

Núm. Expte.: SE/2011/693/GC/CAZ.
Interesado: Abraham Durán Gutiérrez.
DNI: 47.014.626-G.

Núm. Expte.: SE/2011/696/GC/CAZ.
Interesado: Javier Martínez Vela.
DNI: 53.353.260.

Núm. Expte.: SE/2011/691/GC/CAZ.
Interesado: Antonio Vera Martínez.
DNI: 30.942.322-P.

Núm. Expte.: SE/2011/697/GC/CAZ.
Interesado: Rafael Tellado Valiente.
DNI: 29.497.948-B.

Núm. Expte.: SE/2011/690/GC/CAZ.
Interesado: José Antonio Díaz Muñoz.
DNI: 80.151.728-V.

Núm. Expte.: SE/2011/213/AGMA/FOR.
Interesado: José Perea Buzón.
DNI: 44.606.637-T.

Núm. Expte.: SE/2011/615/GC/INC.
Interesado: José Perea Buzón.
DNI: 44.606.637-T.

Plazo de alegaciones: Quince días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio.

Por lo expuesto, se hace público el presente anuncio, haciéndoles saber a los interesados que pueden comparecer en la Sección de Informes y Sanciones de la Delegación Provincial de Medio Ambiente de Sevilla, en Avda. de la Innovación, s/n, de esta capital, en horario de 9,00 a 14,00 horas, a efectos de conocimiento íntegro del acto.

Sevilla, 23 de diciembre de 2011.- El Delegado, Francisco Javier Fernández Hernández.

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 28 de diciembre de 2011, del Ayuntamiento de Órgiva, de bases para la selección de plaza de Letrado y de Arquitecto Técnico.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 28 de diciembre de 2011, se han aprobado las bases y la convocatoria para cubrir las plazas vacantes de Letrado y Arquitecto Técnico para este Ayuntamiento de Órgiva, mediante sistema de concurso oposición.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA (GRANADA)

RECURSOS HUMANOS

Bases para una plaza de Letrado concurso-oposición

BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA VACANTE DE LETRADO MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

A) NORMAS GENERALES

1. El objeto de las presentes bases, es la convocatoria de proceso selectivo para la provisión de una plaza de Letrado,

Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase, Técnico Superior, Grupo A1, vacante en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Órgiva e incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2010, y dotadas con sueldo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente.

2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, el Estatuto Básico del Empleado Público Ley 7/2007, Ley 30/84, de 2 de agosto de medidas para la reforma de la Función Pública, la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de Régimen Local, el R.D. 364/95, de 10 de marzo.

3. Requisitos. Para participar en el concurso-oposición, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley estatal que regule la materia. Independientemente de su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente Tratado, el cónyuge de los nacionales de algún Estado en los que sea de aplicación la libertad de circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo y con las mismas condiciones que los cónyuges podrán participar los descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad.

c) Estar en posesión del título exigido, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, en cada caso. El título exigido es Licenciado en Derecho.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del trabajo a realizar.

e) No haber sido separado o suspendido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por Sentencia Judicial firme.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

4. Instancias y admisión.

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 de los documentos y méritos que se aleguen, en cuanto a méritos profesionales, en la fase de concurso. 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.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez 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, o en alguna de 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.

5. Relación de aspirantes admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, declarando aprobados la lista provisional de admitidos y excluidos.

dos, 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 determinarán el lugar, fecha y hora del comienzo del concurso y de los ejercicios 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 Órgiva.

6. Tribunal de valoración.

El Tribunal Calificador de los ejercicios y méritos alegados estará constituido de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, de la siguiente forma:

Los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por:

Presidente: (Titular y suplente) designado por el Alcalde.

Vocales:

Tres Vocales (Titulares y suplente) designados por el Alcalde.

Vocal-Secretario: Actuará como tal el Secretario/a de la Corporación, o funcionario en quien delegue.

Su composición debe ajustarse a los principios de imparcialidad, 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 serán siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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.

Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportuno con voz y sin voto, dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran plantearse en el desarrollo del concurso-oposición.

