

6.3. De conformidad con el artículo 61.5.º EBEP, la baremación del concurso se complementará con la realización de una entrevista curricular, en la que los aspirantes aclaren verbalmente los méritos alegados, así como su experiencia profesional desarrollada. La entrevista tendrá una puntuación máxima de 4 puntos.

6.4. La puntuación máxima del concurso será la siguiente:

- Experiencia profesional: 15 puntos.
- Antigüedad: 4 puntos.
- Cursos y seminarios: 3 puntos.
- Entrevista curricular (prueba complementaria): 4 puntos.

6.5. Acreditación de méritos: La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

- Experiencia profesional: Este mérito será aportado por el interesado acreditándose los servicios por cuenta ajena mediante Certificados de la empresa donde hubiera prestado sus servicios con referencias a las fechas de altas y bajas en los TC1 y TC2 de altas y bajas de la Seguridad Social.

Si se trata de trabajo realizado por cuenta propia, deberá acreditarlo mediante la presentación de altas y bajas en el seguro de Autónomos o en su defecto en el seguro colegial, debiendo asimismo presentarse Certificado del Tiempo de Colegiación expedido por el Colegio Oficial de Arquitectos Técnicos.

- Antigüedad: Certificación de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto, y tiempo de servicios prestados, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otros servicios que no hayan sido prestados bajo relación de carácter funcional o laboral con las entidades o empresas públicas y o privadas o autónomamente para el caso del ejercicio libre de la profesión.

- Cursos y seminarios: Fotocopia compulsada de certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración.

6.6. La calificación definitiva se obtendrá por la suma de puntuaciones de los apartados del concurso. Concluida la valoración de méritos, y realizada y valorada la prueba complementaria (entrevista curricular), el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes por orden de puntuación. Será seleccionado el aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, sin que pueda superar el número de aprobados el de las plazas objeto de esta convocatoria. Se elevará dicha relación al Sr. Alcalde-Presidente para que formule la propuesta de nombramiento como personal laboral fijo.

7. Nombramiento y toma de posesión.

Se formalizará la contratación con el aspirante que obtenga mayor puntuación por haber superado el proceso selectivo.

De no firmarse el contrato, en el plazo requerido, sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza o puesto de trabajo mediante el correspondiente proceso selectivo regulado en estas bases.

8. Base final.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO 1

Plaza: Arquitecto Técnico.  
Número de Plazas: 1.  
Titulación exigida: Arquitecto Técnico.

ANEXO 2

(Modelo de instancia)

Don ....., con DNI número ....., y domicilio a efectos de notificación en .....,

E X P O N E

Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el BOE núm. ...., de fecha ....., en relación con la convocatoria para una plaza de Arquitecto Técnico en régimen de personal laboral fijo, conforme a las bases que se publican en el BOP núm. ...., de fecha .....

Segundo. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declara conocer, y acepta, las bases de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de Arquitecto, personal laboral temporal de la plantilla municipal.

Cuarto. Que adjunta el justificante de pago de los derechos de examen.

Por todo ello,

S O L I C I T A

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En ....., a ..... de ..... de 20.....

El solicitante,

Fdo.: .....»

Gelves, 4 de febrero de 2010.- El Alcalde, Miguel Lora Corento.

*ANUNCIO de 3 de febrero de 2010, del Ayuntamiento de Maracena, de bases para la selección de una plaza de Encargado General.*

Don Noel López Linares, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Maracena,

Hace saber: que por Decreto de Alcaldía de fecha 20 de enero de 2010, se aprobaron las siguientes:

BASES PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA DE UNA PLAZA DE ENCARGADO/A GENERAL FUNCIONARIO/A DE CARRERA, PERTENECIENTE AL GRUPO C, SUBGRUPO C1, DE CONFORMIDAD CON LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA, APARTADO 2, DE LA LEY 7/2007, DE 12 DE ABRIL, QUE REGULA EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE PERSONAL DE OFICIOS, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza mediante promoción interna de Encargado/a General, perteneciente al Grupo C Subgrupo C1, de conformidad con la Disposición Transitoria Tercera, apartado 2, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, que regula el Estatuto Básico del Empleado Público, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Maracena.

Segunda. Requisitos que han de reunir las/los aspirantes.

Para tomar parte en la convocatoria serán requisitos imprescindibles:

a) Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Maracena en la escala de Administración Especial, subescala servicios especiales, clase personal de oficios, categoría oficial, y haber permanecido como mínimo dos años de servicio activo como funcionario de carrera en la categoría anteriormente citada, computándose a estos efectos el tiempo en que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico (Título Homologado) o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En todo caso, la equivalencia deberá acreditarse por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente (Ministerio de Educación y Ciencia), o una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del Grupo C2 en el Ayuntamiento de Maracena, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación impartido a tal efecto por el Ayuntamiento de Maracena.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Maracena y se efectuarán en el modelo Anexo II incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesitasen adaptación de tiempo y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedido por la Administración Pública competente, a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el R.D. 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Se deberán adjuntar:

- Fotocopia compulsada de la titulación exigida para la plaza a la que se opta.

