

laboración social en la aplicación de los tributos. Tecnologías informáticas y telemáticas. Normas comunes sobre actuaciones y procedimientos tributarios.

Tema 150. Actuaciones y procedimientos de gestión tributaria: Disposiciones generales. Procedimientos de gestión tributaria. Actuaciones y procedimientos de inspección.

Tema 151. La potestad sancionadora en el ámbito tributario: Principios de la potestad sancionadora. Disposiciones Generales sobre infracciones y sanciones tributarias.

Tema 152. Concepto y clases de infracciones y sanciones tributarias. Cuantificación de las sanciones tributarias pecuniaras. Clasificación de las infracciones tributarias. Regulación del procedimiento sancionador en el ámbito tributario.

Tema 153. Revisión en vía administrativa: Normas comunes. Procedimientos especiales de revisión. Recurso de reposición.

Tema 154. Reclamaciones económico-administrativas: Disposiciones generales. Organización y competencias. Interesados. Suspensión.

Tema 155. Procedimiento general económico-administrativo: Procedimiento en única o primera instancia. Recursos en vía económico-administrativa.

Tema 156. Procedimiento abreviado ante órganos unipersonales. Recurso contencioso-administrativo.

Tema 157. La Gestión Recaudatoria. Órganos Recaudadores de la Hacienda Pública y sus competencias. Recaudación en Periodo Voluntario. Procedimiento y Lugar de Ingreso.

Tema 158. Recaudación en Periodo Voluntario: Recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva. Procedimiento de Apremio.

Tema 159. Embargo de Bienes: Disposiciones Generales. Embargo de Dinero efectivo. Embargo de Créditos, Efectos, Valores y Derechos Realizables en el Acto. Embargo de Sueldos, Salarios y Pensiones. Embargo de Bienes Inmuebles.

Tema 160. Enajenación de Bienes Embargados. Actuaciones Previas y Títulos de propiedad. Lotes. Procedimiento. Costas del Procedimiento de Apremio. Créditos Incobrables. Tercerías.

Martos, 18 de febrero de 2011.- La Alcaldesa-Presidenta, Sofía Nieto Villargordo.

ANUNCIO de 4 de febrero de 2011, del Ayuntamiento de Montejicar, de bases para la selección de plaza de Administrativo de Administración General.

Doña Remedios Moraleda Santiago, Alcaldesa del Ayuntamiento de Montejicar.

Por la presente, y en uso de las competencias que me están conferidas por el art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases de Régimen Local, he resuelto:

Primero. Aprobar la convocatoria para la provisión en propiedad por el turno específico de promoción interna de una plaza de Administrativo vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, con sujeción a las siguientes:

BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA VACANTE DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO C1, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PROMOCIÓN INTERNA

1. Normas generales.

1.1. El objeto de las presentes bases, es la Convocatoria de Pruebas Selectivas para la provisión en propiedad mediante promoción interna de una plaza de Administrativo, Escala de Administración General, Subescala administrativa, Grupo C1,

vacante en la plantilla de Funcionarios de carrera de este Ayuntamiento e incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2.011, dotada con el sueldo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente. Dicha plaza están reservada a promoción interna.

1.2. Al presente Concurso-Oposición y sus bases reguladoras le serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local; 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

2. Requisitos que deben cumplir los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Montejicar, en una plaza del subgrupo C2, correspondiente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, con una antigüedad de al menos dos años de servicio activo y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.

b) Tener la nacionalidad española o de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún estado al que, en virtud de aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, del título de Bachillerato, FP 2 u otro equivalente o superior. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

d) No hallarse incurso en causa de incapacidad y/o incompatibilidad específica a las que hace referencia la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades y demás normativa aplicable.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones asignadas al puesto de trabajo que se convoca.

