

## MATERIAS ESPECÍFICAS

28. La Ley sobre el Suelo y Ordenación Urbana. Competencia urbanística municipal.
29. La Ley de Ordenación urbanística de Andalucía. Los instrumentos de ordenación urbanística.
30. Proyectos de actuación según la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.
31. El planeamiento urbanístico. Concepto de Plan. Clases de planes.
32. El procedimiento de elaboración de los planes generales de ordenación urbana.
33. La ejecución del planeamiento. Actuación mediante unidades de ejecución. Los sistemas de compensación, cooperación y expropiación.
34. Las licencias urbanísticas.
35. La protección de la legalidad urbanística. Las infracciones urbanísticas.
36. Prevención de riesgos laborales.
37. Ley de Ordenación de la Edificación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación.
38. Ley de medidas para la vivienda protegida y el suelo. Derechos y prerrogativas de la administración.
39. El régimen urbanístico del suelo (clasificación del suelo) según la Ley de Ordenación urbanística de Andalucía y la Ley del Suelo.
40. Ordenanzas y reglamentos municipales. Delimitación de suelo urbano de Órgiva.

## ANEXO III

Características del Puesto a Funcionarizar			Características del Puesto Funcionarizado		
AG-1.7	Vigilante de obras	III-2	AG-1.6	Inspector de obras Administración General	C-2

## MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.
2. La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Principios informadores y organización.
3. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
4. La personalidad jurídica de la Administración. Clases de Administraciones Públicas.
5. Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
6. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: Sus clases. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.
7. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que lo integran.
8. Elementos del Municipio: El término municipal. La población. El empadronamiento.
9. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Convocatorias y orden del día. Requisitos para su constitución. Votaciones.
10. Las formas de la actividad en las Entidades Locales. La intervención administrativa en la esfera privada: Fomento, servicios públicos y policía.
11. El Presupuesto Local: Concepto. Principios generales. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del Presupuesto. Liquidación, control y fiscalización.
12. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El acto adminis-

trativo: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

13. El Procedimiento Administrativo. Conceptos generales, plazos y cómputo de plazos. Fases del procedimiento administrativo.

14. El Procedimiento Administrativo Local. Documentos administrativos. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

## MATERIAS ESPECÍFICAS

15. La inspección urbanística, en la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.
16. La Ley de Ordenación urbanística de Andalucía.
17. Proyectos de actuación según la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.
18. Las licencias urbanísticas.
19. La protección de la legalidad urbanística. Las infracciones urbanísticas.
20. El planeamiento urbanístico. Concepto de Plan. Clases de planes.

Segundo. Ordenar la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Órgiva.

Órgiva, 24 de marzo de 2009.- La Alcaldesa-Presidenta, M.<sup>a</sup> Ángeles Blanco López.

*ANUNCIO de 24 de marzo de 2009, del Ayuntamiento de Órgiva, de bases para la provisión de dos plazas del Grupo C-2.*

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por promoción interna mediante el sistema de concurso-oposición, de acuerdo con lo establecido en los artículos 22 de la Ley 30/84, de 2 de agosto de Medidas para la reforma de la Función Pública y 75 del Real Decreto 364/95, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado, de dos plazas de funcionario/a de carrera, una de Fontanero, y una de Conductor, pertenecientes al Grupo C-2, escala de Administración especial, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Órgiva (Granada), e incluida en la Oferta Pública de Empleo del año 2008.

1.2. En lo no previsto en las presentes bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre Reglas Básicas y Programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás disposiciones que resulten de aplicación.

2. Requisitos que han de reunir los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso oposición, se habrán de reunir, referido a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario/a del Ayuntamiento de Órgiva.
- b) Pertener a la Escala de Administración Especial antiguo Grupo E de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.
- c) Tener una antigüedad de al menos dos años en la Escala de Administración Especial, antiguo Grupo E de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, en el Ayuntamiento de Órgiva.
- d) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización de presentación de solicitudes el título en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- f) 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 o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de 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.

### 3. Instancias y documentos a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Excm. Sra. Alcaldesa- Presidenta de la Corporación, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, indicando a la especialidad a la que concurren.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar certificado expedido por la Administración competente, donde deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo de conductor, fontanero. (artículo 19 del Real Decreto 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento General de ingreso de personal al servicio de la Administración General del Estado).

