

aplicación, con la imprescindible adaptación a la Entidad Local, lo dispuesto en el art. 20.1.f) de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

7.2. Dichos puestos de trabajo de personal funcionario tendrán funciones idénticas a las que venía desempeñando como laboral y las retribuciones serán las propias del puesto de funcionario, y en todo caso no serán inferiores a las consolidadas por el contratado laboral en el puesto de como tal ha venido desempeñando.

7.3. Los aspirantes que no superen la convocatoria mantendrán su situación de laboral indefinido.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Paterna de Rivera, 15 de mayo de 1995.- El Secretario,
Manuel Bea Moreno.

AYUNTAMIENTO DE TARIFA

ANUNCIO de bases.

Primera: Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión en propiedad, por el procedimiento que se indica para cada una de las plazas vacantes en las Plantillas de Personal Funcionario y Laboral, que figuran en los anexos que acompañan a estas bases, a las que podrán sumarse aquellas que se produzcan hasta la celebración de las pruebas. Las plazas ofertadas están dotadas económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al grupo de clasificación en que se incluye, según determina el art. 25 de la Ley 30/84 de 2 de agosto y demás retribuciones complementarias que correspondan al puesto de trabajo.

Segunda: Normas generales.

Las plazas que se convoquen este año se ajustarán a lo establecido en la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril; en la Ley 30/84 de 2 de agosto; en la Ley 23/88 de 28 de julio; en el Real Decreto 364/94 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado; en el Real Decreto 28/90 de 15 de enero; Real Decreto 896/91 de 7 de junio; Real Decreto 236/88, de 4 de marzo; en las normas de esta convocatoria y cuantas disposiciones sean aplicables.

Tercera: Requisitos de los aspirantes.

- Ser español.
- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- No padecer enfermedad o defecto físico que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones que posea la plaza a cubrir.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad establecida en la legislación vigente.
- Estar en posesión de los títulos exigidos para el ingreso en los grupos de funcionarios y laborales que señala el art. 25 de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y en los artículos 135 y 169 del Real Decreto Legislativo 781/1986.
- Los aspirantes que opten a la plaza reservada para quien tenga la condición legal de minusválido, de acuerdo con lo establecido en el art. 49 de la Constitución de 1978, Disposición Adicional Decimonoventa de la Ley

30/84 con las modificaciones introducidas en la Ley 23/88 de 28 de julio, art. 38 de la Ley de Integración Social de los Minusválidos, sólo podrán participar en uno de los dos sistemas indicados debiendo expresarlo en la instancia a que hace referencia la base siguiente: Las vacantes convocadas para quienes tengan la condición legal de minusválido que queden desiertas por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas, se acumularán a las ofrecidas al resto de los aspirantes de acceso libre.

La convocatoria no establece exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas sino en el caso en que sean incompatibles con el desempeño de tareas o funciones. Asimismo, los aspirantes que obtengan las plazas reservadas a quien tenga la condición legal de minusválido, deberán solicitar en la instancia las adaptaciones de tiempo y medios que consideren necesarios para la realización de los ejercicios. Igualmente presentarán junto con la instancia la incompatibilidad con el desempeño de las funciones propias de la plaza a cubrir y el grado de invalidez (mínimo 33%) que otorga el Instituto Andaluz de Servicios Sociales dependiente de la Consejería de Asuntos Sociales (Junta de Andalucía) u Órgano competente.

Los documentos presentados deberán ser originales o fotocopias compulsadas por los organismos públicos autorizados para ello, previa exhibición del original.

Cuarta: Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en estas convocatorias deberán hacerlo constar en instancia dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, manifestando que reúnen las condiciones exigidas en la base tercera y acompañadas del justificante de abono de los derechos de examen. El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que figurará la referencia del número y fecha de los Boletines Oficiales de la Provincia y de la Junta de Andalucía en los que se hayan publicado las bases y convocatorias. Las instancias podrán presentarse en la forma que determina el art. 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 2.500 ptas. para las plazas del grupo A; 2.000 ptas. para las del grupo B; 1.500 ptas. para los grupos C y D y 1.000 ptas. para las del grupo E.

Quinta: Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía-Presidentencia, en el plazo máximo de un mes, se dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en el BOP y se expondrá en el Tablón de Anuncios de la Corporación; determinando lugar, fecha y hora de celebración de las pruebas, y en su caso, orden de actuación de los aspirantes según sorteo realizado por la Administración del Estado al efecto, así como la composición del Tribunal. Los aspirantes excluidos podrán reclamar en el plazo de diez días a partir del siguiente al de la publicación de la resolución. Si no hay reclamaciones se elevarán a definitivas las listas provisionales, sin necesidad de nueva publicación. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado, conforme a lo dispuesto en el art. 105.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sexta: Tribunales Calificadores.