Los Miembros de los Tribunales serán retribuidos en concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los mismos términos serán retribuidos los asesores del tribunal, si los hubiera.

A estos efectos, los Tribunales se clasificarán en las siguientes categorías: Grupo A1, A2 (categoría primera), Grupo B, C1 y C2 (categoría segunda) y Grupo AP (categoría tercera).

B) PROCEDIMIENTO SELECTIVO

Fase de concurso.

La fase de concurso, 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 los correspondientes certificados de las administraciones públicas correspondientes.

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 de los ejercicios de oposición.

El día, hora y lugar de la celebración del concurso se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El orden de actuación de los aspirantes, se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra «U» de conformidad con la Resolución de la Secretaría del Estado para la Administración Pública, de 24 de enero de 2011.

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

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

Méritos profesionales. Hasta un máximo de 8 puntos.

1. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración local, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,09 puntos (hasta un máximo de 6 puntos).

2. Por cada mes completo de servicios prestados en el sector privado, en plaza o puesto igual o similar contenido al que se opta: 0,07 puntos (hasta un máximo de 2 puntos).

Se considerarán como servicios prestados en la Administración Local los realizados en régimen funcional (funcionario de carrera o funcionario interino).

Formación. Hasta un máximo de 2 puntos.

1. Formación específica en Administración Local: Los cursos, seminarios, master, se acreditarán mediante títulos o certificados de realización de los mismos en los que figure el número de horas de los que han constado. Aquellos en los que no aparezcan el número de horas no se valorarán. Únicamente se valorarán los que estén debidamente homologados o bien, impartidos por centros oficiales o Instituciones Públicas y siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada y supongan una mejor preparación para el puesto de trabajo adscritos a la misma.

- Por cada hora de curso, seminario o máster con certificado de asistencia 0,009.

Aplicación del concurso.

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

Fase de oposición.

Los ejercicios teórico y práctico se desarrollarán el mismo día, exponiéndose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la fecha, hora y lugar.

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en el desarrollo por escrito de uno de los temas contenidos en el Anexo, a elegir por el opositor, entre los designados por el Tribunal.

El Tribunal propondrá un tema de carácter general de cada uno de los bloques. Los aspirantes dispondrán de una hora para el desarrollo del tema elegido.

Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de una prueba de carácter práctico, determinada por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, a resolver por los aspirantes en un tiempo máximo de una hora. Dicha prueba de carácter práctico estará relacionada con los temas que se adjuntan en el Anexo.

Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Entrevista curricular.

Se realizará una entrevista curricular cuyo contenido versará sobre la trayectoria y vida laboral del opositor, serán convocados a esta entrevista, solo aquellos que hayan superado la fase de oposición.

Se calificará de 0 a 5 puntos.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de concurso, de oposición y de la entrevista curricular. En caso de empate el Tribunal valorará en su conjunto las pruebas realizadas por el opositor.

Lista de aprobados. Una vez finalizadas las pruebas el tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación. El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

La relación definitiva de personas aprobadas será elevada a Alcaldía, con propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera.

C) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS

Los aspirantes propuestos deberán presentar ante el Ayuntamiento 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 convocatoria, así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar los requisitos, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración u organismo de quien dependa acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

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 perjuicios de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Cumplidos los trámites anteriores, la Alcaldía, dictará resolución de nombramiento. Los aspirantes seleccionados deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, a contar del siguiente al que sea notificado.

D) NORMA FINAL

En lo no previsto en estas bases, se estará a los dispuesto en la Legislación aplicable prevista en la base primera. Contra la convocatoria y sus bases, podrá interponerse, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente, al de su publicación de su anuncio en el BOE, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de los Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia.

No obstante podrán interponer recurso potestativo de Reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la indicada publicación sin perjuicio de que se interpongan los recursos que se estimen oportunos.

Se hace constar de forma expresa, que cualquier término genérico referido a personas, opositor, funcionario etc, debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

Las presentes bases y los sucesivos actos que requieran de publicidad, se anunciarán en el tablón de anuncios municipal y en la página web, municipal en este último caso única-

mente a efectos informativos y como forma complementaria y no obligatoria para el Ayuntamiento.

