

## P R O G R A M A

## Bloque I. Derecho Administrativo.

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales.
2. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
3. Autonomía Municipal. Competencias. Potestad normativa: Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
4. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.
5. Procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos.
6. Formas de actividad municipal. Conceptos generales. Fomento, Policía, Servicio público. Procedimiento para la concesión de las licencias.
7. Órganos de gobierno municipales. Sus competencias. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.
8. Personal al servicio de la entidad local: funcionarios, personal eventual y personal laboral.
9. Régimen Jurídico del personal de las Entidades Locales: Derechos, deberes y régimen disciplinario. Derechos económicos. Incompatibilidades.
10. Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.
11. Gasto Público Local. Concepto. Clasificación. Procedimiento. Control.
12. Los presupuestos locales. Concepto. Regulación actual. Naturaleza. Contenido. Procedimiento. Contabilidad.

## Bloque II. Temario específico.

1. Proceso metodológico de intervención social con grupos diferenciados.
2. Técnicas de intervención directa con grupos diferenciados.
3. Técnicas de intervención indirecta con grupos diferenciados.
4. Soportes documentales en intervención psicosocial.
5. El objeto de la intervención psicosocial.
6. La intervención psicosocial individual y grupal.
7. La intervención psicosocial comunitaria.
8. La intervención psicosocial familiar.
9. La intervención psicosocial en el medio urbano y en el medio rural.
10. Los recursos comunitarios en atención psicosocial.
11. Las prestaciones complementarias como apoyo a la intervención psicosocial.
12. La planificación de la intervención psicosocial.
13. La supervisión de la intervención psicosocial.
14. La evaluación de la intervención psicosocial.
15. El enfoque ecológico en la intervención psicosocial.
16. Intervención psicosocial y envejecimiento.
17. El psicólogo en atención socio sanitaria.
18. El rol profesional del psicólogo en los equipos de trabajo.
19. La intervención psicológica en una residencia de tercera edad.
20. El psicólogo y los procesos de dependencia.
21. La intervención psicosocial y la discapacidad.
22. El psicólogo y la inserción sociolaboral de los discapacitados.
23. El psicólogo y la inmigración.
24. La intervención psicosocial para la integración social de los inmigrantes.
25. La Coordinación con los Servicios Sociales Comunitarios en un caso de intervención con inmigrantes.
26. La intervención psicosocial intercultural.
27. El psicólogo y la prevención de la discriminación en el medio escolar.
28. La intervención psicosocial en maltrato a mujeres.

29. La coordinación con los Servicios Sociales Comunitarios en una intervención con mujeres.
30. El psicólogo y los grupos de autoayuda.
31. Los programas de atención familiar.
32. La prevención de riesgos sociales familiares.
33. La coordinación con los Servicios Sociales Comunitarios en una intervención con familias cronicadas.
34. La intervención psicosocial con menores.
35. El psicólogo en la protección de menores.
36. La coordinación con los Servicios Sociales Comunitarios en una intervención con menores en riesgo social.
37. Los Equipos de Tratamiento Familiar.
38. La coordinación con los Servicios Sociales Comunitarios en una intervención con familias.
39. La intervención psicosocial en los recursos de protección de menores.
40. El psicólogo en la prevención primaria en drogodependencias.
41. El psicólogo en la prevención secundaria en drogodependencias.
42. El psicólogo en la prevención terciaria en drogodependencias.
43. El psicólogo en los programas de Ocio y Tiempo Libre.
44. La intervención psicosocial en la integración social del enfermo mental.
45. El psicólogo en los recursos de integración laboral de los discapacitados.
46. El psicólogo y la población gitana.
47. La intervención psicosocial con mujeres de raza gitana.
48. El psicólogo en los Centros de Estancias Diurnas.
49. Los Servicios Sociales Comunitarios en El Ejido.
50. El psicólogo en los recursos infantiles extraescolares.
51. El psicólogo en las entidades tutelares.
52. Instrumentos de diagnóstico conductual psicosocial.
53. Instrumentos de evaluación psicológica intelectual.
54. La difusión de las intervenciones psicosociales.
55. La coordinación con los Servicios Sociales Comunitarios en una intervención con personas discapacitadas.
56. La coordinación con los Servicios Sociales Comunitarios en una intervención personas mayores.
57. La entrevista diagnóstica en la intervención psicosocial.
58. El psicólogo en las escuelas de padres.

El Ejido, 8 de septiembre de 2008.- El Alcalde-Presidente, Juan Enciso Ruiz.

*ANUNCIO de 12 de septiembre de 2008, del Ayuntamiento de La Zubia, de bases para la selección de plaza de Oficial Carpintero.*

## BASES CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE CARPINTERÍA

## Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como funcionario de carrera, de una plaza de Oficial de Carpintería, encuadrada en la Escala de Administración, Subescala Especial, Servicios Especiales, Grupo C2, incorporada a la Oferta de Empleo Público 2008, vacante en la Plantilla de Personal, mediante el procedimiento de selección concurso oposición, en atención a la naturaleza de la plaza y de las funciones específicas a desempeñar.

