19. Primeros auxilios y socorrismo. Conceptos básicos. Asfixias, heridas, quemaduras y traumatismos: definiciones, clasificación. Transporte de heridos.

20. El término municipal de Córdoba: vías de comunicación e infraestructuras de transporte. Barriadas y distritos. Zonas industriales, servicios básicos y edificios singulares.

ANUNCIO de 13 de noviembre de 2007, del Ayuntamiento de Pechina, de bases para la selección de Funcionarios.

Don José Manuel Moreno Díaz, Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pechina (Almería).

Hace saber: Que, con fecha trece de noviembre de 2007, en virtud de las facultades que en materia de personal le otorgan los arts. 21.1.g) de la Ley 11/1999, de 21 de abril, que modifica la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el art. 91.2 de la citada Ley, el art. 24.d) del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, por el que aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, por el Sr. Alcalde-Presidente se ha dictado la siguiente Resolución.

Primero. Convocar las pruebas selectivas para proveer por el procedimiento de concurso-oposición libre, una plaza de la escala de Administración Especial, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2 del art. 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, de 2007, del Estatuto Básico del Empleado Público

Segundo. Aprobar las bases que han de regir esta convocatoria:

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE LA SUBESCALA AUXILIAR, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PECHINA (ALMERÍA)

Base primera: Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la selección para la provisión en propiedad de la plaza vacante en la plantilla de personal funcionario, oferta de empleo público de 2007, de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2 del art. 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril de 2007, del Estatuto Básico del Empleado Público. Mediante el sistema de acceso libre, por concurso oposición.

La plaza convocada está dotada con las retribuciones establecidas en el Presupuesto Municipal de 2007.

Base segunda: Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes a participar en la presente convocatoria deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Ser mayor de edad y no rebasar 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 exigible a la plaza convocada, a saber: Auxiliar de Administración General: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
- 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.

Base tercera: Solicitudes.

1. Los aspirantes presentarán solicitud, cuyo modelo será facilitado en la oficina de Registro, en la que manifiesten 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 R.D. 707/1979, de 5 de abril.

2. Se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento en el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio 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.

3. Podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC).

4. A la solicitud se acompañará:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Una fotografía tamaño carné.
- c) Fotocopia del título exigido para acceso a esta plaza.
- d) Declaración responsable de no encontrarse en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas en la legislación reguladora de la función pública.
- e) Certificación o fotocopia compulsada de los méritos que aleguen en la solicitud para su valoración en la fase de concurso. Los documentos habrán de ser originales o compulsados, no teniéndose en cuenta los presentados u obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes. No se tendrán en cuenta los no acreditados en la forma antedicha.

5. Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar, en la instancia adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, debiendo adjuntar tanto la certificación que acredite su condición de minusválido, como la que acredite su aptitud para el desempeño de las funciones de la plaza convocada, conforme a la Base Segunda.

6. Los derechos de examen para tomar parte en las pruebas selectivas se fijan en 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, acompañando fotocopia del resguardo.

7. Si alguna instancia presenta cualquier defecto, se requerirá al interesado para que en el término de diez días subsane la deficiencia o acompañe los documentos preceptivos, y se le advertirá que si no lo hace se procederá al archivo de su instancia con exclusión de la lista de aspirantes admitidos.

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

Base cuarta: Lista de admitidos.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución, en el término máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, así como el día, hora y lugar de inicio de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador.

En dicha Resolución, que se publicará en el BOP se concederá un término de diez días hábiles para substanciar y posibles reclamaciones. Las alegaciones presentadas se resolverán en el término de los treinta días siguientes al de finalización del plazo para su presentación. Transcurrido este

término sin que se haya dictado resolución, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Si no se presentasen 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 notificará al recurrente en los términos que establece la Ley 30/1992 LRJPAC. Seguidamente se aprobará la lista de admitidos y excluidos publicándola en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el BOP.

Base quinta: Tribunal de Selección.