A N E X O

T E M A R I O

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2. Los Derechos y los Deberes fundamentales de los ciudadanos.

Tema 3. La Corona.

Temas 4. Cortes Generales: Composición y funciones.

Temas 5. El Gobierno: Composición y funciones. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo.

Tema 6. El Poder Judicial. Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Organización y competencias.

Tema 7. El Tribunal Constitucional: Organización y atribuciones. Procedimientos de

Tema 8. Declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Conflictos constitucionales.

Tema 9. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y sus Estatutos.

Tema 10. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y Organización territorial.

Tema 11. Los contratos administrativos de las entidades locales.

Tema 12. El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 13. Órganos de Gobierno Municipal. El Alcalde. El Pleno: composición y funciones. Órganos complementarios.

Tema 14. Las Haciendas Locales: La Ley reguladora de las haciendas locales. Tasas y precios públicos. Impuestos locales.

Tema 15. La función pública local y su organización.

Tema 16. Derechos y Deberes del personal al servicio de la Administración Local.

Tema 17. La eficacia de los actos administrativos: La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.

Tema 18. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos.

Tema 19. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 20. Fases del procedimiento administrativo general. La obligación de resolver. El silencio Administrativo.

Tema 21. Los procesos de modernización de las Administraciones Públicas. La Administración al servicio del ciudadano.

BLOQUE 1

Tema 1. Actuaciones de interés público en suelo no urbanizable. Aprobación de los proyectos de actuación (Ley 7/2002, LOUA).

Tema 2. Contenido urbanístico legal del derecho de propiedad del suelo: derechos.

Tema 3. Contenido urbanístico legal del derecho de propiedad del suelo: deberes.

Tema 4. El régimen de Suelo No Urbanizable.

Tema 5. El deber de conservación y rehabilitación de terrenos, construcciones y edificios.

Tema 6. Situación legal de ruina urbanística. Ruina física inminente.

Tema 7. Actos sujetos a licencia urbanística municipal. Procedimiento de otorgamiento de licencias urbanísticas.

Tema 8. El restablecimiento del orden jurídico perturbado y reposición de la realidad física alterada.

Tema 9. La prescripción de infracciones urbanísticas y de sanciones.

Tema 10. Situación legal de Fuera de Ordenación.

Tema 11. Ordenación urbanística en municipios sin planeamiento municipal.

Tema 12. El Plan Parcial.

Tema 13. Estudio de Detalle.

Tema 14. Planes Especiales.

Tema 15. Los Catálogos, Objeto, elaboración y registro de Catálogos.

Tema 16. Convenios urbanísticos de planeamiento.

Tema 17. Parcelaciones urbanísticas. Indivisibilidad de fincas, unidades aptas para la edificación, parcelas y solares.

Tema 18. Aprovechamiento urbanístico, concepto y determinación del aprovechamiento medio. Áreas de reparto.

Tema 19. La inspección urbanística: naturaleza y función de la inspección.

Tema 20. Proyecto de Delimitación de Suelo Urbano.

Tema 21. Ordenanzas de edificación del Proyecto de Delimitación de Suelo Urbano de Órgiva: normas generales.

Tema 22. Ordenanzas de Edificación del Proyecto de Delimitación de Suelo Urbano de Órgiva: normas relativas al núcleo o casco urbano.

Tema 23. Ordenanzas de Edificación del Proyecto de Delimitación de Suelo Urbano de Órgiva: normas relativas al suelo urbano no perteneciente al núcleo urbano.

Tema 24. Ordenanzas de Edificación del Proyecto de Delimitación de Suelo Urbano de Órgiva: normas relativas al suelo no urbanizable.

Tema 25. Ordenanzas de Edificación del Proyecto de Delimitación de Suelo Urbano de Órgiva: normas para construcciones industriales.

Tema 26. Normas de Tramitación de Licencias de Obras según el Proyecto de Delimitación de Suelo Urbano de Órgiva.

BLOQUE 2

Tema 27. Actividades relacionadas con la explotación de los recursos vivos según el Plan Especial de Protección del Medio Físico y Catálogo de la Provincia de Granada.

