

eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Para obtener la calificación de cada ejercicio, se sumarán las puntuaciones otorgadas a cada opositor por los distintos miembros del Tribunal y se dividirá el total por el número de esos mismos miembros, obteniéndose así la media aritmética.

La puntuación definitiva será la suma que resulte de la puntuación total de la fase de concurso, más la puntuación de la fase de oposición, siempre que se haya superado esta última.

Octava. Propuesta de selección.

Concluida la sesión o sesiones de valoración y pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la corporación, la relación de los aspirantes por orden de puntuación, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas, sobre los que elevará propuesta de nombramiento a la Alcaldía.

Novena. Presentación de documentos y nombramientos.

Los aspirantes propuestos por el Tribunal aportarán ante la Corporación dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios de la Corporación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quiénes dentro del plazo indicado, y salvo fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Dada la condición de personal laboral fijo en la propia entidad los aspirantes están exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su puesto de trabajo.

El Alcalde, una vez los aspirantes propuestos hayan presentado la documentación acreditativa de los requisitos, procederá al nombramiento de los aspirantes que hubieran obtenido plazas de funcionarios, quienes deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al día en que le sea notificado.

Décima. Los derechos de «asistencia» por la participación en los Tribunales calificadoros de estas pruebas selectivas, se regirán por los dispuestos en el R.D. 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnización por razón del servicio.

Undécima. Los Tribunales respectivos de cada plaza quedan facultados para resolver cualquier duda que pueda surgir en relación con la interpretación de estas bases.

Duodécima. La convocatoria y proceso selectivo se regirán por las presentes bases: Por la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio y Normas concordantes.

Decimotercera. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

Denominación de la plaza: Vigilante de Medio Ambiente.

Número de plazas: 1 (una).

Pertenciente a la escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Grupo: D.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Titulación: Graduado Escolar, Formación Profesional de I Grado o equivalente.

Categoría laboral exigida: Vigilante de Medio Ambiente.

Derechos de examen: Nueve (9) euros.

Fase de concurso.

Será previa a la fase de oposición, los méritos alegados por los aspirantes, serán valorados conforme al baremo de méritos expresado en la base séptima de las específicas para la funcionarización del personal laboral fijo.

Ejercicios de la oposición.

Unico ejercicio eliminatorio. De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario sobre preguntas concretas sobre materias relativas al ejercicio de las funciones del puesto del trabajo. El Tribunal establecerá el tiempo máximo para su realización. La lectura del ejercicio será pública y se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos.

Puerto Real, 13 de noviembre de 2002.- El Alcalde Accidental, Antonio Noria Garrucho.

AYUNTAMIENTO DE RIOJA

ANUNCIO de bases.

De conformidad con la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2002, aprobada por Decreto de esta Alcaldía de fecha 8 de agosto de 2002, y publicada en el «Boletín Oficial del Estado» núm. 245, de fecha 12 de octubre de 2002, esta Alcaldía por Resolución de fecha 11 de noviembre del actual ha acordado aprobar y publicar las bases que regirán la convocatoria para proveer por el procedimiento de oposición una plaza de Auxiliar Administrativo vacante en la plantilla del personal laboral de este Ayuntamiento con arreglo a las siguientes:

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO A LA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ESTE AYUNTAMIENTO, VACANTE EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO PARA EL EJERCICIO DE 2002

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es regular el proceso selectivo para proveer el ingreso por el sistema de oposición libre de una plaza de Auxiliar Administrativo a media jornada vacante en la plantilla del personal laboral de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Pública para el año 2002, grupo de clasificación D.

El régimen de trabajo será el fijado para el conjunto del personal, que podrá ser distribuido entre mañana y tarde, y sábados, de acuerdo con las necesidades del servicio. Las retribuciones serán las que correspondan al grupo D según la normativa vigente y figuren consignadas en el presupuesto municipal.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

2.1. Para poder tomar parte en las pruebas selectivas, es necesario que los aspirantes reúnan a la fecha de acabarse el término de presentación de las solicitudes, las siguientes condiciones:

a) Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en la Ley 1/1993, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad, y no exceder de la edad que, de acuerdo con sus antecedentes de cotización en la Seguridad Social le permita alcanzar la jubilación en la misma al cumplir sesenta y cinco años.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o cualquier otro nivel superior o estar en condiciones de tener la acreditación correspondiente en la fecha en que acabe el término de pre-

sentación de solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas.

d) No haber sido separado del servicio de cualquier Administración Pública como consecuencia de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

Tercera. Presentación de instancias.