- Documentación justificativa de los méritos alegados a valorar en la fase de concurso.

La comprobación del cumplimiento de antigüedad establecido en la base segunda c) se realizará por el Área de Recursos Humanos mediante examen del expediente personal de cada aspirante.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal calificador tuviera conocimiento de que alguna o algún candidato/o no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en horas hábiles en el Registro General del Ayuntamiento de Maracena, de lunes a viernes de 8,30 a 13,30 horas y los lunes y miércoles de 17,00 a 19,30 horas (C/ Fundación Rojas, núm. 1, de Maracena-Granada), o por los medios previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Quinta. Derechos de examen.

Las/los aspirantes deberán ingresar la cuantía de 21,69 euros en la cuenta 2024 0714 93 3800000015 de Caja Sur.

En el documento de ingreso se consignará el nombre de la/del interesada/o y la denominación de la plaza a la que se opta.

Una copia original del justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

Sexta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Decreto declarando aprobada la lista de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En dicho Decreto, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Maracena, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concederá a las/los aspirantes excluidos. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza. En dicho acto se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

La fecha de publicación del indicado Decreto será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos.

Asimismo, el Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusación previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se expondrá en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Maracena.

Séptima. Procedimiento de selección de las/os aspirantes.

La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución a la que hace referencia la Base 6.ª, en la que se expresará también lugar y hora de la realización del mismo.

La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciarán con una antelación mínima de 48 horas,

en el tablón correspondiente ubicado en el local donde se haya celebrado el ejercicio anterior, debiendo exponerse además en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Maracena y en la página web.

La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra «L», según lo establecido en la resolución de la Secretaria General de Administración Pública de 23 de febrero de 2009.

Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores para que acrediten su personalidad.

La Fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar el ejercicio de la fase de oposición, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales:

Por cada año o fracción superior a seis meses de servicios prestados en la Administración Local como funcionario de carrera en la categoría de oficial, 0,50 puntos (hasta un máximo de 3 puntos).

Por cada año o fracción superior a seis meses de servicios prestados en la Administración Local como funcionario de carrera o personal laboral en la categoría de peón, 0,30 puntos (hasta un máximo de 1 punto).

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Maracena se acreditarán mediante examen del expediente personal de cada aspirante por el Área de Recursos Humanos. Los méritos o servicios a tener en cuenta estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

b) Formación:

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, relacionados con el puesto a desempeñar e impartidos por centros homologados y/o organismos públicos oficiales, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Núm. de horas x 0,02 puntos.

Aquellos cursos, jornadas, seminarios, congresos o similar con menos de 10 horas o que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,003 puntos por curso.

La puntuación máxima a obtener en el apartado b) es de 0,5 puntos.

La acreditación documental de éste apartado se hará mediante la presentación de original o fotocopia compulsada.

La puntuación máxima en la fase de concurso -apartados a) y b)- será de 4,5 puntos.

Fase de Oposición.

La fase de oposición consistirá en un único examen obligatorio y eliminatorio, igual para todos los opositores, con dos pruebas, una tipo test y otra práctica.

- Prueba tipo test: Consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 30 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo solamente una de ellas la correcta, en un tiempo de treinta minutos, elaborado por el Tribunal antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo de esta convocatoria.

- Prueba práctica: Consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario contenido en el Anexo de esta convocatoria, en el tiempo que estime el Tribunal.

El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una contestada correctamente. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, obtener un mínimo de 5 puntos en las preguntas tipo test y otros 5 puntos en la resolución práctica. La calificación final, será la suma de ambas dividida por 2.

Octava. Tribunal Calificador.

Presidente: Una/un funcionaria/o de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas designado por el Sr. Alcalde.

Vocales:

- Cuatro funcionarias/os de Carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, designadas/os por el Sr. Alcalde.

Secretario: Funcionaria/o de Carrera del Ayuntamiento de Maracena designada/o por el Sr. Alcalde, con voz pero sin voto.

La designación de las/los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad mas uno de las/los miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituido por la/el miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o, y/o de no comparecer la/el Secretaria/o por la/el de menor edad.

Las/los vocales, en todo caso, deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/ras especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/los asesores/ras colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Las/los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Novena. Relación de aprobadas/os, presentación de documentación y nombramiento de funcionaria/o.

Terminada la calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará el nombre de el/la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios, que se elevará al Sr. Alcalde para que proceda al nombramiento de funcionaria/o de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

La/el aspirante propuesta/o presentará en el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Maracena, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, la/el aspirante propuesta/o no presentase la documentación, no podrá ser nombrada/o funcionaria/o de carrera y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir. La/el aspirante seleccionada/o deberán someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionario, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por el Ayuntamiento de Maracena a fin de comprobar que la/el misma/o no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesta/o.

