

9.5.- Declaración jurada de no hallarse incurso en casos de incapacidad específica conforme al artículo 36 del Reglamento de Funcionarios.

9.6.- Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre sobre Incompatibilidades.

9.7.- Copia autenticada o fotocopia que deberá presentarse junto con el original para su compulsación, de los permisos de conducir de las clases A-1, A-2, B-1, B-2 y C-1.

Quiénes tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, el opositor no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso se propondrá para su nombramiento a aquel candidato que le siga por orden de puntuación y que habiendo superado todos los ejercicios de la convocatoria no hubiese sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndosele para que en el plazo de 20 días naturales presente la documentación pertinente a efectos de poder ser nombrado.

Una vez aprobada la propuesta por el Presidente de la Corporación el opositor deberá tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles o contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Aquel que no lo hiciere en el plazo señalado, sin causa justificada, perderá el derecho a adquirir la condición de funcionario.

En el momento de la toma de posesión, el opositor nombrado prestará juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/79 de 5 de Abril.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulan la materia.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias, que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del Tablón de Anuncios.

Contra la presente convocatoria, que agota la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses a partir de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

ANEXO I

FASE DE CONCURSO MAQUINISTA.-

D) MÉRITOS PROFESIONALES.-

Por cada mes completo de servicios prestados en este Ilustre Ayuntamiento de El Carpio en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación:0,15 puntos

Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente:0,10 puntos

Por cada mes de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido, que deberán ser suficientemente acreditativos a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificados de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria:0,05 puntos

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de méritos profesionales:4,00 puntos

E) VALORACIÓN DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.-

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas y privadas, estas últimas homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza convocada. Podrá otorgarse por este apartado hasta un máximo de 1 punto, aplicados de la siguiente forma:

B.1.- Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos y jornadas:

- b.1.1.- Hasta 14 horas o 2 días0,05 puntos
- b.1.2.- De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días.....0,10 puntos
- b.1.3.- De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días.....0,20 puntos
- b.1.4.- De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días.....0,25 puntos
- b.1.5.- De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días.....0,50 puntos
- b.1.6.- Más de 200 horas o más de 40 días.....1,00 puntos

F) TITULACIONES ACADÉMICAS.-

Por poseer titulación académica distinta a la exigida para el ingreso en la categoría y Grupo de Empleado, según lo establecido en el art. 25 de la Ley 30/84, y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria. Se valorará hasta un máximo de 1,50 puntos, según el siguiente baremo:

- Título Universitario Medio o equivalente (Tres Cursos de una Licenciatura Universitaria):.....1,50 puntos
- F.P. 2 rama mecánica:1,25 puntos
- F.P. 1 rama mecánica:1,00 puntos

No se valorarán aquellas titulaciones que sean necesarias para obtener otras superiores puntuadas.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia, o acreditadas mediante Certificación de la Universidad correspondiente.

ANEXO II

EJERCICIOS OPOSICIÓN.-

Primer Ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un test de preguntas concretas sobre materias del programa. El número de preguntas será determinado por el Tribunal que asimismo establecerá el tiempo máximo para su realización.

Segundo Ejercicio.- De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en el desarrollo de una o varias pruebas prácticas relacionadas con el puesto de trabajo. El número de pruebas, así como el tiempo máximo para su realización, se determinará por el Tribunal.

TEMARIO.-

- 1.- La Constitución Española de 1.978. Principios Generales. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.
- 2.- Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. El Municipio y la Provincia: Organización y competencias.
- 3.- Personal al Servicio de la Entidad Local: Derechos y Deberes. La Función Pública Local. El Personal Laboral.
- 4.- El motor atmosférico. Funcionamiento. Elementos que lo definen.
- 5.- El motor de inyección y turbo alimentado en gasolina. Elementos que lo componen y ventajas.
- 6.- El motor diésel. Funcionamiento y ventajas.
- 7.- El motor diésel turbo alimentado. Ventajas y elementos que lo componen.
- 8.- Sistema de generación eléctrica y su distribución en motores normales.
- 9.- Lubrificantes, lubricantes y combustibles.
- 10.- Roscas, engranajes y metrología.
- 11.- Normas de circulación.