3.1. Los aspirantes que deseen tomar parte en las pruebas selectivas habrán de presentar instancia-tipo, debidamente reintegrada y dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Ríoja, en la que manifiestan reunir todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base 2.^a, así como comprometerse a prestar juramento o promesa en caso de resultar seleccionado, de conformidad con el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

3.2. La instancia se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, o utilizando el procedimiento del artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del término de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo.

Las instancias irán acompañadas de la documentación siguiente:

a) Fotocopia del DNI.

b) Fotocopia del título académico. En caso de presentar una titulación equivalente a la exigida, se habrá de adjuntar a la instancia un certificado librado por el órgano competente que acredite la equivalencia.

c) Resguardo de haberse hecho el ingreso en la Tesorería del Ayuntamiento del importe de los derechos de examen.

3.3. Los derechos de examen para tomar parte en las pruebas selectivas se fijan en treinta (30) euros, que los aspirantes habrán de satisfacer al presentar la instancia. Cuando se realice el pago mediante giro postal o telegráfico, habrá de figurar como remitente el aspirante, indicando en la solicitud el lugar, la fecha y el número de giro y acompañando fotocopia del resguardo.

3.4. Si alguna instancia presentase cualquier defecto, se requerirá al interesado para que en el término de diez días enmiende la deficiencia o acompañe los documentos preceptivos, y se le advertirá que si no lo hace se procederá, sin más trámite, al archivo de su instancia y, a excluirlo de la lista de aspirantes admitidos.

Los derechos de examen serán devueltos a los aspirantes, solamente si son excluidos de las pruebas selectivas.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Una vez finalizado el término de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará una resolución en el término máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Esta resolución señalará donde están expuestas al público las listas completas certificadas de los aspirantes admitidos y excluidos, así como el día, la hora y el lugar de inicio de las pruebas.

4.2. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y concederá un término de diez días hábiles para subsanación y posibles reclamaciones. Las alegaciones presentadas se resolverán en el término de treinta días siguientes al de finalizar el término para su presentación. Transcurrido este término sin que se haya dictado resolución, las alegaciones se entenderán desestimadas.

4.3. Si no se presentan reclamaciones, se considerará elevada a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos y no procederá volver a publicarla. Si se acepta alguna reclamación, se procederá a notificarlo al recurrente en los términos que establece la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Seguidamente se aprobará la lista de admitidos y excluidos, publicándola solo en el citado Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Quinta. Tribunal calificador.

5.1. El Tribunal calificador estará integrado de la siguiente manera:

- Presidente: El de la Corporación o Concejal en quien delegue.

- Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y con voto.

- Un vocal designado por la Excm. Diputación Provincial de Almería.

- Un vocal representante de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

- Un vocal Concejal de un grupo político distinto al que pertenezca el Presidente.

5.2. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. Su composición nominal se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, bien sean titulares o suplentes y las decisiones tendrán que adoptarse por mayoría.

5.4. La abstención y la recusación de los miembros del Tribunal se ha de ajustar a lo que prevén los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.5. El Tribunal tiene la categoría cuarta de las que establecen el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

Sexta. Evolución del procedimiento de selección.

6.1. El procedimiento de selección es el de oposición, la cual constará de tres ejercicios.

6.2. La fecha, el horario y el lugar de celebración de las pruebas, así como las puntuaciones obtenidas por los opositores en cada ejercicio, se expondrán en el tablón de anuncios de la Corporación.

6.3. Solamente habrá una convocatoria por cada ejercicio, quedando excluido el opositor que no comparezca.

6.4. Si el Tribunal lo estima oportuno se podrá realizar más de un ejercicio en una misma sesión.

Séptima. Fase de oposición.

De carácter obligatorio y eliminatorio, constará de tres pruebas, que se desarrollarán de la siguiente manera:

7.1. Primer ejercicio. Teórico. Consistirá en desarrollar por escrito durante un máximo de 75 minutos, un tema elegido por el aspirante de entre dos designados por el Tribunal del bloque I del programa.

7.2. Segundo ejercicio. Práctico. Consistirá en teclear en ordenador un supuesto práctico que determinará el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio. Se valorará la velocidad y exactitud utilizando el procesador de textos Word en entorno Windows durante un período máximo de 1 hora. El ejercicio será igual para todos los aspirantes y estará relacionado con las funciones asignadas al puesto de trabajo. Igualmente se valorará la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable, así como la corrección

ortográfica del modelo propuesto, sin que para esto último pueda utilizarse herramienta alguna del procesador, que caso de existir será eliminada de la instalación. Para la realización de este ejercicio el Ayuntamiento facilitará los medios informáticos necesarios.