Tema 28. Plan Especial de protección del Medio Físico y Catálogo de la provincia de Granada: categorías genéricas de suelos especialmente protegidos; suelos protegidos del municipio de Órgiva; usos prohibidos y usos compatibles en los suelos protegidos del municipio de Órgiva.

Tema 29. Actuaciones sujetas a licencias y tramitación de licencias según el Plan Especial de Protección del Medio Físico y Catálogo de la provincia de Granada.

Tema 30. Normas Particulares de regulación de usos y actividades. Paisajes Agrarios Singulares.

Tema 31. Memoria de Ordenación del Plan Especial de Protección del Medio Físico y Catálogo de la provincia de Granada. Normas Transitorias.

Tema 32. Unidades mínimas de cultivo en el término municipal de Órgiva. División e indivisión de fincas rústicas.

Tema 33. Tipologías de Licencias Urbanísticas según el Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía.

Tema 34. Actos promovidos por administraciones públicas según el Reglamento de Disciplina Urbanística.

Tema 35. Eficacia Temporal y caducidad de las Licencias Urbanísticas según el Reglamento de Disciplina Urbanística.

Tema 36. Declaración en situación de Asimilación a la fuera de ordenación según el Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía.

Tema 37. Criterios Básicos de utilización de Suelo según el Texto Refundido de la ley del Suelo 2008.

Tema 38. Situaciones básicas del suelo según el Texto Refundido de la Ley del Suelo 2008.

Tema 39. Utilización del Suelo Rural según el Texto Refundido de la Ley del Suelo 2008.

Tema 40. Condiciones del Proyecto de obra según el Código Técnico de la Edificación. Contenido mínimo del proyecto.

Tema 41. Documentación del seguimiento de la obra. Documentación obligatoria y de control de la obra.

Tema 42. La ordenación de la edificación. Agentes intervinientes, responsabilidades. Garantías.

Tema 43. Las Servidumbres: Concepto, características y clasificación. Servidumbres de medianerías. Luces y vistas.

Tema 44. Agentes de la edificación. Concepto. El Promotor, el constructor, el Director de Obra y el Director de la ejecución de la obra.

Tema 45. Responsabilidad civil de los agentes que intervinen en el proceso de la edificación.

Tema 46. Autorización Ambiental Integrada. Ámbito de aplicación. Finalidad. Competencias. Consultas Previas.

Tema 47. Autorización Ambiental Integrada. Procedimiento. Contenido y renovación de la autorización. Comprobación y puesta en marcha.

Tema 48. Calificación Ambiental. Ámbito de aplicación. Finalidad. Competencias. Procedimiento y puesta en marcha.

BLOQUE 3

Tema 49. Los contratos del Sector Público I: Los principios generales de la contratación del Sector Público: libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma.

Tema 50. Los contratos del Sector Público II. Las partes en los contratos del Sector Público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 51. Los contratos del Sector Público III. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación.

Tema 52. Los contratos del Sector Público IV. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos.

Tema 53. Los contratos del Sector Público V. El contrato de obras. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción.

Tema 54. Los contratos del Sector Público VI. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministros. El contrato de servicios.

Tema 55. El personal al servicio de las corporaciones locales: Clases y régimen jurídico. Clases de funcionarios locales. Los instrumentos de organización de personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo.

Tema 56. El acceso a los empleos locales: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. El régimen de provisión de puestos de trabajo: Sistemas de provisión.

Tema 57. Los bienes de las entidades locales. Clases. Prerrogativas de las entidades locales respecto a sus bienes.

Tema 58. Los bienes de dominio público. Afectación y desafectación. Régimen de utilización. Los bienes comunales.

Tema 59. Los bienes patrimoniales. Régimen de utilización, aprovechamiento y disfrute y enajenación. El inventario. Los montes vecinales.

Tema 60. El proceso contencioso-administrativo I. La Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Tema 61. El proceso contencioso-administrativo II. Las partes: legitimación y postulación. El objeto del proceso: actividad impugnada

Tema 61. El proceso contencioso-administrativo III.. El procedimiento abreviado.

