

9ª) LEGISLACIÓN SUPLETORIA:

Para lo previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de Abril, "Reguladora de las Bases de Régimen Local", Ley 30/84, de 2 de Agosto, "De Reforma de la Función Pública", R.D. Legislativo nº 781/86, de 18 de Abril por el que se aprobó el Texto Refundido de la Disposiciones Legales vigentes en Materia de Régimen Local, R.D. 2.223/84, de 19 de Diciembre, de "Ingreso del Personal al Servicio de la Adm. del Estado", R.D. 896/91, de 7 de Junio por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de Funcionarios de Administración Local, Reglamento de Funcionarios de Admón. Local, y demás disposiciones vigentes que sean de aplicación.

ANEXO - I (Temario Ejercicio 3ª)

- TEMA 1.— LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA. ELABORACIÓN
TEMA 2.— LA CORONA. CORTES GENERALES. EL GOBIERNO.
TEMA 3.— EL PODER JUDICIAL. COMPETENCIAS DE LAS ENTIDADES PENAL.
TEMA 4.— LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO. La Admón Local. Entidades que comprende. Competencias de las Entidades Locales. Organos de Gobierno y administrativos. Designación de los Organos Locales y atribuciones de los mismos.
TEMA 5.— LA POLICIA LOCAL. NORMAS REGULADORAS. Competencias del Estado, Comunidades Autónomas y Municipios. Leyes y Reglamentos aplicables.
TEMA 6.— LA POLICIA LOCAL. CONCEPTO Y NATURALEZA. Principios Básicos de actuación. La Policía Local como servicio: Su encuadramiento en la Ley Organica de Cuerpos y Fuerzas de Seguridad.
TEMA 7.— LA POLICIA LOCAL: SU ENCUADRAMIENTO DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL. Dependencias Funcional y Organizativa. La Coordinación de las Policías Locales.
TEMA 8.— LA POLICIA LOCAL. REGIMEN ESPECIFICO. Selección y formación del personal. Adquisición de la Condición de Funcionario de Policía Local.
TEMA 9.— LA POLICIA LOCAL. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LOS FUNCIONARIOS. Derechos.
TEMA 10.— LA P. LOCAL. DEBERES E INCOMPATIBILIDADES. Régimen Disciplinario.
TEMA 11.— P. LOCAL. Organización del Servicio. Delimitación de sus funciones.
TEMA 12.— P. LOCAL. Mantenimiento de la Seguridad. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado: Funciones de los mismos. La P. Local y Seguridad Pública.
TEMA 13.— EL CODIGO DE CIRCULACIÓN. Contenido, Conceptos Generales y Normas Generales de Circulación.
TEMA 14.— EL CODIGO DE CIRCULACIÓN. CIRCULACIÓN URBANA.
TEMA 15.— EL CODIGO DE CIRCULACIÓN. Señales, Semáforos y marcas viales.
TEMA 16.— LA POLICIA LOCAL. Vigilancia y Ordenación del Tráfico. Actuaciones concretas en las denuncias y en el proceso de multas. Intervención del Permiso de Conducir. Inmovilización y retirada de vehículos.
TEMA 17.— LA P. LOCAL. ACCIDENTE DE TRÁFICO. Alcoholemia. Documentación de vehículos y conductores.
TEMA 18.— FUNCIONES DE LA POLICIA JUDICIAL. El Atestado. Deposito de detenidos. Detención. Habeas Corpus. Asistencia Letrada al detenido.
TEMA 19.— DERECHO PENAL. Delitos y Faltas. Especificos en relación con la P. Local.
TEMA 20.— PRIMEROS AUXILIOS Y SOCORRISMO. TECNICAS DE RESUCITACIÓN. Traumatismos.
TEMA 21.— LOS REGLAMENTOS DE ARMAS Y EXPLOSIVOS. Licencias de Armas y sus clases. Licencias de armas de P. Locales. Criterio de uso y utilización de las armas. El arma reglamentaria de la P. Local.
TEMA 22.— LA POLICIA LOCAL EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS ORDENANZAS DE DE POLICIA Y BUEN GOBIERNO. Otras vigilancias y colaboración a los servicios municipales. Colaboración a la Función de Protección Civil.
TEMA 23.— LA POLICIA LOCAL. EXTINCIÓN DE LA RELACIÓN DE SERVICIO. La Seguridad Social de la Policía Local.