## Segunda. Requisitos.

Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión del Título de Enseñanza Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

### Tercero. Solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que las personas aspirantes, según el Anexo II, harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases Generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de La Zúbia, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En relación con la presentación, habrá que estar a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en el Boletín Oficial de la Provincia.

La solicitud deberá ir acompañada por:

– Documentos, originales o fotocopias compulsadas, acreditativos de la personalidad y de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.

– Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 15,00 euros, y que deberá ingresarse en los siguientes números de cuenta:

Caja Rural de Granada: 3023 0042 14 0420043002.

Caja Granada: 2031 0087 08 0100054350.

La presentación y pago de los derechos de examen no supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

En el caso de remitir las solicitudes a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas. A la instancia, se le adjuntarán el resto de documentación exigible, según lo recogido en estas bases.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

### Cuarta. Admisión.

Terminado del plazo de presentación de instancias la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de personas admitidas así como la de excluidas, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución que se publicará en el BOP se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certifi-

cadas completas de personas aspirantes admitidas y excluidas y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio. Las personas aspirantes excluidas dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

### Quinta. Tribunal Calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as 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.

El Tribunal Calificador estarán constituidos por:

- Presidente/a.
- Secretario/a.
- Vocales

El Tribunal puede actuar válidamente cuando concurren dos vocales, la Presidencia y el Secretario, y los miembros que lo compongan deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, citada.

### Séxta. Inicio de la convocatoria y celebración de pruebas.

Las personas aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluido quien no comparezca, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal. Asimismo, concurrirán a las pruebas provistos del DNI/NIF, cuya acreditación podrá ser exigida por el Tribunal en cualquier momento. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por orden alfabético del primer apellido, comenzando con la letra «X» (Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública, de 21 de enero de 2008, BOE del día 4 de febrero de 2008). Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de un nuevo ejercicio. Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de 45 días naturales.

### Séptima. Desarrollo de la convocatoria.

Se resolverá mediante concurso oposición.

#### A) Fase de concurso.

Se celebrará previamente a la fase de oposición.

El Tribunal valorará los méritos alegados y acreditados documentalmente de conformidad con el siguiente baremo:

#### A.1. Experiencia profesional.

Hasta un máximo de 7 puntos, los cuales se acreditarán por los siguientes medios: Fe de Vida Laboral, Contrato de Trabajo y/o Certificación Pública.

Criterios de valoración:

- Por cada año de servicios prestados en la Administración Local como personal funcionario o personal laboral en plazas o puesto de igual o similar categoría, características y funciones a la plaza que se convoca, 1 punto.

- Por cada año de servicios prestados en otras Administraciones distintas a la Administración Local como personal funcionario o personal laboral en plazas o puesto de igual o

similar categoría, características y funciones a la plaza que se convoca, 0,50 puntos.

- Por cada año de servicios prestados en empresa pública o privada como empleado/a laboral en plazas o puesto de igual o similar categoría, características y funciones a la plaza que se convoca, 0,25 puntos.

#### A.2. Formación.

Hasta un máximo de 3 puntos se valorará los siguientes:

Formación extraacadémica recibida:

- Cursos, jornadas, congresos y seminarios de formación y perfeccionamiento:

Que se encuentren relacionados con la plaza objeto de la convocatoria y que hayan sido organizados por una Administración Pública o por un organismo privado u organizaciones sindicales, siempre que cuenten con la homologación correspondiente a efectos públicos, conforme al siguiente baremo:

- Hasta 19 horas lectivas: 0,10 puntos.

- De 20 a 39 horas lectivas: 0,20 puntos.

- De 40 a 79 horas lectivas: 0,40 puntos.

- De 81 a 100 horas lectivas: 0,70 puntos.

- De más de 100 horas lectivas: 0,80 puntos.

Los cursos en los que no se exprese la duración en horas serán valorados con la menor puntuación del baremo antes mencionado.

La participación de los ponentes en los cursos referidos anteriormente se calificará con el doble de la puntuación expresada.

Formación académica recibida:

- Las titulaciones académicas de rango superior al exigido en la convocatoria y que sean complementarias y directamente relacionadas con la plaza se valorarán con 0,50 puntos.

- Por estar en posesión del carnet de conducir B, se valorará con 0,50 puntos.

Aplicación del concurso: Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados.

B) Fase de oposición: Se regirá por el programa recogido al final de las bases y constará de tres ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

I. Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos/as las personas aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 80 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 80 minutos, elaborado por el Tribunal en relación con las materias recogidas en el programa de esta convocatoria.

El criterio de corrección será el siguiente: por cada 2 respuestas incorrectas anularán una correcta.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

II. Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de una hora, un tema extraído al azar, igual para todos/as las personas aspirantes, de entre los contenidos del grupo 2 del Anexo de la convocatoria.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos. Para ello el Tribunal valorará los conocimientos y formación de los aspirantes, la claridad y orden de ideas, su aportación personal y la facilidad de expresión.