2.2. Todos los requisitos enumerados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

3. Instancias y admisión.

3.1. Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán a la Sra. Alcaldesa y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior. Deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del título exigido para participar en las pruebas.
- Deberá acompañar a la solicitud, relación de méritos alegados y documentación justificativa de los méritos que se alegan debidamente ordenados y numerados. Los documentos podrán ser originales o fotocopias debidamente compulsadas. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

3.2. El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Su presentación podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento de Montejicar o en las formas establecidas en el artículo 38

de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. Relación de aspirantes admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias se dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes desde la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Montejícar, declarando aprobada la Lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos, que será de diez días, según lo previsto en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. Asimismo, se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del concurso y del ejercicio y la designación nominativa del Tribunal.

La publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Montejícar. Igualmente una vez comenzado el proceso selectivo no será obligatorio la publicación de los sucesivos anuncios en el BOP, debiendo hacerse públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

5. Tribunal de Valoración.

5.1. El Tribunal Calificador de los ejercicios y méritos alegados estará integrado de manera genérica por los siguientes miembros:

Un Presidente/a: Designado por la Alcaldía entre el Personal Funcionario del Ayuntamiento de Montejícar.

Cuatro Vocales: A designar por la Alcaldía, de los cuales, tres serán nombrados entre funcionarios de Habilitación Estatal de la Subescala de Secretaría-Intervención y uno de entre el personal funcionario del Ayuntamiento de Montejícar.

Un Secretario/a: Con voz, pero sin voto, actuará como tal el Secretario de la Corporación, o funcionario en quien delegue.

5.2. Los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con lo establecido en el art. 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Deberá designarse el mismo número de miembros titulares y suplentes para los supuestos de ausencia, enfermedad o abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previstos en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común. Todos los miembros del tribunal calificados tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2001, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, teniendo dicho tribunal la categoría de segunda.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, Secretaría y la mitad al menos de sus vocales. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente. El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran plantearse en el desarrollo del Concurso-Oposición.

6. Procedimiento selectivo.

El procedimiento selectivo de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Concurso.
- b) Oposición.

6.1. Fase de concurso.

La fase de concurso, que será previa a la oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición. Los aspirantes deberán presentar los documentos acreditativos que aleguen, mediante certificado de la correspondiente Administración Pública. El Tribunal procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes y el resultado se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, previamente al inicio del ejercicio de la oposición. De acuerdo con el siguiente baremo:

A) Experiencia Profesional:

A.1. Por cada año completo como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Montejícar en un puesto del mismo o superior grupo al de la vacante a la que se opta; 0,70 puntos.

A.2. Por cada año completo como funcionario del Ayuntamiento de Montejícar en el grupo C2 de la escala de Administración General del Ayuntamiento de Montejícar: 0,50 puntos.

Puntuación máxima por méritos profesionales: 5 puntos.

B) Formación y Perfeccionamiento:

B.1. Por la participación como alumno en cursos, seminarios, congresos o jornadas de formación o perfeccionamiento superados sobre materias directamente relacionadas con las funciones encomendadas a la vacante convocada, con un máximo de 5 puntos, siempre y cuando se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública, una institución sindical o corporativa de Derecho Público, una Universidad o cualquier otra institución privada, en éste último caso con la colaboración u homologación de la referida acción formativa por una Administración o institución de Derecho Público, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas:

- Hasta 14 horas de duración o 2 días: 0,25 puntos.
- De 15 a 70 horas de duración o de 3 a 10 días: 0,50 puntos.
- De 71 a 100 horas de duración o de 11 a 20 días: 0,75 puntos.
- De más de 100 horas de duración o más de 20 días: 1 punto.

Las acciones formativas para las que no se exprese duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

B.2. Por tener titulación de grado superior a la exigida en la presente convocatoria: 2 puntos.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a efectos de establecer el orden definitivo de los aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

6.2. Fase de Oposición.

Constará de un ejercicio único igual para todos los aspirantes de carácter obligatorio y eliminatorio, consistente en contestar por escrito un cuestionario de 30 preguntas tipo test a realizar en 90 minutos, con dos respuestas alternativas siendo solo una de ellas la correcta.