Los Tribunales Calificadores de los ejercicios estarán constituidos 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.

Vocales, Técnico o experto designado por la Corporación (para la plaza de Arquitecto, se le solicitará un representante al Colegio de Arquitectos). Representante de la Comunidad Autónoma, Concejal Delegado de Personal o Concejal en quien delegue. Un representante de los Funcionarios nombrado por la Junta de Personal y/o Comité de Empresa. Un representante de los Funcionarios o Laborales nombrado por las Centrales Sindicatos más representativas, con voz pero sin voto.

La designación del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes. Los Vocales poseerán igual o superior titulación o especialización a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Cuando el procedimiento selectivo lo aconseje, el Tribunal podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros funcionarios o trabajadores municipales para colaborar en el procedimiento de selección.

Los miembros del Tribunal deberá abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 29 de la citada Ley.

Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes.

Los Tribunales quedarán facultados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas, en lo no previsto en estas bases.

Las resoluciones y actos de los Tribunales podrán ser recurridos ante el Presidente de la Corporación.

Los Tribunales, en cualquier momento, podrán requerir a los aspirantes la documentación acreditativa de su personalidad. Asimismo, si tuvieran conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente del Tribunal.

Los Tribunales podrán determinar que los ejercicios escritos sean leídos por los aspirantes.

Séptima: Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

En la misma resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, se indicará la composición nominal del Tribunal y el lugar, día y hora del comienzo de las pruebas, publicándose en el BOP y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Los sucesivos anuncios para la celebración de las restantes pruebas se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el lugar donde se celebren las pruebas anteriores, con doce horas de antelación al comienzo de las mismas si se trata del mismo ejercicio, y veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.

Octava: Fase de concurso.

En aquellas plazas que el sistema de selección sea el concurso-oposición, la fase de concurso se regirá por las normas que aparezcan en sus respectivas bases y en general.

Por cada mes completo de servicios prestados en este Ayuntamiento, 0,10 puntos.

Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

Novena: Calificación de los ejercicios.

Los ejercicios serán calificados por el Tribunal de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de ellos para pasar al siguiente. Este sistema de calificación general no regirá para aquellas pruebas en cuyos anexos se establezcan uno distinto, siendo de aplicación el que se especifique en los anexos correspondientes. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los diferentes miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes en aquél, siendo el cociente la calificación definitiva. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Edictos de la Corporación. 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.

Décima: Relación de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevarán dicha relación a la autoridad competente. Cualquier protesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Undécima: Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos deberán aportar al departamento de Personal los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Fotocopia del DNI de conformidad con la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 5 de noviembre de 1985.

b) Copia autenticada o fotocopia (acompañada de original para su compulsión) del título exigido en la respectiva convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrán de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Los aspirantes que obtengan plaza y ya estén ocupando algún puesto en el Ayuntamiento, quedarán exceptuados de presentar los documentos aportados con anterioridad y obren en sus expedientes personales, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Conforme a lo dispuesto en el art. 23 del Reglamento General de Ingreso en la Administración Pública, quienes dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentasen su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones.

Duodécima: Nombramiento y toma de posesión.

Aprobada la propuesta de nombramiento, los aspirantes incluidos en la misma deberán tomar posesión en el plazo que determine la Corporación, conforme a lo dispuesto en el art. 35 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local. Quienes, sin causa justificada, no

tomaran posesión en el plazo indicado, perderán todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

Diligencia. Las presentes bases han sido aprobadas por acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 11 de mayo de 1995.

Tarifa, 31 de mayo de 1995.- El Secretario Accidental, José María Barea Bernal.

A N E X O S

PERSONAL FUNCIONARIO

Arquitecto

Núm. plazas convocadas: Una.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Denominación: Arquitecto.