Se deberán adjuntar fotocopias debidamente compulsadas, de los documentos que acreditan que efectivamente se cumplen los requisitos.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b) c), y d), serán los siguientes:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

A las instancias deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los/as interesados/as conforme se determina en la base séptima.

### 4. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General, del Ayuntamiento de Órgiva o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

### 5. Derechos de examen.

Los/as funcionarios/as que accedan a las pruebas selectivas convocadas, están exentos de la tasa por derechos de examen.

### 6. Lista de admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Excm. Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso. En dicha resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Órgiva, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, se concederá a los aspirantes excluidos.

La fecha de publicación de la indicada resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

Asimismo, la Excm. Sra. Alcaldesa Presidenta procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusación previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992.

### 7. Sistema selectivo, desarrollo y calificación de las pruebas.

7.1. La selección del personal se llevará a cabo a través del sistema de concurso oposición, de conformidad con lo dispuesto en el art. 4.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. La fase de oposición supondrá el 50% del total del sistema selectivo, y la fase de concurso el 50% del total. La calificación final del proceso selectivo no podrá superar los 20 puntos y vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación final el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación en la fase de concurso, en caso de persistir el mismo, se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de oposición, y de persistir la igualdad, se resolverá a favor del aspirante cuya letra inicial del primer apellido esté primera en el orden determinado en el sorteo de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas correspondientes a la presente convocatoria.

7.2. Se celebrará en primer lugar la fase de concurso, que consistirá en la valoración por el Tribunal con arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos que acrediten los aspirantes referidos al día de la publicación en el BOP de la presente convocatoria.

A la puntuación obtenida en el concurso, cuya puntuación máxima será de 10 puntos, se sumarán los puntos de la fase de oposición, siempre que en esta se haya superado la puntuación mínima necesaria para aprobar, determinando de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de aprobados, que no podrá ser superior al de plazas convocadas.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición.

7.2.1. Valoración del trabajo desarrollado, con un máximo de 8 puntos:

- a) Por cada mes de experiencia en puestos de trabajo de similares funciones en la Administración Local: 0,20 puntos.
- b) Por cada mes de experiencia profesional en otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos.

#### 7.2.2. Otros méritos, hasta un máximo de 2 puntos:

a) Asistencia a jornadas, cursos, y/o seminarios organizados por entidades públicas y organizaciones sindicales y directamente relacionadas con las funciones propias del cuerpo objeto de la presente convocatoria, según el siguiente baremo:

- Curso de 1 a 20 horas 0,20 puntos.
- Curso de 21 a 40 horas 0,40 puntos.
- Curso de 41 a 60 horas 0,60 puntos.
- Cursos de mas de 60 horas en adelante 0,80 puntos.

Este mérito se acreditará con copia del certificado emitido por el centro u organización sindical organizadores.

7.3. Se celebrará en segundo lugar la fase de oposición que constará de dos ejercicios, la fase de oposición que tendrá carácter eliminatorio, se valorará de 0 a 10 puntos.

### 7.3.1. Primer ejercicio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas de tipo test de carácter teórico, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el programa de materias que figura como Anexo a las presentes bases, existiendo un programa para cada una de las especialidades. El tiempo concedido para la realización de dicho ejercicio será de 30 minutos.

Cada pregunta correcta valdrá un punto, y la puntuación se obtendrá de la suma del número de aciertos sin que los errores descuenten puntuación alguna. Para superar este ejercicio será preciso obtener al menos 5 puntos.

### 7.3.2. Segundo ejercicio.

Consistirá en la realización de una prueba práctica a elegir entre dos propuestas, directamente relacionadas con las funciones objeto de la plaza y el programa correspondiente de esta convocatoria. El contenido, forma y tiempo de realización del ejercicio serán fijados por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

7.3.3. El Tribunal de selección adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los cuales consten marcas o signos de los aspirantes.

7.3.4. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

7.4. Según se establece en el artículo 77 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se eximirá a los candidatos de aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en la prueba de ingreso en los cuerpos o escalas de origen.

## 8. Desarrollo de los ejercicios.

En la resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos y excluidos se determinará el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes.