Las preguntas versarán sobre el Programa de materias contenido en el Bloque Segundo del Anexo I de esta convocatoria, estableciéndose la exención contenida en el art. 77

del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, respecto de las materias contenidas en el Bloque Primero.

La puntuación se obtendrá de la suma del número de aciertos. Las preguntas dejadas en blanco o contestadas erróneamente no restarán puntuación alguna. Se valorará este ejercicio de cero a diez puntos.

La realización del ejercicio, elaborado por el tribunal inmediatamente antes de la realización del mismo, se llevará a efecto en la fecha, hora y lugar que indique la resolución por la que se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos. Las personas aspirantes serán convocadas para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas del procedimiento selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal. Deberán acudir a la celebración del ejercicio provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir, pudiendo ser requeridas por el Tribunal en cualquier momento para que acrediten su personalidad.

7. Calificación del procedimiento de selección y sistema de determinación de aprobados/as.

La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición. Superarán el concurso-oposición los/as aspirantes que obtengan, una vez sumados los puntos del concurso y de la fase de oposición las calificaciones más altas hasta alcanzar, como máximo, el total de plazas convocadas.

8. Publicación de listas y propuesta de nombramiento.

8.1. Publicación de listas: Terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Montejícar la propuesta de nombramiento. La propuesta, en número igual al de plazas convocadas como máximo, deberá recaer sobre el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación final, sumado los totales de las dos fases.

8.2. Propuesta de nombramiento y resolución definitiva: La resolución definitiva de las pruebas selectivas y el correspondiente nombramiento, deberá efectuarse por la Sra. Alcaldesa de acuerdo con la propuesta del Tribunal, que tendrá carácter vinculante, sin que en ningún caso, pueda aprobarse ni declararse que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Los/as aspirantes no incluidos en dichas relaciones, tendrán la consideración de No Aptos, manteniéndose en la plaza y categoría administrativa que ostentaban antes de participar en el proceso selectivo.

9. Presentación de documentos, nombramiento y toma de posesión.

9.1. Presentación de documentos: Los aspirantes propuestos deberán presentar ante el Ayuntamiento de Montejícar en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria. Al tratarse de una convocatoria por promoción interna y al ostentar en consecuencia el aspirante la condición de funcionario de carrera en el Ayuntamiento de Montejícar, se acreditarán de oficio mediante certificación de la Secretaría General de la Corporación, las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentarán la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9.2. Nombramiento: Transcurrido el plazo de presentación de documentos y, aportados estos conforme a la base anterior, la Alcaldía dictará Resolución de nombramiento del aspirante propuesto.

El plazo para tomar posesión será de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento. De no tomarse posesión en el plazo señalado, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados, se entenderá que se renuncia a la plaza propuesta. En el momento de tomar posesión se deberá prestar juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril. Una vez que el funcionario/a hayan tomado posesión de su nueva plaza, cesará automáticamente en la plaza que ostentaba en la plantilla del Ayuntamiento, sin que se le declare en situación administrativa alguna respecto a la misma y sin que ello suponga derecho a indemnización de ningún tipo.

10. Norma final.

En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la Legislación aplicable prevista en la base primera. Contra la presente convocatoria y sus bases, se podrá interponer, recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, de conformidad con los arts. 107.1, 116 y 117 de la Ley 30/92. Asimismo, se podrá interponer directamente ante el juzgado de lo contencioso-administrativo con competencia territorial recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, y aquéllos trámites que impidan continuar con el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser impugnados por los interesados en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante la Alcaldesa del Ayuntamiento de Montejícar, conforme a lo dispuesto en el art. 114 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

ANEXO I

Bloque primero.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios Generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La Corona. Los Poderes del Estado. Nociones Generales.

Tema 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley: sus clases. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 4. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 5. Principios de actuación de la Administración Pública. Principios de las relaciones entre las Administraciones Públicas.

Tema 6. La Organización Territorial del Estado. La Administración Autonómica: principios informadores y organización.

Tema 7. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Organización y competencias de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 8. Régimen Local español. Principios constitucionales.