Grupo: A.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Ejercicio de la oposición: Consistirá en desarrollar oralmente en el período máximo de una hora, dos temas extraídos al azar correspondientes al siguiente Programa:

1. Organización y competencias municipales. El Ayuntamiento.

1.1. El término municipal.

1.2. Organización municipal. Concepto. Clases de órganos.

1.3. Competencias. Conceptos y clases.

2. La organización interna e informes de la Oficina Técnica Municipal.

2.1. Urbanismo: Planeamiento. Control de la gestión, Inspección urbanística. Información urbanística. Trabajos diversos.

2.2. Edificación.

2.3. Servicios.

2.4. Elaboración de informes técnicos. Planeamiento. Gestión urbanística. Disciplina urbanística. Obras. Varios.

3. El planeamiento general. Plan General de Ordenación Urbana. Objeto y determinaciones.

4. El planeamiento de desarrollo. Programa de Actuación Urbanística. Planes Parciales. Planes Especiales. Estudios de detalle y proyecto de urbanización.

5. El Plan General de Ordenación Urbana de Tarifa.

Título I. Normas de carácter general.

Título II. Normas en suelo urbano.

Título III. Normas en suelo urbanizable programado.

Título IV. Norma en suelo no urbanizable.

Concurso: Una vez pasada la prueba de oposición, se evaluarán los méritos presentados, que serán los que aparecen en las bases, hasta un máximo de 10.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Núm. plazas convocadas: Una.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Denominación: Auxiliar de Administración General.

Grupo: D.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Ejercicios de la oposición:

1. Prueba mecanográfica consistente en redactar un texto en pulsaciones (225).

2. Consistirá en desarrollar por escrito un tema de cultura general, vinculado con el trabajo a desempeñar, en el plazo máximo de una hora y elegido por el Tribunal.

3. Consistirá en la contestación oral ante el Tribunal en el plazo máximo de 1/2 hora de dos temas extraídos al azar, siendo cada uno de ellos correspondientes a cada una de las partes del programa.

Programa:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Significado y estructura. Principios generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 3. La Constitución de las Comunidades Autónomas. Competencias. Estatutos de Autonomía: Procedimiento de elaboración. Contenido y valor normativo. El sistema institucional de las Comunidades Autónomas.

Tema 4. El Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. Principios de actuación de la Administración Pública. sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 5. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. El procedimiento administrativo: Su significado.

Tema 6. Fases del procedimiento administrativo general: Iniciación, ordenación, instrucción, terminación y ejecución.

Tema 7. El administrado: Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Actos jurídicos del administrado. Peticiones y solicitudes. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 8. La Administración Local. Concepto y entidades que comprende. El Régimen Local español. Regulación jurídica.

Tema 9. La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias. El Presidente de la Diputación Provincial. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Comisión de Gobierno. Comisiones Informativas.

Tema 10. El municipio: Su concepto y elementos. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Comisión de Gobierno.

Tema 11. Los Reglamentos y Ordenanzas locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 12. El funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 13. El procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicación y notificación.

Tema 14. Los bienes de las entidades locales. El dominio público. Los bienes patrimoniales.

Tema 15. Los contratos administrativos locales: Concepto, regulación y régimen jurídico. Elementos. Formas de selección de los contratistas. Incumplimiento de los contratos.

Tema 16. Los derechos y deberes de los vecinos del ámbito local. Información y participación ciudadana.

Tema 17. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. El derecho de sindicación. Incompatibilidades.

Tema 18. El régimen disciplinario. La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local.

Tema 19. Concepto de documento. Documentos oficiales. Formación de expedientes. Documentación de apoyo informativo. Disposiciones legales sobre formalización y procedimiento administrativo. La informatización de las Administraciones Públicas.

Tema 20. El registro y sus funciones. El archivo: Sus funciones y servicios. Clase de archivo. El archivo de gestión. Criterio de ordenación de archivo. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación del archivo.

Concurso: Una vez pasada la prueba de oposición, se evaluarán los méritos presentados que serán los que aparezcan en las bases, hasta un máximo de 3 puntos.

AUXILIAR INSPECTOR DE SERVICIOS MUNICIPALES

Núm. plazas convocadas: Una.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Cometidos Especiales.

Denominación: Auxiliar Inspector de Servicios Municipales.

Grupo: D.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Ejercicios de la oposición:

1. Desarrollar un supuesto práctico, en una hora, sobre una obra efectuada en Tarifa, bien sin licencia o con licencia.

2. Consistirá en desarrollar por escrito un tema de cultura general, vinculado con el trabajo a desempeñar, en el plazo máximo de una hora y elegido por el Tribunal.

3. Consistirá en la contestación oral ante el tribunal en el plazo máximo de 1/2 hora de dos temas extraídos al azar, siendo cada uno de ellos correspondientes a cada una de las partes del programa.

El programa para desarrollar el tercer ejercicio será el mismo que para la plaza de Auxiliar Administrativo.