ANEXO - II (Méritos Fase Concurso)

En la Fase Concurso, los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, su puntuación y medios de acreditación, serán los siguientes

- Cursos, Diplomas, Jornadas, etc., realizados por indicación de la Corporación o por su iniciativa, organizados por organismos oficiales, 0,50 puntos por cada uno, hasta un máximo de 1 punto por éste concepto. Se acreditará mediante certificado o diploma expedido por el Centro Organizador, o copia compulsada del mismo.

- Por desempeño de un puesto de trabajo con funciones similares a las propias del puesto de trabajo a cubrir, cualquiera que sea la relación de trabajo prestada en esta Corporación, 0,25 puntos, por mes de trabajo, hasta un máximo de 6 puntos; se acreditará mediante certificado del Sr. Secretario del Ayuntamiento, justificando los servicios prestados.

Aguadulce, 1 de julio de 1992.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE EL PEDROSO (SEVILLA)

ANUNCIO de Bases.

DON RAFAEL ROSENDO VILLAVIEJA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL PEDROSO (SEVILLA)

HACE SABER: Que este Ayuntamiento Pleno en sesión del día 30 de Junio de 1.992, aprobó las siguientes

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR EN LA PROVISION EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE FUNCIONARIOS

Primera.- Se convocan para cubrir en propiedad las plazas que figuran en los anexos de estas Bases Generales, por el procedimiento que en cada caso se indica.

Estas plazas pertenecen a la plantilla de funcionarios de carrera de esta Corporación que se indican y están dotadas de los haberes correspondientes al grupo de clasificación que igualmente se especifica.

Segunda.- La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en las Bases y anexos correspondientes, y, en su defecto, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas sobre la reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/91 de 7 de Junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes.- Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos que pudieran exigirse en sus respectivos anexos, los siguientes:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de aquélla en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) 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.
- e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos por la legislación vigente.
- f) Estar en posesión de los títulos exigidos y que se especifican en los anexos correspondientes.

Cuarta.- Los requisitos establecidos en las bases anteriores y aquellos que se establezcan en los anexos deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

Quinta.- Solicitudes.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia ajustada al modelo que se inserta al final de estas Bases, dirigida al señor Alcalde y presentada en el Registro General de este Ayuntamiento con justificante de ingreso en la Recaudación Municipal de la cantidad correspondiente a los derechos de examen, que se fijan en 500 ptas.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de estas convocatorias en el "Boletín Oficial del Estado".

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Sexta.- Admisión de aspirantes.- Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia resolución de la Alcaldía con la lista de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos y, en su caso, causa de no admisión.

Séptima.- Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso de reposición en el plazo de quince días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de la lista. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. En todo caso, se establecerá un plazo de diez días hábiles para subsanación de errores.

Octava.- De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que puedan establecerse exclusiones por limitaciones físicas y psíquicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño normal de las tareas o funciones correspondientes.

Los interesados que acrediten dicho extremo deberán hacerlo constar en la solicitud de participación en la convocatoria.

Novena.- En ningún caso será necesaria la previa inscripción en las Oficinas de Empleo para participar en las pruebas selectivas derivadas de las presentes Ofertas Públicas de Empleo.

Décima.- Tribunales.- Los tribunales calificadores de los ejercicios y méritos de los aspirantes, a que se contraen las distintas convocatorias, se designarán a tenor y de conformidad con lo señalado en el R.D. 896/91 de 7 de Junio.