Tema 62. El proceso contencioso-administrativo IV. Procedimiento ordinario.

Tema 63. El proceso contencioso-administrativo V. Las medidas cautelares. La sentencia. Ejecución provisional y definitiva de sentencias. Suspensión e inexecución de sentencias.

Tema 64. La Ley de Enjuiciamiento Civil 1/2000, de 7 de enero.

Tema 65. La Ley de enjuiciamiento Civil. La demanda.

Tema 66. La Ley de enjuiciamiento Civil. Juicio verbal y juicio ordinario.

Tema 67. El Presupuesto General de las Entidades locales. Elaboración y aprobación: La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto.

Tema 68. Tasas y precios públicos. Contribuciones especiales.

Tema 69. Impuestos locales: IVTM, IBI.

Bases para una plaza de Arquitecto Técnico concurso-oposición

BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA VACANTE DE ARQUITECTO TÉCNICO MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

A) NORMAS GENERALES

1. El objeto de las presentes bases es la convocatoria de proceso selectivo para la provisión de una plaza de Arquitecto Técnico, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase, Técnico Medio, Grupo A2, vacante en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Órgiva e incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2010, y dotadas con sueldo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente.

2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, el Estatuto Básico del Empleado Público Ley 7/2007, Ley 30/84, de 2 de agosto de medidas para la reforma de la Función Pública, la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de Régimen Local, el R.D. 364/95, de 10 de marzo.

3. Requisitos. Para participar en el concurso-oposición, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley estatal que regule la materia. Independientemente de su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente Tratado, el cónyuge de los nacionales de algún Estado en los que sea de aplicación la libertad de circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo y con las mismas condiciones que los cónyuges podrán participar los descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad.

c) Estar en posesión del título exigido, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, en cada caso. El título exigido es el de Arquitecto Técnico.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del trabajo a realizar.

e) No haber sido separado o suspendido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Adminis-

traciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por Sentencia Judicial firme.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

4. Instancias y admisión. 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 de los documentos y méritos que se aleguen, en cuanto a méritos profesionales, en la fase de concurso. 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.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez 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, o en alguna de 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.

5. Relación de aspirantes admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, declarando aprobados 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 Órgiva.

6. Tribunal de valoración.

El Tribunal Calificador de los ejercicios y méritos alegados estará constituido de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, de la siguiente forma:

Los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por:

Presidente: (Titular y suplente) designado por el Alcalde.

Vocales:

Tres Vocales (Titulares y suplente) designados por el Alcalde.

Vocal-Secretario: Actuará como tal el Secretario/a de la Corporación, o funcionario en quien delegue.

Su composición debe ajustarse a los principios de imparcialidad, 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 serán siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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.

Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportuno con voz y sin voto, dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran plantearse en el desarrollo del concurso-oposición.

Los Miembros de los tribunales serán retribuidos en concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los mismos términos serán retribuidos los asesores del Tribunal, si los hubiera.

A estos efectos, los tribunales se clasificarán en las siguientes categorías: Grupo A1, A2 (categoría primera), Grupo B, C1 y C2 (categoría segunda) y Grupo AP (categoría tercera).

B) PROCEDIMIENTO SELECTIVO

Fase de concurso.

La fase de concurso, 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 los correspondientes certificados de las administraciones públicas correspondientes.

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 oposición.

El día, hora y lugar de la celebración del concurso se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El orden de actuación de los aspirantes, se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra «U» de conformidad con la Resolución de la Secretaría del Estado para la Administración Pública, de 24 de enero de 2011.

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

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

Méritos profesionales. Hasta un máximo de 8 puntos.

1. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración local, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,15 puntos (hasta un máximo de 6 puntos).

2. Por cada mes completo de servicios prestados en el sector privado, en plaza o puesto igual o similar contenido al que se opta: 0,10 puntos (hasta un máximo de 2 puntos).

Se consideraran como servicios prestados en la Administración Local, los realizados en régimen funcional (funcionario de carrera o funcionario interino).

Formación. Hasta un máximo de 2 puntos.