Concurso: Una vez pasada la prueba de oposición, se evaluarán los méritos presentados que serán los que aparezcan en las bases, hasta un máximo de 3 puntos.

ORDENANZA

Núm. plazas convocadas: Dos.

Escala: Administración General.

Subescala: Subalterna.

Denominación: Ordenanza.

Grupo: D.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Ejercicios de la oposición:

1. Prueba práctica escrita sobre tema relacionado con el funcionamiento de la plaza de ordenanza, en un tiempo de una hora.

2. Tema de cultura general, por escrito, indicado por el Tribunal en un tiempo de una hora.

3. Consistirá en la contestación oral, en el tiempo máximo de 1/2 hora de dos temas extraídos al azar correspondiente al programa.

Programa:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Significado y estructura. Principios generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 3. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. El procedimiento administrativo: Su significado.

Tema 4. Fases del procedimiento administrativo general: Iniciación, ordenación, instrucción, terminación y ejecución.

Tema 5. El administrado: Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Actos jurídicos del administrado: Peticiones y solicitudes. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 6. La Administración Local. Concepto y entidades que comprende. El Régimen Local español. Regulación jurídica.

Tema 7. La provincia en el Régimen Local. Organiza-

ción provincial. Competencias. El Presidente de la Diputación Provincial. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Comisión de Gobierno. Comisiones Informativas.

Tema 8. El Municipio: Su concepto y elementos. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Comisión de Gobierno.

Tema 9. Los derechos y deberes de los vecinos del ámbito local. Información y participación ciudadana.

Tema 10. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. El derecho de sindicación. Incompatibilidades.

Concurso: Una vez pasada la prueba de oposición, se evaluarán los méritos presentados que serán los que aparezcan en las bases, hasta un máximo de 3 puntos.

PERSONAL LABORAL

PEON LIMPIEZA PÚBLICA

Núm. plazas convocadas: Ocho.

Escala: Peón.

Denominación: Peón Limpieza Pública.

Sistema de selección: Oposición.

Titulación exigida: Certificado Escolaridad.

Ejercicios de la oposición:

1. Interpretar y comentar, bien de forma oral o escrita, un texto que le presentará el Tribunal sobre un tema de Administración Local y/o sobre la actividad profesional a desarrollar.

2. De carácter práctico y relacionado con sus funciones básicas.

3. Entrevista personal a valorar por el Tribunal.

PEON DE OBRAS GENERALES

Núm. plazas convocadas: Una (reservada personal minusválido).

Escala: Peón.

Denominación: Peón Minusválido de Obras y Mantenimiento.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Titulación exigida: Certificado Escolaridad. Se exigirán los requisitos previstos en la convocatoria para personal minusválido.

Ejercicios de la oposición: Se aplicará el procedimiento establecido para los Peones.

Concurso: De conformidad con la base octava de la convocatoria.

LIMPIADORA

Núm. plazas convocadas: Cinco.

Escala: Limpiadora.

Denominación: Limpiadora.

Sistema de selección: Oposición.

Titulación exigida: Certificado Escolaridad.

Ejercicios de la oposición: Se aplicará el procedimiento establecido para los Peones.

OFICIAL DE PRIMERA

Núm. plazas convocadas: Una.

Escala: Oficial Primera.

Denominación: Oficial Primera. Mecánico Mantenimiento.

Sistema de selección: Oposición.

Titulación exigida: Título de Formación Profesional y/o certificado de empresa que acredite cualificación profesional. Carnet tipo C.

Ejercicios de la oposición:

1. Desarrollar por escrito en el período máximo de 1 hora y 30 minutos un tema elegido por el Tribunal del siguiente programa:

- a) Organización y competencias municipales.
- b) El personal laboral. Derechos y deberes. Régimen disciplinario.
- c) Motores de dos y cuatro tiempos (diesel y gasolina).
- d) Las técnicas de trabajo y organización.

2. De carácter práctico, relacionado con la actividad profesional a desarrollar.

3. Entrevista personal.

OFICIAL PRIMERA

Núm. plazas convocadas: Una.

Escala: Oficial Primera.

Denominación: Oficial Primera. Electricista.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Titulación exigida: Título de Formación Profesional y/o certificado empresa que acredite la cualificación profesional. Carnet tipo B.

Ejercicios de la oposición:

1. Desarrollar por escrito en el período máximo de 1 hora y 30 minutos un tema elegido por el Tribunal del siguiente programa:

- a) Organización y competencias municipales.
- b) El personal laboral. Derechos y deberes. Régimen disciplinario.
- c) Concepto sobre instalación de alumbrado público, cuadro eléctrico y automatismo.
- d) Técnica de trabajo y organización. Callejero.