En la composición de los tribunales se cumplirá el principio de especialidad y, por tanto, sus miembros deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, teniendo competencia y plena autoridad para cuantas incidencias se presenten y que no se hallen previstas en estas Bases.

Sus decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate el voto favorable del presidente.

Undécima.- Desarrollo de los ejercicios.- El calendario del inicio de las pruebas, hora y lugar de realización se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia junto con la lista definitiva de opositores, admitidos y excluidos, y designación de los miembros de los tribunales.

En cualquier momento, el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad y otros extremos que estimen convenientes.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor, debidamente justificado y apreciado por el tribunal.

Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, lo realizarán por el orden en que aparezca publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Duodécima.- Sistema de calificación.- En la fase de oposición, todos los ejercicios serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo todos y cada uno de ellos de carácter obligatorio y eliminatorio para aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos.

La calificación de cada uno de los ejercicios será la media resultante de dividir la suma de los puntos otorgados por cada miembro del tribunal entre el número de los mismos, despreciándose las notas parciales máximas y mínimas cuando entre ambas exista una diferencia de 4 puntos, o superior.

La puntuación definitiva y el orden de calificaciones estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación.

Decimotercera.- Puntuación y propuesta de nombramiento.- Concluidas las pruebas, el tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la calificación final y la relación de aspirantes propuestos por orden de puntuación final.

El número de aspirantes propuestos no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Seguidamente, el tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, a la Presidencia de la Corporación, quien a su vez formulará la correspondiente propuesta de nombramiento a la Comisión de Gobierno de la misma.

Decimocuarta.- Presentación de documentos y nombramiento.- El aspirante propuesto aportará ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados en la base indicada (decimotercera), los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la presente convocatoria y de los que se exijan, en su caso, en los anexos correspondientes.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas, no presentarn la documentación, perderán el derecho a su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. En este caso, el nombramiento se propondrá a favor del aspirante aprobado que, acreditando todos los requisitos de la convocatoria, figurara a continuación del último aspirante propuesto.

Quienes tengan la condición de funcionarios en propiedad o personal laboral fijo de este Ayuntamiento estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento.

Cumplidos los trámites, se elevará propuesta de nombramiento a la Comisión de Gobierno, en favor de aquellos aspirantes que hubieran obtenido plaza.

Los aspirantes propuestos habrán de tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, contados a partir del siguiente al que les sea notificado el nombramiento.

Si el aspirante, en el plazo indicado, y sin causa justificada, no tomara posesión, perderá su derecho a la plaza, formulándose nueva propuesta en la forma prevista, a favor del aspirante que, habiendo superado todos los ejercicios, figure en el puesto inmediatamente inferior en el orden de calificación.

Decimoquinta.- La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos se deriven de ella, y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley de Procedimiento Administrativo.

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

CONVOCATORIAS PERSONAL FUNCIONARIO

ANEXO I

Denominación de la plaza Administrativo de Administración General.

Número de vacantes 1

Escala Administración General.

Subescala Administrativa.

Grupo al que pertenece según el artº 25 de la Ley 30/84 C.

Nivel Complemento Destino 17

Complemento específico 77.100 ptas mensuales.

Sistema de selección Oposición, en régimen de promoción interna.

Titulación exigida Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado, o equivalente.

Funciones específicas Además de las propias de Administrativo, la Contabilidad Municipal mediante tratamiento informático.

Otros requisitos exigidos Ser Auxiliar Administrativo en propiedad del Ayuntamiento de El Pedroso.

Tribunal Calificador.- Estará constituido de la siguiente forma:

Presidente:

El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

Dos representantes de la Corporación, uno por cada grupo político, designados por sus respectivos portavoces.

Un representante de la Junta de Andalucía.

Un técnico o experto, designado por el Presidente de la Corporación.

Secretario:

El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Desarrollo de los ejercicios.- La oposición constará de 2 ejercicios de carácter obligatorios.