7.3. Tercer ejercicio. Teórico. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un máximo de 75 minutos un tema igualmente elegido por el aspirante de entre dos determinados por el Tribunal del bloque II del programa.

7.4. El primer y tercer ejercicio serán leídos por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal.

Octava. Calificación de los ejercicios y resultado de las pruebas.

8.1. Los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y se calificarán cada uno de ellos con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para resultar aprobado.

8.2. Los miembros del Tribunal puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y/o la menor puntuación otorgadas, siempre que difiera al alta o a la baja, más de tres puntos de la inmediata anterior o posterior.

8.3. La calificación de la fase de oposición se determinará sumando las puntuaciones obtenidas en las pruebas obligatorias y eliminatorias de esta fase.

8.4. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

8.5. De acuerdo con lo que dispone el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los acuerdos adoptados por el Tribunal calificador podrán ser recurridos ante la Alcaldesa. A estos efectos, el término de interposición del recurso ordinario será de un mes, a contar desde el día en que se haga pública el resultado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Novena. Lista de aprobados, propuesta de nombramiento y presentación de documentos.

9.1. Una vez acabada la calificación, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo ser superior al número de plazas convocadas y elevará la citada relación a la señora Alcaldesa, a los efectos de nombramiento.

9.2. Los aspirantes propuestos para ocupar la plaza convocada, presentará en la Secretaría de la Corporación, en el término de veinte días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación de la lista de aprobados y sin previo requerimiento, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que se exigen en la base segunda, a saber:

a) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que le imposibilite para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.

b) Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil.

c) Fotocopia compulsada del título exigido o del resguardo del pago de los derechos correspondientes.

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

9.3. Quien tuviera la condición de empleado público quedará exento de aportar la documentación que se hubiera aportado por tal motivo, debiendo presentar únicamente certificación de las circunstancias, expedida por la Administración u organismo en el que preste sus servicios.

9.4. Si dentro del citado plazo, y exceptuando los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presenta la documentación exigida, o del examen de esta se deduce que le falta alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no se podrá adoptar el correspondiente acuerdo de nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que se haya podido incurrir por falsedad en la instancia de solicitud de tomar parte en el proceso selectivo.

En este caso, la Presidenta de la corporación formulará propuesta a favor de los opositores que, habiendo superado el ejercicio, sigan en el orden de puntuación obtenida y tenga cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la anulación citada.

Décima. Formalización del nombramiento.

10.1. Agotado el término de presentación de documentos, la Alcaldesa nombrará personal laboral categoría de Auxiliar Administrativo de este Ayuntamiento, incluido en el grupo de clasificación D, al aspirante propuesto por el Tribunal en el término de un mes. Este nombramiento será notificado al interesado y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

10.2. El aspirante nombrado habrá de tomar posesión en el término de un mes a contar desde el que se le notifique su nombramiento.

Undécima. Incompatibilidades.

11.1. A la plaza por la cual se le nombrará le será aplicable la normativa vigente sobre régimen de incompatibilidades en el sector público.

11.2. Por lo que hace a la determinación y adscripción al puesto de trabajo, cometidos y régimen horario y de jornada, el personal nombrado se atenderá a los acuerdos y las resoluciones que respectivamente adopte el Pleno de la Corporación o su Presidenta.

Duodécima. Impugnaciones e incidencias.

12.1. El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que se puedan presentar y adoptar los acuerdos necesarios en todo ello que no esté previsto en estas bases.

12.2. Contra el acuerdo de aprobación de estas bases, que es definitivo en vía administrativa, se puede interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía, en el término de un mes, a contar desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y Boletín Oficial de la Provincia, o directamente recurso contencioso administrativo ante la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el término de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación citada.

Así mismo, se puede interponer cualquier otro recurso que se crea conveniente para la defensa del propio derecho o interés.

12.3. En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, que establece las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto 346/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado y demás normas que resulten de aplicación.

ANEXO I

Temario general.

1. La Constitución Española de 1978: Concepto, características y estructura. Principios generales. El título I.

2. La Corona: Generalidades. Regulación de la Constitución Española. Los poderes del Estado: Generalidades. Legislativo, Ejecutivo y Judicial

3. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía: Aprobación y contenido. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y competencias.

4. El derecho administrativo: Concepto. Fuentes del derecho administrativo: Concepto y clases.

5. Los actos administrativos: Concepto y clases. Elemento el acto. Eficacia. Nulidad y anulabilidad. El silencio administrativo.