Lo que se hace público para conocimiento general.

El Carpio, 15 de marzo de 1999.- El Alcalde-Presidente.

AYUNTAMIENTO DE LANTEIRA (GRANADA)

ANUNCIO de bases.

El Pleno de la Corporación Municipal, en sesión celebrada el día 27 de enero de 1999, ha aprobado las bases que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Administrativo, mediante el sistema de concurso-oposición, por promoción interna, incluida en la oferta de empleo de 1999, con arreglo a las siguientes bases:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA EL ACCESO A UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE LANTEIRA (GRANADA)

1. Naturaleza y características de la plaza a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad mediante el sistema de oposición interna de una plaza de Administrativo, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, y de conformidad con lo previsto en el artículo 61 de la Ley 42/94; dotada

con el sueldo correspondiente al Grupo C, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

1.2. A la presente convocatoria le será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio; R.D. 364/95, de 10 de marzo; la Ley 42/94, que añade una nueva Disposición Adicional a la Ley 30/84, y las Bases de la presente Convocatoria.

1.3. La plaza ofertada se cubrirá por el sistema oposición entre los Funcionarios de la Escala de Administración General, Grupo D, de esta Corporación Local, que reúnan los requisitos exigidos en la Base 2.^a de la Convocatoria y superen las pruebas contenidas en la Base 6.^a

2. Condiciones y requisitos que deben reunir o 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 deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquélla en que falten al menos 10 años para la jubilación forzosa por edad. El exceso del límite máximo de edad señalado podrá compensarse con los servicios prestados anteriormente en la Administración Local, cualquiera que sea la naturaleza de dichos servicios.

c) Estar en posesión de la titulación establecida en el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, o reunir alguna de las condiciones indicadas en el artículo 61 de la Ley 42/94, de 30 de diciembre, sobre Medidas Fiscales, Administrativas o de Orden Social.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de la función.

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

f) Ser funcionario de carrera de este Ayuntamiento, con antigüedad de al menos dos años en la Escala de Administración General, subescala Auxiliar Administrativo.

3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se publica en el Anexo I de la presente convocatoria, en el Registro General del Ayuntamiento de Lanteira, sito en Plaza de la Concordia, núm. 1, de lunes a viernes de 9 a 14 horas. El plazo de presentación es de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el BOE.

3.2. La citada instancia deberá dirigirse al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Lanteira, bastando que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2.^a de la presente convocatoria, referida a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. También podrá presentarse la instancia en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A la instancia habrá de adjuntarse certificado expedido por la Secretaría de la Corporación acreditativo del cumplimiento del requisito c) de la Base 2.^a de la convocatoria. Igualmente se acompañarán los certificados acreditativos de los méritos valorados en la Base 6.2 (copia compulsada).

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde Presidente de la Corporación dictará Resolución,

en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, publicándose en el BOP y exponiéndose además en el tablón de anuncios de la Corporación. En dicha Resolución se indicará el plazo de subsanación de defectos en los términos del art. 71 de la Ley 30/92 y se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios.

4.2. Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados por el Tribunal, la lista definitiva de aspirantes se expondrá en el tablón de anuncios de la Corporación.

5. Tribunal.

5.1. El Tribunal calificador, que tendrá la categoría tercera de las recogidas en el art. 33.1 del R.D. 236/88, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del Servicio, está integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: El de la Corporación o miembro de ella en quien delegue.

- Vocales: Tres funcionarios de carrera, de acuerdo con el artículo 11 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, designados por el Presidente de la Corporación.

- Un representante de la Consejería de Gobernación y Justicia de la Junta de Andalucía.

- Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

5.2. El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que serán designados conjuntamente con los titulares.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de tres de sus miembros, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien el suplente.

5.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.5. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las Bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal sin apelación alguna.

