecho Administrativo y sus fuentes.

8. La Ley y el Reglamento.

9. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de entrada y salida de documentos.

10. Los actos administrativos. Concepto y clases. Motivación y notificación.

Eficacia y validez de los actos.

11. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del Día. Actas y certificaciones de acuerdos.

12. Concepto de documento y archivos. Funciones del Archivo. Clases.

13. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

14. Derechos de los funcionarios públicos locales. Responsabilidad.

15. Derechos de los funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario.

16. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

17. La Corporación Municipal de Tarifa. Su organización.

18. La relación con los administrativos. Introducción a la comunicación. Formas.

19. La Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

20. Regulación del derecho a acceso a archivos y registros.

ANEXO VII

Plaza: Peón de limpieza viaria.

Número de plazas convocadas: 16.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Personal de oficios.

Denominación: Peones de limpieza viaria.

Grupo: E.

Nivel complemento destino: 10.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Personal de oficios.

Denominación: Peones de limpieza viaria.

Grupo: E.

Nivel complemento destino: 10.

Categoría en el Excmo. Ayuntamiento de Tarifa como personal.

Subescala: Laboral fijo: Peón de limpieza viaria.

Titulación exigida: Certificado de escolaridad o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-oposición-turno restringido de funcionarización.

Fase de concurso: Conforme a las bases generales.

Fase de oposición: Consistirá en la realización de dos ejercicios.

A. Realización de operaciones matemáticas simples de suma, resta o multiplicación. O contestación de preguntas relacionadas con las funciones o cometidos del puesto. El aspirante podrá optar por una u otra modalidad de ejercicio.

Este ejercicio se valorará de 0 a 5 puntos, siendo necesario obtener, al menos, 2,5 puntos para superarlo.

B. Práctico o manual. Relativo a las funciones propias del puesto. Este ejercicio se valorará de 0 a 5 puntos. Siendo necesario obtener, al menos, 2,5 puntos, para superarlo.

Los ejercicios de la fase oposición serán eliminatorios.

ANEXO VIII

Plaza: Limpiadora.

Número de plazas convocadas: 3.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Personal de oficios.

Denominación: Limpiadora.

Grupo: E.

Nivel complemento destino: 10.

Categoría en el Excmo. Ayuntamiento de Tarifa como personal laboral fijo: Limpiadora.

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-oposición-turno restringido de funcionarización.

Fase de concurso: Conforme a las bases generales.

Fase de oposición: Consistirá en la realización de dos ejercicios.

A. Realización de operaciones matemáticas simples de suma, resta o multiplicación. O contestación de preguntas relacionadas con las funciones o cometidos del puesto. El aspirante podrá optar por una u otra modalidad de ejercicio.

Este ejercicio se valorará de 0 a 5 puntos, siendo necesario obtener, al menos, 2,5 puntos para superarlo.

B. Práctico o manual. Relativo a las funciones propias del puesto. Este ejercicio se valorará de 0 a 5 puntos. Siendo necesario obtener, al menos, 2,5 puntos, para superarlo.

Los ejercicios de la fase oposición serán eliminatorios.

ANEXO IX

Plaza: Ayudante de jardines.

Número de plazas convocadas: 1.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Personal de oficios.

Denominación: Ayudante de jardines.

Grupo: D.

Nivel complemento destino: 12.

Categoría en el Excmo. Ayuntamiento de Tarifa como personal laboral fijo: Ayudante de jardines.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de 1.º grado o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-oposición-turno restringido de funcionarización.

Fase de concurso: Conforme a las bases generales.

Fase de oposición: Conforme a las bases generales.

Todo ello atendiendo al siguiente:

PROGRAMA

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características.

2. El Municipio y la Provincia. Organización y competencias municipales y provinciales.

3. El personal al servicio de la entidad local. La función pública local y su organización.

4. El Personal laboral. Derechos y Deberes.

5. Normas de prevención y riesgos laborales.

6. Los rosales y geranios. Características y variedades.

7. Las plantas de hoja.

8. Las plantas de flor.

9. Las plantas trepadoras.

10. Las plantas de interior.

11. Los captus.

12. Las plantas grasas.

13. El césped. Su cultivo y mantenimiento.

14. Los hongos. Características y propagación.

15. Parasitismo animal en las plantas ornamentales.

16. Parasitismos vegetal en las plantas ornamentales.

17. La poda de los árboles ornamentales. Epoca de poda.

18. La poda de formación. La poda de mantenimiento. Las podas excepcionales.

19. Protección de las plantas contra plagas y enfermedades.

20. Enfermedades de las plantas. Sus síntomas y causas.

ANEXO X

Plaza: Peón minusválido.

Número de plazas convocadas: 1.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Personal de oficios.

Denominación: Peón minusválido.

Grupo: E.

Nivel complemento destino: 10.

Categoría en el Excmo. Ayuntamiento de Tarifa como personal laboral fijo: Peón minusválido.

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-oposición-turno restringido de funcionarización.

Fase de concurso: Conforme a las bases generales.

Fase de oposición: Consistirá en la realización de dos ejercicios.

A. Realización de operaciones matemáticas simples de suma, resta o multiplicación. O contestación de preguntas relacionadas con las funciones o cometidos del puesto. El aspirante podrá optar por una u otra modalidad de ejercicio.

Este ejercicio se valorará de 0 a 5 puntos, siendo necesario obtener, al menos, 2,5 puntos para superarlo.

B. Práctico o manual. Relativo a las funciones propias del puesto. Este ejercicio se valorará de 0 a 5 puntos. Siendo necesario obtener, al menos, 2,5 puntos, para superarlo.

Los ejercicios de la fase oposición serán eliminatorios.

Tarifa, 20 de septiembre de 1996.- El Alcalde.