Décima. Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, en 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo

no previsto anteriormente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se 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 civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

Base final. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por las/los interesadas/os, en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## ANEXO I

### T E M A R I O

Tema 1. Prevención de riesgos laborales. Valoración de los equipos de Protección individual con vistas de su elección y utilización (Directiva del Consejo 89/656/CEE, de 30 de noviembre de 1989).

Tema 2. Prevención de riesgos laborales. Criterios de seguridad a tener en cuenta en los trabajos de albañilería y cimentaciones.

Tema 3. Replanteos y Acerados: Edificación y urbanización.

Tema 4. Hormigones y morteros. Dosificaciones. Normas básicas de la edificación. Puesta en obra.

Tema 5. Albañilería: Cerramientos, tabiquería, revestimientos. Puesta en obra.

Tema 6. Saneamientos. Tipos. Puesta en obra.

Tema 7. Estructuras y encofrados: Tipos. Ejecución.

Tema 8. Normas básicas de la edificación.

Tema 9. Solados y alicatados. Materiales tipos. Puesta en obra. Normas básicas.

Tema 10. Organización de obras.

Tema 11. Los planos, lectura de un plano. Diferentes elementos. Escalas, simbología, representaciones, gráficas y su interpretación.

Tema 12. Materiales aislantes. Tipos de aislamiento térmico, aislamiento acústico. Materiales ignífugos: Soluciones existentes.

Tema 12. Patología de la construcción, grietas y fisuras: Diagnóstico y control. Problemas estructurales de la construcción.

Tema 13. Efectos de la humedad en la construcción. Posibles consecuencias. Remedios y prevención.

Tema 14. Derribos pequeños y grandes derribos. Técnicas y medias de seguridad en cada uno.

Maracena, 3 de febrero de 2010.- El Alcalde, Noel López Linares.

*ANUNCIO de 7 de enero de 2010, del Ayuntamiento de Rute, de bases para la selección de una plaza de Arquitecto Técnico.*

**BASES PARA PROVEER, POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN LIBRE, UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, DENOMINACIÓN ARQUITECTO TÉCNICO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE RUTE (Aprobadas por Decreto de la Alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2009)**

Primera. Objeto de la convocatoria.

A) El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de una plaza de Arquitecto Técnico, mediante el

sistema de oposición libre, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Rute, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, nivel CD 24, y las retribuciones previstas en la Relación de Puestos de Trabajo y en el Anexo de Personal al Presupuesto de este Ayuntamiento.

Las funciones propias de dicho puesto se circunscriben a las siguientes:

- Como componente de la Dirección Facultativa:

a) Dirigir la ejecución material de la obra y de controlar cualitativa y cuantitativamente la construcción y la calidad de lo edificado.

b) Verificar la recepción en la obra de los productos de construcción, ordenando la realización de ensayos y pruebas.

c) Dirigir la ejecución material de la obra comprobándolos replanteos, los materiales y la correcta ejecución y disposición de los elementos constructivos y de instalaciones, de acuerdo con el proyecto y con las instrucciones del Director de la obra.

d) Consignar en el Libro de Órdenes y Asistencias las instrucciones precisas.

e) Suscribir el Acta de replanteo o de comienzo de obra y el Certificado Final de obra.

f) Elaborar y suscribir las certificaciones parciales y la liquidación final de las unidades de obra ejecutadas.

g) Colaborar en la elaboración de la documentación de la obra ejecutada y aportar los resultados del control realizado.

- Redacción de proyectos parciales o documentos técnicos, con firma y responsabilidad propia, en aspectos concretos correspondientes a las especialidades y competencias específicas de su profesión.

- Realización, con firma y responsabilidad propia, de mediciones, cálculos, valoraciones, tasaciones, peritaciones, estudios, informes, planos de labores y otros trabajos análogos.

- Emisión de informes, con firma y responsabilidad propia, en expedientes que se tramiten relacionados con el régimen de licencias, disciplina urbanística, proyectos y actos de gestión que le resulten encomendados.

- Cuantas otras le sean asignadas y que se hallen comprendidas en el ámbito de la titulación exigida para participar en la presente convocatoria.

La presente convocatoria está sometida a los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad que ordenan el acceso a los empleos públicos, así como a las normas contenidas en las presentes bases.

B) El número, características y modos de realización de los ejercicios se regirán por lo previsto en las presentes bases y sus Anexos correspondientes así como por lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; 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 Vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a los que habrá de ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/ 1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General del Estado y demás normativa concordante.

Segunda. Requisitos de los/as aspirantes.

A) Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o estar comprendido/a en alguno de los supuestos previstos en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, para los nacionales de otros Estados.