6. Procedimiento de selección.

6.1. El proceso selectivo constará de una fase: Oposición.

6.1.1. La fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio se llevará a efecto en la fecha que se indique en la Resolución del Presidente a la que hace referencia la Base 4.^a de esta convocatoria.

6.1.2. La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 72 horas y un máximo de 45 días naturales, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

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

6.1.4. El proceso selectivo en la fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

- Primer ejercicio eliminatorio: Consistirá en un test de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, relacionado con las materias del programa que figura como Anexo II de estas Bases.

- Segundo ejercicio eliminatorio: Consistirá en realizar un supuesto práctico, de carácter informático, entre los propuestos por el Tribunal sobre utilización de procesador de textos, base de datos, etc. utilizados en esta Corporación Local.

6.1.5. El conjunto de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal.

6.1.6. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición.

7. Lista de aprobados.

7.1. Una vez finalizada la fase de oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de candidatos que hubiesen superado la misma por orden de puntuación total obtenida, en la que constará la calificación de cada uno de los ejercicios, así como la puntuación obtenida en la fase de concurso.

7.2. La relación definitiva de aprobados será elevada al Sr. Alcalde Presidente de la Corporación, con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de la plaza convocada.

8. Presentación de documentos.

8.1. El aspirante aprobado dispondrá de un plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados para presentar en la Secretaría General de la Corporación los documentos que acrediten los requisitos, condiciones y capacidad establecidos en estas Bases.

8.2. Quienes ostenten la condición de funcionarios públicos estarán dispensados de aportar aquella documentación que justifique las condiciones necesarias para su nombramiento, siendo para ello válido la presentación de Certificación del Organismo de que procede acreditando la condición y demás circunstancias que constan en su expediente personal.

9. Nombramiento de funcionario de carrera y toma de posesión.

9.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Sr. Alcalde Presidente nombrará funcionario de carrera al aspirante seleccionado.

9.2. El plazo para tomar posesión será de 30 días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución.

9.3. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

10. Base final.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

1. Plaza a que aspira: Administrativo.
Régimen: Funcionario.

2. Convocatoria: Fecha BOE/..../....
Acceso: Promoción interna.

3. Datos personales:

Nombre: DNI
Apellidos
Lugar a efectos de notificaciones:
Calle/Plaza
Población Código Postal
Provincia
Teléfono de contacto
Edad Nacionalidad

4. Titulación:

5. Documentación que adjunta:

- Fotocopia del Título exigido para el ingreso o documento oficial de su solicitud.
-
-
-

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a demostrar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En a de de 199....

ANEXO II

Bloque I. Organización y Procedimiento

- Tema 1. El Estado. Concepto. Elementos. Formas de Estado.
- Tema 2. La división de poderes. Relación entre los Poderes del Estado.
- Tema 3. La Constitución española de 1978. Principios Generales.
- Tema 4. Deberes y Derechos fundamentales de los españoles.
- Tema 5. La Corona. El Poder Legislativo.
- Tema 6. El Gobierno y la Administración del Estado.
- Tema 7. El Poder Judicial.
- Tema 8. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía; su significado.
- Tema 9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes de Derecho Público. La Ley: Sus clases.
- Tema 10. El Reglamento. Sus clases. Otras Fuentes del Derecho Administrativo.
- Tema 11. El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de audiencia al interesado.
- Tema 12. El acto administrativo. Concepto. Elementos del acto administrativo.
- Tema 13. Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal del Procedimiento Administrativo. Días y horas hábiles; cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos.
- Tema 14. Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.
- Tema 15. Los recursos administrativos. Clases. Recurso de ordinario. Recurso de revisión. Reclamaciones económico-administrativas.
- Tema 16. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.
- Tema 17. El servicio público. Nociones generales. Los modos de gestión de los servicios públicos.

Bloque II. Administración Local

Tema 18. El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

Tema 19. La provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

Tema 20. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 21. Organización Municipal. Competencias.