1. El Tribunal que juzgará la oposición estará integrado por los siguientes miembros:

a) Presidente: Un Funcionario de Carrera de la Excm. Diputación Provincial

b) Vocales:

- Un funcionario de la Diputación Provincial de Almería
- Un funcionario con habilitación de carácter nacional a designar por el Alcalde
- Un funcionario de Administración Local a designar por el Alcalde.

c) Secretario: El de la Corporación o funcionario con habilitación de carácter nacional en quien delegue, que actuará con voz y voto.

2. Junto a los titulares, se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos: los miembros del tribunal deberán tener igual o superior titulación a la exigida para admisión a las plazas convocadas.

3. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o alguna de las pruebas, de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, incluido el Secretario, sean titulares o suplentes, y las decisiones se adoptarán por mayoría. Al tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

5. Los miembros del Tribunal percibirán, en concepto de Asistencia, las establecidas para la Categoría segunda, según Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo.

Base sexta: Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección es el de concurso-oposición, que constará de dos fases:

Fase de concurso: será previa a la fase de oposición, y no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá ser tenida en cuenta para superar los ejercicios de la oposición, la puntuación obtenida en esta fase se sumará a la obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados y siempre que en esta fase de oposición se haya superado la puntuación mínima necesaria para aprobar.

Los méritos deberán presentarse y acreditarse tal como se establece en la Base tercera. Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador y su puntuación son los siguientes:

Baremo de méritos:

A) Antigüedad:

- Por cada mes completo de servicios prestados en puesto perteneciente al Grupo D de la subescala Auxiliar-Administrativo, en el Ayuntamiento de Pechina, acreditados mediante certificación expedida por el Secretario General o cualquier

otro órgano de la Administración con competencia en materia de personal: 0,20 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en puesto perteneciente al Grupo D de la subescala Auxiliar-Administrativo, en cualquiera de las Administraciones Públicas, acreditados mediante certificación expedida por el Secretario General o cualquier otro órgano de la Administración con competencia en materia de personal: 0,15 puntos.

En este apartado A) la puntuación máxima será de 6 puntos.

B) Nivel de formación:

En este apartado se valorarán tanto la asistencia a actividades formativas como los méritos académicos que se indican:

a) Licenciatura Universitaria: 2 puntos

b) Diplomatura Universitarias: 1,5 puntos.

c) Título de Bachillerato, BUP, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente: 0,5 puntos.

d) Por estar en posesión de diplomas o certificados de asistencia a cursos o seminarios relacionados con el puesto de trabajo de Auxiliar-Administrativo, expedidos por centros de formación de las distintas administraciones públicas, de un mínimo de 16 horas: 0,02 puntos por hora, con un máximo de 1,5 puntos.

El máximo por este apartado B) será de 4 puntos y para acreditarlos deberá aportar certificación original del centro Oficial o fotocopia compulsada de los Títulos o Diplomas.

Fase de oposición: De carácter obligatorio y eliminatorio, constará de dos pruebas que se desarrollan de la siguiente forma:

- Primer ejercicio: Consistirá en: En desarrollar por escrito, durante un máximo de dos horas, dos Tema del programa anexo, que serán extraídos al azar inmediatamente antes de su celebración.

Este ejercicio será leído por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal.

Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos.

- Segundo ejercicio: Práctico: Consistirá de dos pruebas eliminatorias, que se desarrollarán en la forma que sigue:

- a) Consistirá en teclear en ordenador un texto que determinará el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, a una velocidad mínima de doscientas cincuenta pulsaciones por minuto.

Se valorará la velocidad y la exactitud, utilizando el programa informático desarrollado por la Diputación Provincial en RM-COBOL 85.

- b) Consistirá en realizar, durante el tiempo que establezca el tribunal, con el máximo de una hora, el documento o supuesto propuesto/s por el mismo, utilizando el procesador de textos en entorno Windows.