6. El procedimiento administrativo: Concepto y regulación. Procedimiento general y sus fases. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos.

7. El administrado: Concepto y clases. Los derechos de los ciudadanos. Plazos administrativos.

8. Los recursos administrativos. Concepto y caracteres. Clases. Requisitos generales. El recurso de alzada. El recurso de reposición. El recurso de revisión. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones judiciales. La revisión de oficio.

9. Los contratos administrativos: Concepto. Clases. Elementos del contrato. Expediente de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Ejecución.

10. La función pública: Concepto y regulación. Organización de la función pública local. Selección. Provisión de puestos. Situaciones jurídicas del funcionario. El personal laboral.

11. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicalización. La Seguridad Social. Temario específico.

12. La Administración Local: Concepto y caracteres. Principios constitucionales. Regulación jurídica. Clases de entidades locales. Especial referencia a las mancomunidades y entidades locales autónomas.

13. El municipio: Concepto. Elementos. Organización y competencias. El término municipal. La población. El empadronamiento.

14. La provincia: Concepto. Elementos. Organización y competencias. Regímenes especiales.

15. La organización municipal: Concepto. Clases de órgano. Estudio de cada uno de los órganos. Competencias: Conceptos y clases: Legislación española.

16. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales: Concepto y diferenciaciones. Evolución histórica. Clases. Procedimiento de elaboración, para las generales y no específicas.

17. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria y orden del día: Régimen de sesiones. Adopción de acuerdos. Actas y certificados de acuerdos. Borrador del acta y aprobación. Transcripción del acta al libro. Firma del acta. Certificaciones de acuerdos.

18. Las formas de acción administrativa en la esfera local: El fomento, el servicio público y la policía. Especial referencia a la concesión de licencias.

19. Las haciendas locales: Concepto, clasificación de los recursos y estudio de los mismos. Ordenanzas fiscales.

20. El presupuesto de los entes locales: Concepto. Contenido del presupuesto general. Anexos del presupuesto general. Estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Entrada en vigor. Ejercicio presupuestario. Liquidación. Modificaciones presupuestarias.

21. Los bienes de las entidades locales: Concepto y clases. Régimen jurídico. Adquisición. Uso y utilización del dominio público y comunales. Uso y utilización de los bienes patrimoniales. Enajenación.

Rioja, 12 de noviembre de 2002.- La Alcaldesa, María Isabel Sánchez Siles.

AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA

ANUNCIO de bases.

BASES PARA LA PROVISION, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION, DE DOS PLAZAS DE MONITORES DEPORTIVOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA (CADIZ)

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el procedimiento de concurso-oposición, de dos plazas de monitores deportivos como personal laboral fijo equiparadas dentro del Grupo D, nivel 14 de la plantilla de esta Corporación dotadas de sueldo base, pagas extraordinarias y demás retribuciones que pueda corresponderles con arreglo a la legislación laboral vigente y demás normas que le sean de aplicación.

Se realiza mediante concurso-oposición, dado que entre las distintas funciones que se realizarán desde estas plazas que se convocan está la de impartir cursos de formación sobre las distintas disciplinas deportivas, dirigidas a menores de edad por lo que resulta idóneo que los solicitantes cuenten con experiencia en formación pedagógica y educación física.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario que los solicitantes reúnan los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de aquélla en que falten menos de diez años para la edad máxima de jubilación, determinada por la legislación laboral.

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

d) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación profesional de primer grado, o equivalente.

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, conforme a la normativa vigente.

f) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Los requisitos anteriormente expresados habrán de cumplirse a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias y continuar cumpliéndose en la fecha en que se formalice el correspondiente contrato.

Tercera. Presentación de instancias.

A) Contenido. Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, ajustadas al modelo que se recoge en el Anexo III de las presentes bases, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos que se exigen en la Base Segunda, se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación, acompañadas de fotocopia del DNI y del justificante de haber satisfecho los derechos de examen.

B) Derechos de examen. Los derechos de examen se fijan en 9,02 euros, que deberán abonarse mediante pago directo en la Tesorería del Ayuntamiento, donde se expedirá al interesado recibo o carta de pago. Asimismo, los derechos de examen podrán ser satisfechos por medio de giro postal o telegráfico dirigido a la referida Tesorería, haciendo constar en tales giros el nombre del aspirante y la prueba selectiva a que se presenta, identificándola específicamente.

C) Lugar y plazo de presentación de instancias. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en horas de oficina, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en