1. Formación específica en Administración Local: Los cursos, seminarios, master, se acreditarán mediante títulos o certificados de realización de los mismos en los que figure el número de horas de los que han constado. Aquellos en los que no aparezcan el número de horas no se valorarán. Únicamente se valorarán los que estén debidamente homologados o bien, impartidos por centros oficiales o Instituciones Públicas y siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada y supongan una mejor preparación para el puesto de trabajo adscritos a la misma.

Por cada hora de curso con certificado de asistencia, 0,008.

2. Titulación en ingeniero técnico de la edificación: Por estar en posesión del título de ingeniero técnico de la edificación 1 punto.

Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumaran a la puntuación obtenida en la fase de oposición y de entrevista curricular al objeto de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios en la fase de oposición.

Fase de oposición.

Los ejercicios teórico y práctico se desarrollarán el mismo día, exponiéndose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la fecha, hora y lugar.

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en el desarrollo por escrito de uno de los temas contenidos, en el anexo, a elegir por el opositor, entre los designados por el Tribunal.

El Tribunal propondrá a elegir al opositor un tema de carácter general de cada uno de los bloques, en que queda dividido el temario.

Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de una prueba de carácter práctico, determinada por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, a resolver por los aspirantes en un tiempo máximo de una hora. Dicha prueba de carácter práctico estará relacionada con los temas que se adjuntan en el Anexo.

Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Entrevista curricular.

Se realizará una entrevista curricular cuyo contenido versará sobre la trayectoria y vida laboral del opositor, serán convocados a esta entrevista, solo aquellos que hayan superado la fase de oposición.

Se calificará de 0 a 5 puntos.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de concurso, de oposición y de la entrevista curricular. En caso de empate el Tribunal valorará en su conjunto las pruebas realizadas por el opositor.

Lista de aprobados. Una vez finalizadas las pruebas el tribunal hará publico en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación. El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

La relación definitiva de personas aprobadas será elevada a Alcaldía, con propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera.

C) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS

Los aspirantes propuestos deberán presentar ante el Ayuntamiento 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 convocatoria, así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar los requisitos, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración u organismo de

quien dependa acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

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 perjuicios de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Cumplidos los trámites anteriores, la Alcaldía, dictará resolución de nombramiento. Los aspirantes seleccionados deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, a contar del siguiente al que sea notificado.

D) NORMA FINAL

En lo no previsto en estas bases, se estará a los dispuesto en la Legislación aplicable prevista en la base primera. Contra la convocatoria y sus bases, podrá interponerse, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente, al de su publicación de su anuncio en el BOE, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de los Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia.

No obstante podrán interponer recurso potestativo de Reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la indicada publicación sin perjuicio de que se interpongan los recursos que se estimen oportunos.

Se hace constar de forma expresa, que cualquier término genérico referido a personas, opositor, funcionario etc, debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

Las presentes bases y los sucesivos actos que requieran de publicidad, se anunciarán en el tablón de anuncios municipal y en la página web, municipal en este último caso únicamente a efectos informativos y como forma complementaria y no obligatoria para el Ayuntamiento.

A N E X O

T E M A R I O

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2. Los derechos y los deberes fundamentales de los ciudadanos.

Tema 3. La Corona. El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial.

Tema 4. Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas y sus Estatutos.

Tema 5. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y Organización territorial.

Tema 6. Los contratos administrativos de las entidades locales.

Tema 7. El Municipio. Organización municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 8. Órganos de Gobierno Municipal. El Alcalde. El Pleno: composición y funciones. Órganos complementarios.

Tema 9. Las Haciendas Locales: La Ley reguladora de las haciendas locales. Tasas y precios públicos. Impuestos locales.

Tema 10. La función pública local y su organización.

Tema 11. Derechos y Deberes del personal al servicio de la Administración Local.

Tema 12. Fases del procedimiento administrativo general. La obligación de resolver. El silencio Administrativo.

PARTE ESPECÍFICA

BLOQUE 1

Tema 1. Actuaciones de interés público en suelo no urbanizable. Aprobación de los proyectos de actuación (Ley 7/2002, LOUA).