Se valorará la debida utilización de las funciones de edición del procesador elegido, 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 estas dos pruebas el Ayuntamiento facilitará los medios informáticos.

Base séptima: Calificación de la oposición.

Cada ejercicio, y las partes de que, en su caso, consten, de la fase de oposición, será puntuado con un máximo de 10 puntos, precisándose un mínimo de cinco para superar cada uno de ellos y, en su caso, pruebas parciales indicadas. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios, se obtendrá por la media aritmética de las calificaciones de los

miembros del Tribunal, no teniéndose en cuenta, a estos efectos, las de mayor y menor puntuación de las otorgadas.

La puntuación final de los aspirantes se determinará por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios. A la suma anterior se añadirá la obtenida en la fase de concurso. La puntuación final determinará el orden de prelación en la selección de la plaza convocada, cuando ello proceda.

En caso de empate en la calificación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de los aspirantes por sorteo o entrevista con los aspirantes, a criterio del Tribunal.

Base octava: Relación de aprobados.

Finalizados las pruebas de selección, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de su puntuación, no pudiendo ser superior al número de plazas convocadas y elevará la citada relación al Sr. Alcalde, a los efectos de nombramiento. En dicha propuesta, que se publicará en el tablón de edictos municipal, constará expresamente el derecho que asiste a los interesados de interponer recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de diez días durante los cuales se expondrá el anuncio con la propuesta del Tribunal en el tablón de este Ayuntamiento, y sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que tuvieran por conveniente.

Base novena: Presentación de documentos.

1. El aspirante seleccionado presentará en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales, contados desde el día de publicación en el tablón de Edictos Municipal la propuesta a que se refiere la Base anterior, y sin previo requerimiento, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos, 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) Fotocopia compulsada del Título exigido o del resguardo del pago de los derechos correspondientes.

c) 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.

d) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y en especial a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

e) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento, y/o solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen del Ayuntamiento.

Así mismo habrán de aportar los documentos originales de los presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

2. Quien tuviera la condición de empleado público quedará exento de aportar la documentación que ya 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.

3. Quienes dentro del plazo señalado no presentasen la documentación o no reunieran los requisitos exigibles, y salvo caso de fuerza mayor, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, y sin perjuicio de las respon-

sabilidades en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud para tomar parte en el proceso selectivo.

Base décima: Nombramiento definitivo.

Corresponde a la Alcaldía-Presidencia, quien, agotado el término de presentación de documentos, nombrará funcionario, de las Escala y Subescala respectiva, de este Ayuntamiento al aspirante propuesto por el Tribunal, en el término de un mes. Este nombramiento será notificado al interesado.

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

Base undécima: Impugnaciones e incidencias.

1. La convocatoria, sus bases y los actos administrativos que se deriven, podrán ser impugnados por los interesados en las formas y casos establecidos en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, y demás legislación aplicable.

2. El Tribunal queda facultado para resolver cuantas incidencias se presenten en el desarrollo de la oposición, y hasta la propuesta de nombramiento, y resolver lo conveniente para el buen orden del proceso selectivo.

ANEXO

TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La Corona: Generalidades. Regulación en la C.E. Los poderes del Estado: Generalidades. Legislativo, Ejecutivo y Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía: Aprobación y contenido. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y competencias.

Tema 5. El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 6. El municipio: Concepto. Elementos. Organización y competencias.

Tema 7. La provincia: Concepto y elementos. Organización y competencias. Regímenes especiales.

Tema 8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La ley: Clases de leyes.

Tema 9 Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas fiscales. Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica.

Tema 10. El Padrón municipal de habitantes: Regulación jurídica. Inscripción en el Padrón de los ciudadanos extranjeros. La gestión del Padrón. Derechos y deberes de los vecinos.

Tema 11. 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.

Tema 12. Los actos administrativos: Concepto y clases. Elementos del acto. Eficacia. Nulidad y anulabilidad. El silencio administrativo.