Primer ejercicio.- Consistirá en contestar en un tiempo máximo de noventa minutos, un test de cien preguntas con respuestas alternativas sobre el temario que a continuación se relaciona:

Tema 1.- La Constitución Española de 1.978. Principios generales.

Tema 2.- Organización territorial del Estado.

Tema 3.- Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 4.- El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 5.- Organización Municipal. Competencias.

Tema 6.- La función pública local y su organización.

Tema 7.- El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 8.- Las fuentes del Derecho administrativo. La Constitución. Leyes orgánicas y ordinarias. Disposiciones normativas con fuerza de ley.

Tema 9.- El administrado. Colaboración de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 10.- Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas: supuestos y efectos de cada una de ellas. La promoción profesional de los funcionarios.

Tema 11.- Retribuciones e indemnizaciones del personal funcionario.

Tema 12.- Régimen disciplinario de los funcionarios: faltas y sanciones.

Tema 13.- Reglamento del personal funcionario al servicio del Excmo Ayuntamiento de El Pedroso.

Tema 14.- Tipos de contratos de trabajo.

Tema 15.- Campo de aplicación del sistema de Seguridad Social. Inscripción de empresas. Afiliación de trabajadores. Altas y bajas. Forma de practicarse. Plazos. Cotización.

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

Tema 17.- Recursos de las Haciendas locales.

Tema 18.- Recursos de los Municipios.

Tema 19.- Recursos de las Provincias.

Tema 20.- Recursos de otras Entidades Locales.

Tema 21.- El Presupuesto de las Entidades Locales. Bases de ejecución.

Tema 22.- Elaboración y aprobación del Presupuesto de las Entidades Locales.

Tema 23.- Ordenación del gasto y ordenación del pago. Organos competentes, fases del procedimiento y documentos contables que intervienen.

Tema 24.- Modificaciones en el Presupuesto de las Entidades Locales.

Tema 25.- Liquidación del Presupuesto de las Entidades Locales.

Segundo ejercicio.- De carácter práctico que consistirá en la resolución en un tiempo de treinta minutos, de dos supuestos prácticos relacionados con: tratamiento informático SICAL C y tratamiento informático NOMINAS.

ANEXO II

Denominación de la plaza Auxiliar Administrativo de Administración General.

Número de vacantes 1

Escala Administración General.

Subescala Auxiliar.

Grupo al que pertenece según el artº 25 de la Ley 30/84 D.

Nivel Complemento Destino 16

Complemento específico 31.845 ptas mensuales.

Sistema de selección Oposición Libre.

Titulación exigida Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.

Funciones específicas Además de las propias de Auxiliar Administrativo, serán funciones específicas de esta plaza: la Recaudación Municipal y atención al Juzgado de Paz de la localidad.

Tribunal Calificador. - Estará constituido de la siguiente forma:

Presidente:

El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

Dos representantes de la Corporación, uno por cada grupo político, designados por sus respectivos portavoces.

Un representante de la Junta de Andalucía.

Un técnico o experto, designado por el Presidente de la Corporación.

Secretario:

El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Desarrollo de los ejercicios. - La oposición constará de tres ejercicios de carácter obligatorio:

Primer ejercicio. - Consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de 60 minutos dos temas extraídos al azar de entre los que a continuación se relacionan:

Tema 1.- La Constitución española de 1.978. Principios generales.

Tema 2.- El Poder Judicial.

Tema 3.- Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado.

Tema 4.- El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 5.- Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 6.- El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 7.- Organización municipal. Competencias.

Tema 8.- Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales.

Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 9.- Principios generales del procedimiento administrativo.

Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento

administrativo. Días hábiles y horas hábiles, cómputo de plazos.

Recepción y registro de documentos.

Tema 10.- Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 11.- Los recursos administrativos. Clases. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Reclamaciones económico-administrativas.