III. Tercer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de una prueba práctica, determinado por el tribunal inmediatamente antes de su realización, de entre las materias contenidas en el grupo 2 del Anexo a la convocatoria en tiempo que así mismo determine éste.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

#### C) Determinación de la puntuación:

La fase de concurso, a la que se otorgará un máximo de 10 puntos, será previa a la oposición, no tendrá carácter eli-

minatorio ni podrá tenerse en cuenta para la superación de la fase de oposición. La calificación definitiva se obtendrá por la suma de ambas fases hasta un máximo de 40 puntos (concurso 10 puntos como máximo y oposición 30 puntos como máximo).

En caso de empate se resolverá por la mejor puntuación en la fase de oposición. Si persiste el empate, se establecerá el orden atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo y tercer ejercicio.

#### Octava. Resolución.

Concluida la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para su nombramiento.

Los opositores propuestos presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de La Zubia, dirigiéndose a la Concejalía de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso oposición se exigen, es decir:

1. Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.

2. Copia autenticada (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) de la titulación exigida. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancia, deberán justificar el momento en que concluyeron sus estudios.

3. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.

4. Quienes tuvieran la condición de funcionario/a público, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten acerca de sus servicios.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, las personas aspirantes propuestas no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que ha podido incurrir por falsedad en su instancia. En este caso, la presidencia del Tribunal formulará propuesta en favor de los que habiendo superado todas las pruebas tuvieran cabida en el número de plazas convocadas.

Aprobada la propuesta de nombramiento y acreditados los requisitos exigidos, las personas aspirantes nombrados tomarán posesión en el plazo máximo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que les sea notificado el nombramiento.

#### Novena. Legislación aplicable.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84; la Ley 7/85, de 2 de abril, y Ley 11/99, de 21 de abril; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio, el R.D. 364/95, de 10 de marzo, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y las bases de la presente convocatoria.

#### Décima. Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referente a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo.

#### Undécima. Impugnación.

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por los interesados legitimados uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un

mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Granada en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo, a su elección, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Granada, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

Grupo I.  
Materias comunes.

1. La Constitución Española: características y estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. El Municipio: estructura y competencias.
4. Los Órganos de Gobierno del Municipio. El Alcalde, el Pleno, la Comisión de Gobierno.
5. La selección del personal funcionario. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.
6. Deberes y derechos de los funcionarios. Retribuciones.
7. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración. Audiencia al interesado.

Grupo II.  
Materias específicas.

8. Herramientas y accesorios. Tornillería, tipos de rosca.
9. Operaciones básicas. Mantenimiento y engrase de máquinas y herramientas.
10. Equipos de corte: ingletados y uniones.
11. Manipulación y propiedades de los distintos tipos de madera empleados en carpintería.
12. Tratamientos de la madera: fungicidas, antiparasitarios, etc...
13. Mantenimiento y restauración de mobiliario.
14. Ensamblaje de mobiliario.
15. Fabricación y ensamblaje de puertas y ventanas. Montaje.
16. Tratamiento y conservación de la madera en exteriores.
17. Productos de tintado, envejecido y protección de la madera. Manipulación, almacenaje y medidas de seguridad a emplear.
18. Trabajos de marquetería y acristalamiento.
19. Seguridad y salud laboral. Riesgos y medidas preventivas en el trabajo de la especialidad.
20. Medidas de seguridad e higiene en el puesto de trabajo.

ANEXO II

INSTANCIA SOLICITANDO LA ADMISIÓN

Don/doña ....., con DNI núm. .... y domicilio a efectos de notificación ....., Tlf.: .....

E X P O N E

Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado núm ....., de fecha ....., en relación con la convocatoria de la siguiente plazas:

– Grupo: C2 Escala: Administración Especial; Subescala: Administración Especial, Número de vacantes: 1; Denominación: Oficial de Carpintero.

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

Tercero. Que declaro conocer las Bases Generales de la Convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal de la plantilla municipal.

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

Por todo ello,

S O L I C I T O

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

En La Zubia, a ..... de ..... de 2008.

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de la Zubia.

La Zubia, 12 de septiembre de 2008.- La Alcaldesa-Presidenta, Mercedes Díaz Arostegui.

*ANUNCIO de 16 de septiembre de 2008, del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, de bases para la selección de plaza de la Escala de Administración General, Subescala Gestión, Grupo de Clasificación A, Subgrupo A2.*

Don Gabriel Amat Ayllón, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Roquetas de Mar (Almería), hace saber:

Que la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 8 de septiembre del 2008, ha resuelto aprobar las Bases relativas a proveer en propiedad una plaza vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Gestión, Grupo de Clasificación A, Subgrupo A2, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al citado Grupo y con las retribuciones complementarias que le correspondan con arreglo a la RPT que este Ayuntamiento aprueba con carácter anual y régimen retributivo vigente, mediante el sistema de Concurso-oposición por promoción interna.

**BASES PARA PROVEER UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA GESTIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA CONCURSO-OPOSICIÓN PROMOCIÓN INTERNA**

1. Normas generales

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir, mediante el sistema de promoción interna, una plaza de Escala de Administración General, Subescala Gestión, Grupo de Clasificación A, Subgrupo A2, Nivel 20, correspondiente a la Oferta de Empleo 2008.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril, y Ley 11/99, de 21 de abril; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D.