Tema 22. Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones Locales. Normas reguladoras. Las sesiones, sus clases, requisitos y procedimientos de constitución y celebración.

Tema 23. Régimen General de las Elecciones Locales.

Tema 24. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 25. La Función Pública Local y su organización.

Tema 26. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 27. Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 28. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. El dominio público local. Bienes patrimoniales locales.

Tema 29. Las formas de actividades de las Entidades Locales.

Tema 30. Procedimiento Administrativo Local. El registro de entrada y salida de documentos: Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 31. La gestión de los servicios públicos locales.

Tema 32. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 33. Los presupuestos locales: Contenido y estructura. Bases de ejecución del presupuesto. Elaboración y aprobación.

Tema 34. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación y situación.

Tema 35. Modificaciones presupuestarias: Clases. Tramitación y aprobación.

Tema 36. Ejecución del presupuesto de gastos: Fases de autorización, disposición, reconocimiento y liquidación de la obligación. Ordenación del pago.

Tema 37. Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: Sus principios inspiradores. Competencia urbanística municipal.

Tema 38. Instrumentos de planteamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 39. Intervención en la edificación y uso del suelo: Ideas generales. Las licencias: Actos sujetos, procedimiento y Organos competentes para su concesión.

Tema 40. La intervención administrativa local en la actividad privada. Estudio especial de régimen de licencias.

Conforme a lo establecido en el art. 77 del R.D. 364/95, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingresos del Personal al Servicio de la Administración General, de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional, los aspirantes que acceden por el sistema de promoción interna quedan eximidos de los siguientes temas del programa de materias incluidas en el Anexo II:

Bloque I: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9.

Bloque II: 18, 19, 24, 25, 26, 27.

Lanteira, 21 de enero de 1999.- El Alcalde, Gonzalo Beas Rueda.

AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE GUZMAN (SEVILLA)

ANUNCIO de bases.

Don Juan Antonio Escribano Otero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán (Sevilla).

Hago constar: Que en ejecución de la Oferta Pública de Empleo para 1999, se convocan pruebas selectivas para la provisión en propiedad de varias plazas (funcionario):

- Conserje (una).
- Auxiliar Administrativo - ADL (una).
- Auxiliar de Biblioteca (una).
- Policía Local (dos).

La convocatoria se regirá por las Bases aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento en Sesión Extraordinaria celebrada el pasado día diecinueve de marzo y que figuran como Anexo al presente anuncio.

En cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 1 y 2, del artículo 6, del R.D. 896/91, de 7 de junio, se procederá a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y Boletín Oficial del Estado.

El plazo de presentación de solicitudes de admisión a las pruebas selectivas, se computará desde el siguiente día al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, debiendo estar, a esa fecha, hechas las restantes publicaciones en los Diarios Oficiales a que se hace referencia en el párrafo precedente.

Todo lo cual se hace público para general conocimiento.

En Castilleja de Guzmán, a 29 de marzo de 1999.- El Alcalde, Juan Antonio Escribano Otero.

A N E X O

PLAZAS DE CONSERJE, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AGENTE DE DESARROLLO LOCAL Y AUXILIAR DE BIBLIOTECA

BASES GENERALES

Primera. Normas generales.

Se convoca para cubrir en propiedad las plazas de éste Ayuntamiento, incluidas en la oferta de Empleo Público para 1.999 y que figuran en los anexos de estas Bases Generales.

Estas plazas, pertenecen a la Escalas, Subescalas o clases que se indican y están dotadas de los haberes correspondientes al grupo que se determina y fijados en la legislación vigente.

Serán de aplicación preferente, las disposiciones específicas de la convocatoria que figura en el Anexo cuando contengan previsiones diferentes a las reguladas en estas bases generales.

Segunda. Legislación aplicable.

La realización de estas pruebas se regirá por estas Bases y Anexos correspondientes y en su defecto, se estará a lo previsto en la Ley 7/85, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; R.D.L. 781/86 de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; R.D. 364/95 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 de Promoción