Tema 2. Contenido urbanístico legal del derecho de propiedad del suelo: derechos.

Tema 3. Contenido urbanístico legal del derecho de propiedad del suelo: deberes.

Tema 4. El régimen de Suelo No Urbanizable.

Tema 5. El deber de conservación y rehabilitación de terrenos, construcciones y edificios.

Tema 6. Situación legal de ruina urbanística. Ruina física inminente.

Tema 7. Actos sujetos a licencia urbanística municipal. Procedimiento de otorgamiento de licencias urbanísticas.

Tema 8. El restablecimiento del orden jurídico perturbado y reposición de la realidad física alterada.

Tema 9. La prescripción de infracciones urbanísticas y de sanciones.

Tema 10. Situación legal de Fuera de Ordenación.

Tema 11. Ordenación urbanística en municipios sin planeamiento municipal.

Tema 12. El Plan Parcial.

Tema 13. Estudio de Detalle.

Tema 14. Planes Especiales.

Tema 15. Los Catálogos, Objeto, elaboración y registro de Catálogos.

Tema 16. Convenios urbanísticos de planeamiento.

Tema 17. Parcelaciones urbanísticas. Indivisibilidad de fincas, unidades aptas para la edificación, parcelas y solares.

Tema 18. Aprovechamiento urbanístico, concepto y determinación del aprovechamiento medio. Áreas de reparto.

Tema 19. La inspección urbanística: naturaleza y función de la inspección.

Tema 20. Proyecto de Delimitación de Suelo Urbano.

Tema 21. Ordenanzas de edificación del Proyecto de Delimitación de Suelo Urbano de Órgiva: normas generales.

Tema 22. Ordenanzas de Edificación del Proyecto de Delimitación de Suelo Urbano de Órgiva: normas relativas al núcleo o casco urbano.

Tema 23. Ordenanzas de Edificación del Proyecto de Delimitación de Suelo Urbano de Órgiva: normas relativas al suelo urbano no perteneciente al núcleo urbano.

Tema 24. Ordenanzas de Edificación del Proyecto de Delimitación de Suelo Urbano de Órgiva: normas relativas al suelo no urbanizable.

Tema 25. Ordenanzas de Edificación del Proyecto de Delimitación de Suelo Urbano de Órgiva: normas para construcciones industriales.

Tema 26. Normas de Tramitación de Licencias de Obras según el Proyecto de Delimitación de Suelo Urbano de Órgiva.

BLOQUE 2

Tema 27. Actividades relacionadas con la explotación de los recursos vivos según el Plan Especial de Protección del Medio Físico y Catálogo de la Provincia de Granada.

Tema 28. Plan Especial de protección del Medio Físico y Catálogo de la provincia de Granada: categorías genéricas de suelos especialmente protegidos; suelos protegidos del municipio de Órgiva; usos prohibidos y usos compatibles en los suelos protegidos del municipio de Órgiva.

Tema 29. Actuaciones sujetas a licencias y tramitación de licencias según el Plan Especial de Protección del Medio Físico y Catálogo de la provincia de Granada.

Tema 30. Normas Particulares de regulación de usos y actividades. Paisajes Agrarios Singulares.

Tema 31. Memoria de Ordenación del Plan Especial de Protección del Medio Físico y Catálogo de la provincia de Granada. Normas Transitorias.

Tema 32. Unidades mínimas de cultivo en el término municipal de Órgiva. División e indivisión de fincas rústicas.

Tema 33. Tipologías de Licencias Urbanísticas según el Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía.

Tema 34. Actos promovidos por administraciones públicas según el Reglamento de Disciplina Urbanística.

Tema 35. Eficacia Temporal y caducidad de las Licencias Urbanísticas según el Reglamento de Disciplina Urbanística.

Tema 36. Declaración en situación de Asimilación a la fuera de ordenación según el Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía.

Tema 37. Criterios Básicos de utilización de Suelo según el Texto Refundido de la ley del Suelo 2008.

Tema 38. Situaciones básicas del suelo según el Texto Refundido de la Ley del Suelo 2008.

Tema 39. Utilización del Suelo Rural según el Texto Refundido de la Ley del Suelo 2008.