Tema 12.- Haciendas locales. Clasificación de ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 13.- Principios inspiradores de la Ley General Tributaria.

Tema 14.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 15.- Registro Civil. Cometidos.

Tema 16.- Otros cometidos del Juzgado de Paz. Cumplimiento de cartas-órdenes, exhortos, diligencias previas y emplazamiento.

Tema 17.- El Reglamento General de Recaudación de 20 de diciembre de 1.990. Extinción de las deudas.

Tema 18.- Procedimiento de recaudación en periodo voluntario.

Tema 19.- Procedimiento de recaudación en vía de apremio.

Tema 20.- Tasas. Concepto y naturaleza. Hecho imponible. Exenciones y bonificaciones. Sujeto pasivo. Deuda tributaria.

Tema 21.- Precios públicos. Concepto y naturaleza. Obligados al pago. Nacimiento de la obligación.

Tema 22.- Impuestos municipales. Clases.

Segundo ejercicio. - Consistirá en la resolución por escrito en un tiempo máximo de noventa minutos dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionados con las funciones concretas de esta plaza.

Tercer ejercicio. - Consistirá en copiar a máquina durante diez minutos un texto que facilitará el Tribunal, a una velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto. No se admitirá máquinas con cintas correctoras. Se calificará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y corrección que presente el escrito.

Cuarto ejercicio. - De carácter voluntario. Versará sobre conocimientos informáticos en sistema operativo DOS y UNIX.

Escala: Ejecutiva.

Convocatoria pública.

Sistema Selectivo: Oposición.

- Número de plazas: Una.

Categoría: Cabo.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Policía Local.

Escala: Básica.

Promoción interna.

Sistema Selectivo: Concurso.

La convocatoria y el proceso selectivo se regirán por las presentes bases; por la Ley 7/1.985, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1.986, de 18 de abril; Real Decreto 2.223/1.984, de 19 de diciembre, que aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración Pública; Real Decreto 896/1.991, de 7 de junio por el que se establecen las Reglas básicas y los procedimientos mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y demás disposiciones vigentes.

2º REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

2.1. Requisitos Generales.-

a) Ser español/a.

b) Tener cumplidos 18 años.

c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

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

2.2. Requisitos específicos.-

- Para la plaza de Suboficial:

a) Hallarse en posesión del Título correspondiente a Diplomado Universitario.

b) Tener estatura mínima de 1,70 y 1,65 respectivamente para el sexo masculino y femenino.

c) Estar en posesión del carnet de conducir B-2.

- Para la plaza de Cabo:

a) Ser funcionario de carrera en propiedad perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local, denominación "Guardia", perteneciente a la plantilla de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Benalmádena.

b) Poseer una antigüedad mínima de dos años de servicio activo en dicha categoría.

Las condiciones exigidas serán siempre referidas a la fecha de expiración del plazo para la presentación de instancias y mantenerlas hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

3º INSTANCIAS Y PAGO DE DERECHOS.-

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, conteniendo los datos previstos en el artículo 69 de la Ley de Procedimiento Administrativo y en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda, se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación, y se presentarán en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento (Avda Juan Luis Peralta, S/N) durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

Las instancias también podrá presentarse en la forma que determine el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Lo que se hace público para general conocimiento en El Pedroso, a seis de julio de mil novecientos noventa y dos.- El Alcalde, Rafael Rosendo Villavieja.

AYUNTAMIENTO DE BENALMADENA (MALAGA)

ANUNCIO de Bases.

BASES QUE HAN DE REGIR PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE SUBOFICIAL Y UNA DE CABO, DE POLICIA LOCAL, FUNCIONARIOS DE CARRERA, APROBADAS POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO PLENO EN SESION DE FECHA 2 DE ABRIL DE 1992

1º OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

La provisión en propiedad de las siguientes plazas de funcionarios de carrera:

- Número de plazas: Una.

Categoría: Suboficial.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Policía Local.