Tema 13. El procedimiento administrativo: Concepto y regulación. Procedimiento general y sus fases. El registro de entrada salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos, notificaciones y comunicaciones.

Tema 14. El administrado: Concepto y clases. Los derechos de los ciudadanos. Plazos administrativos.

Tema 15. Los recursos administrativos: Concepto y caracteres. Clases. Requisitos generales. El recurso de alzada. El re-

curso de reposición. El recurso de revisión. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones judiciales. La revisión de oficio.

Tema 16. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 17. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 18. La administración electrónica. La firma electrónica al servicio del ciudadano. La protección de datos personales.

Tema 19. El urbanismo: La ordenación del territorio. La planificación urbanística. Fines e instrumentos de planificación.

Tema 20. La intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística. La licencia de instalación, apertura y funcionamiento.

Tercero. La Convocatoria juntamente con sus Bases se publicará en BOP y BOJA y la convocatoria se publicará en el BOE, con el contenido a que se refiere el art. 60.2 del R.D.L. 896/1991, de 7 de junio.

Cuarto. Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión que se celebre.

Pechina, 13 de noviembre de 2007.- El Alcalde-Presidente, José Manuel Moreno Díaz, ante mí, la Secretaria, M.^a Isabel Carrillo Goy.

ANUNCIO de 20 de noviembre de 2007, del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, de bases para la selección de funcionarios.

EDICTO

Doña Francisca Toresano Moreno, Concejal Delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Roquetas de Mar (Almería),

Hace saber: Que la Junta de Gobierno Local, en Sesión Ordinaria celebrada el día 19 de noviembre del 2007, ha resuelto aprobar las Bases relativas a proveer en propiedad tres plazas vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar, Grupo de clasificación C, Subgrupo C2, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al citado Grupo y con las retribuciones complementarias que le correspondan con arreglo a la RPT que este Ayuntamiento aprueba con carácter anual y régimen retributivo vigente, mediante el sistema de oposición libre.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, DE TRES PLAZAS DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA AUXILIAR, CLASE TÉCNICO AUXILIAR, DENOMINACIÓN MONITOR DEPORTIVO, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Oposición Libre para la provisión, en propiedad de tres plazas de Funcionarios de Carrera pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Auxiliar, Clase Técnico Auxiliar, denominación Monitor Deportivo, de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C, Subgrupo C2, y con las retribuciones complementarias que figuran en el Pacto de las Condiciones de Trabajo del personal funcionario municipal.

Tendrá como competencia general : «Enseñar y dinamizar juegos, actividades físico-deportivas, recreativas individuales, de equipo y con implementos, y actividades de acondicionamiento físico básico, adaptándolas a las características del medio y a las de los participantes consiguiendo la satisfacción del usuario, y un nivel competitivo de calidad, en los límites de coste previstos.»

2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir todos los aspirantes:

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley.

b) Tener cumplidos dieciséis años.

c) Estar en posesión de título de Graduado Escolar, FP 1.^{er} grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlos en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes.

d) Estar en posesión, igualmente, como mínimo, del título de Técnico deportivo, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes.

e) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.

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

3. Solicitudes y documentos a presentar.

Los aspirantes deberán presentar solicitud en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en la Oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a y c) son los siguientes:

1 Documento Nacional de Identidad o documento de identificación del país comunitario correspondiente.

2 Títulos exigidos o resguardos de haber abonado los derechos por su expedición.

En dicha solicitud deberá figurar una foto tipo carné del aspirante, así como resguardo de los derechos de inscripción.

4. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. En el supuesto de presentación de solicitudes en Administración distinta al Ayuntamiento de Roquetas de Mar, el particular deberá comunicar mediante Fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en este Ayuntamiento en el plazo máximo de diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

Los derechos de inscripción serán de 15,00 euros, y se ingresarán en la cuenta corriente de Cajamar núm. 30580040302732000053, denominada «Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Roquetas de Mar-Monitores Deportivos».