Tema 9. El Municipio. Organización municipal. Competencias.

Tema 10. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

Tema 11. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

Tema 12. Los órganos administrativos: principios generales y competencias. Órganos colegiados. Abstención y recusación.

Tema 13. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos.

Tema 14. Las Ordenanzas fiscales.

Tema 15. El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos. Requisitos, eficacia y validez de los actos administrativos. La notificación.

Tema 16. Revisión de los actos en vía administrativa. La revisión de oficio.

Tema 17. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos.

Tema 18. Procedimientos especiales. El proceso de lesividad. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Las cuestiones de competencia.

Tema 19. El Procedimiento Administrativo: concepto y clases. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Principios generales del procedimiento administrativo.

Tema 20. Los archivos: Concepto. Características y funciones. Ideas generales sobre el sistema archivístico español. Criterios de ordenación de los archivos vivos o de gestión.

Tema 21. Los documentos administrativos: Concepto. Funciones y características. Distintos tipos de documentos administrativos. Formación del expediente administrativo.

Tema 22. La Informática en la Administración Pública. El Ordenador personal: Sus componentes fundamentales. La Ofimática: Tratamiento de Textos, bases de Datos y Hojas de Cálculo.

Tema 23. La organización del trabajo y el trabajo en equipo en la Administración Local.

Tema 24. Principios, políticas y medidas de igualdad de Género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombre.

Bloque segundo.

Tema 25. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución.

Tema 26. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos en la administración local. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 27. Los interesados. Derechos subjetivos e intereses legítimos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 28. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos.

Tema 29. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 30. El Procedimiento Administrativo: Iniciación. Desarrollo: A) Ordenación. B) Instrucción: alegaciones, informes, pruebas y audiencia del interesado.

Tema 31. El Procedimiento Administrativo: Terminación. La obligación de resolver.

Tema 32. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo.

Tema 33. Los Recursos Administrativos: naturaleza, concepto y clases.

Tema 34. El Presupuesto Local. Concepto. Principios presupuestarios.

Tema 35. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto. Su liquidación, control y fiscalización.

Tema 36. Las Modificaciones Presupuestarias.

Tema 37. La Contratación Administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista.

Tema 38. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión de licencias.

Tema 39. Los bienes de las entidades locales. Clases. Régimen de utilización de los bienes de dominio público.

Tema 40. Personal al servicio de la entidad local. La Función Pública local y su organización: Clasificación, selección y situaciones Administrativas. El personal Laboral.

Tema 41. Derechos y deberes de los funcionarios locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Segundo. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Tercero. Publicar en el Boletín Oficial del Estado un extracto de la convocatoria, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo plazo de presentación de instancias.

Montejicar, 4 de febrero de 2011.- La Alcaldesa, Remedios Moraleda Santiago.

ANUNCIO de 2 de febrero de 2011, del Ayuntamiento de Punta Umbría, de bases para la selección de plazas de personal funcionario y laboral.

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. El Sr. Alcalde Presidente, por Resolución núm. 493, de fecha 2 de febrero de 2011, ha aprobado las Bases Generales y Anexos correspondientes, para cubrir en propiedad las plazas de este Ayuntamiento de Punta Umbría que a continuación se expresan, pertenecientes a las Ofertas de Empleo Público 2004, 2006, 2008 y 2009.

Estas plazas pertenecen a la Escala, subescala o clase que se indican en los anexos correspondientes están dotadas de los haberes correspondientes al Grupo que igualmente se especifica.

Serán de aplicación preferente las disposiciones específicas de cada convocatoria que figuran en los Anexos cuando contengan previsiones diferentes a las reguladas en estas Bases Generales.

1.2. La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en estas Bases y anexos correspondientes, y, en su defecto por las siguientes disposiciones legales:

- Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; 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 Real Decreto 896/1991, 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.

- Así mismo será de aplicación el Convenio Colectivo del Personal Laboral y el Ayuntamiento de Punta Umbría y cualesquiera otras normas concordantes y de aplicación.

2. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

A) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.