2. De carácter práctico relacionado con el ejercicio de la actividad profesional.

3. Entrevista personal.

Concurso: Según base octava de la convocatoria.

OFICIAL SEGUNDA

Núm. plazas convocadas: Una.

Escala: Oficial Segunda.

Denominación: Oficial Segunda. Mantenimiento.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Titulación exigida: Certificado Escolaridad y certificado empresa que acredite la cualificación profesional. Carnet tipo B.

Ejercicios de la oposición:

1. Desarrollar por escrito en el período máximo de 1 hora y 30 minutos un tema elegido por el Tribunal del siguiente programa:

- a) Organización y competencias municipales.
- b) El personal laboral. Derechos y deberes.
- c) Callejero.
- d) Técnica de organización del trabajo.

2. De carácter práctico relacionado con su actividad profesional.

3. Entrevista personal.

Concurso: Según base octava de la convocatoria.

OFICIAL SEGUNDA

Núm. plazas convocadas: Una.

Escala: Oficial Segunda.

Denominación: Oficial Segunda. Carpintero.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Titulación exigida: Certificado Escolaridad y/o certificado empresa que acredite la cualificación profesional y en el que se haga constar experiencia con trabajo en máquina.

Ejercicios de la oposición:

1. Desarrollar por escrito en el período máximo de 1 hora y 30 minutos un tema elegido por el Tribunal del siguiente programa:

- a) Organización y competencias municipales.
- b) El personal laboral. Derechos y deberes.
- c) Cubicaje y trabajos con máquinas. Medidas de seguridad.
- d) Técnica y organización del trabajo.

2. De carácter práctico relacionado con su actividad profesional.

3. Entrevista personal.

Concurso: Según base octava de la convocatoria.

SEPULTURERO

Núm. plazas convocadas: Una.

Escala: Sepulturero.

Denominación: Sepulturero.

Sistema de selección: Concurso de méritos.

Titulación exigida: Certificado Escolaridad y/o certificado empresa acreditativo cualificación profesional de la plaza a cubrir.

Méritos:

1. Por cada mes completo de servicios prestados en este Ayuntamiento relacionado con la actividad: 0,10 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas y relacionados con la actividad: 0,05 puntos.

PORTERO-CONSERVADOR

Núm. plazas convocadas: Una.

Escala: Portero-Conservador.

Denominación: Portero-Conservador.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Titulación exigida: Certificado de Estudios Primarios.

Ejercicios de la oposición:

1. Desarrollar por escrito en el período máximo de 1 hora y 30 minutos un tema elegido por el Tribunal del siguiente programa:

- a) Organización y competencias municipales.
- b) El personal laboral. Derechos y deberes. Régimen disciplinario.
- c) Órgano de gobierno y administración municipal.
- d) Técnica de trabajo y organización.

2. De carácter práctico y relacionado con la actividad profesional.

3. Entrevista personal.

Concurso: Según base octava de la convocatoria.

Tarifa, mayo de 1995

SDAD. COOP. AND. COOPERATIVA
DE VIVIENDAS EL OLIVAR

ANUNCIO. (PP. 1764/95).

Don José Antonio Díaz Sánchez, con DNI núm.
31.605.465, en su calidad de Liquidador de «Cooperativa
de Viviendas El Olivar, Sdad. Coop. And.»

Certifica: Que en la Asamblea General de Socio
celebrada con carácter Ordinario y en 2.º convocatoria,
el pasado día 21 de junio de 1995, acordó por la
unanimidad de los socios presentes y representados,
disolver la Cooperativa por haber sido realizado su
objetivo social.

Y para que conste, expide el presente certificado en
Jerez de la Frontera, 29 de junio de 1995.

*El Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, puede adquirirse en las siguientes
librerías de Sevilla:*

- AL-ANDALUS, Roldana, núm. 4.
- BERNAL, Pagés del Corro, núm. 43.
- CEFIRO, Virgen de los Buenos Libros, núm. 1.
- GUERRERO, García de Vinuesa, núm. 35.
- LA CASA DEL LIBRO, Fernando IV, núm. 23.
- LORENZO BLANCO, Villegas, núm. 5.
- PEDRO CRESPO, Arroyo, núm. 55.
- TARSIS, Méndez Núñez, núm. 17.
- TECNICA AGRICOLA, Juan Ramón Jiménez, núm. 7.