Tema 40. Condiciones del Proyecto de obra según el Código Técnico de la Edificación. Contenido mínimo del proyecto.

Tema 41. Documentación del seguimiento de la obra. Documentación obligatoria y de control de la obra.

Tema 42. La ordenación de la edificación. Agentes intervinientes, responsabilidades. Garantías.

Tema 43. Las Servidumbres: Concepto, características y clasificación. Servidumbres de medianerías. Luces y vistas.

Tema 44. Agentes de la edificación. Concepto. El Promotor, el constructor, el Director de Obra y el Director de la ejecución de la obra.

Tema 45. Responsabilidad civil de los agentes que intervienen en el proceso de la edificación.

Tema 46. Autorización Ambiental Integrada. Ámbito de aplicación. Finalidad. Competencias. Consultas Previas.

Tema 47. Autorización Ambiental Integrada. Procedimiento. Contenido y renovación de la autorización. Comprobación y puesta en marcha.

Tema 48. Calificación Ambiental. Ámbito de aplicación. Finalidad. Competencias. Procedimiento y puesta en marcha.

Contra las presentes 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 Granada, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Órgiva, 28 de diciembre de 2011.- La Alcaldesa-Presidenta, M.^a Ángeles Blanco López.

ANUNCIO de 19 de diciembre de 2011, del Ayuntamiento de Santa Fe, de bases para la selección de plazas de Administrativo/a.

EDICTO

Don Sergio Bueno Illescas, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Fe (Granada), hace saber:

Examinadas las bases propuestas mediante acuerdo de la Comisión Mixta Paritaria Municipal del 16 de diciembre de 2011, reguladoras del proceso selectivo correspondiente para la cobertura en propiedad, por el sistema de turno libre, de dos plazas de Administrativo/a de la Administración General, mediante el procedimiento de oposición libre, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Santa Fe de

2010, aprobada por Resolución de Alcaldía de 12 de enero de 2011 (publicada en el BOP núm. 16, de 25 de enero de 2011).

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 21.1.g) de la Ley 11/99, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/85, de 2 de abril, Ley de Bases de Régimen Local y 41.14.a) del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades locales, he dictado Decreto con fecha de 16 de diciembre de 2011 por el que resuelvo lo siguiente:

Primero. Aprobar dichas bases, convocando las correspondientes pruebas selectivas.

Segundo. Publicar la convocatoria, juntamente con sus bases en el BOP y BOJA con el contenido determinado en el art. 6.2 del Real Decreto 896/91, produciéndose los efectos administrativos desde la fecha del BOE en que se publique el extracto.

Santa Fe, 19 de diciembre de 2011.- El Alcalde, Sergio Bueno Illescas.

BASES PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE TURNO LIBRE, DE DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN LIBRE (OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2010)

Bases que han de regir la provisión en propiedad, por el sistema de turno libre, de dos plazas vacantes de Administrativo/a de la Administración General de la Plantilla de Personal 2011 del Ayuntamiento de Santa Fe.

CAPÍTULO I

Objeto de la convocatoria

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de dos plazas vacantes en la Plantilla del Personal funcionario del Ayuntamiento de Santa Fe, de Administrativo/a de la Administración General, escala Administración General, subescala Administrativa, grupo C, subgrupo 1, incorporadas a la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2010, aprobada mediante Resolución de Alcaldía de 12 de enero de 2011 (BOP núm. 16, de 25 de enero de 2011).

2. Dichas plazas están dotadas económicamente con el sueldo, trienios y pagas extraordinarias, y demás retribuciones complementarias establecidas con arreglo a la legislación vigente.

3. Los/as candidatos/as que superen la convocatoria a que se refiere las presentes bases desempeñarán las funciones propias de las plazas descritas, en razón a lo establecido en el temario (bloque general y específico) del Anexo núm. 2 de la presente convocatoria.

4. Para lo no previsto en estas bases o aquello que las contradigan, será de aplicación lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública; el R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido sobre disposiciones legales vigentes de Régimen Local; el R.D. 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/as funcionarios/as de Administración Local, el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se 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