Los anuncios de las siguientes fases del proceso selectivo se harán públicos en el tablón de edictos de la Corporación.

Entre las distintas fases del proceso selectivo deberán transcurrir un mínimo de 72 horas.

En cualquier momento se podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI pasaporte o carnet de conducir.

## 9. Tribunal Calificador.

9.1 El tribunal calificador, que tendrá categoría cuarta de las recogidas en el art. 33.1 por R.D. 236/88, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio está integrado por los siguientes miembros:

### Presidente:

- Un miembro de la Diputación Provincial de Granda y suplente.

### Vocales:

- Un miembro designado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma, y suplente.

- Un miembro de la Diputación Provincial de Granada, y suplente.

- Un funcionario de la Escala de Habilitación Nacional, y suplente.

- La Secretaria de la Corporación, y suplente, que a su vez intervendrá como Secretaria del Tribunal.

9.2. De conformidad con el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y en el artículo 4.e) del R.D 896/1991, de 7 de junio, los miembros deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y estará integrado por Presidente y suplente, cuatro vocales titulares y suplentes y un secretario titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, artículo 60.1 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del empleado público.

9.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros, siendo siempre necesaria la presencia del presidente y de la Secretaria.

9.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Excm. Sra. Alcaldesa-Presidenta, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre o de conformidad con lo previsto en el art. 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

9.5. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran las anteriores circunstancias previstas en el párrafo anterior.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

9.6. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria para la valoración de la fase de concurso y para la publicación de sus resultados.

9.7. Todos los miembros del Tribunal calificador que actúen en el mismo, tendrán derecho a la percepción de dietas por asistencia en la forma y cuantía que establece el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

9.8. El Tribunal, en ningún caso, podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de la plaza convocada. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

10. Relación de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de personal funcionario.

### Lista de aprobados.

Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal, hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de los aprobados por orden de puntuación.

El aspirante propuesto deberá presentar en la Secretaría General del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, 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 tuvieran la condición de funcionarios estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos debiendo presentar únicamente certificación de la Administración y organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Cumplidos los trámites anteriores, la Alcaldía dictará resolución de nombramiento. El aspirante seleccionado deberá tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al que sea notificado.

## 11. Normas supletorias.

En lo no previsto en las normas de la presente convocatoria será de aplicación el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

## 12. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999.

## A N E X O

ADMINISTRACIÓN ESPECIAL C-2  
FONTANERO

## A) PARTE GENERAL.

Tema 1. La Administración Local y su regulación constitucional.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Extremadura. Estructura y síntesis de su contenido.

Tema 3. Caracteres y atribuciones de los órganos fundamentales en los Ayuntamientos: El Pleno. El Alcalde.

Tema 4. Fases del procedimiento administrativo: Iniciación.

Tema 5. Fases del procedimiento administrativo: Instrucción.

Tema 6. Fases del procedimiento administrativo: Terminación.

Tema 7. Haciendas Locales. Procedimiento de aprobación de las ordenanzas fiscales.

## B) PARTE ESPECÍFICA.

Tema 8. Fontanería. Conceptos generales. Herramientas. Accesorios.

Tema 9. Instalación de agua en edificios. Labores de mantenimiento y limpieza.

Tema 10. Red de desagües de edificios.

Tema 11. Averías más frecuentes en las instalaciones.

Tema 12. Mantenimiento de redes de abastecimiento de agua potable.

Tema 13. Mantenimiento de redes de saneamiento.

Tema 14. Soldaduras. Tipos, materiales a emplear y técnicas.

Tema 15. Tratamientos del agua. Composición del agua de consumo, descalcificación, desmineralización, PH.

Tema 16. Generalidades sobre los equipos de tratamiento de agua.

Tema 17. Corrosiones e incrustaciones. Tipos de corrosión, medidas de prevención y protección.

Tema 18. Instalaciones interiores. Diseño y montaje de instalaciones, dimensionamiento y caudales mínimos en aparatos domésticos.

Tema 19. Elementos de las instalaciones. Tuberías y accesorios, válvulas y dispositivos de control, grifería sanitaria, contadores, aljibes.

Tema 20. Bombas y Grupos de presión. Tipos y funcionamiento de las bombas, componentes de un Grupo de presión.

GRUPO ADMINISTRACIÓN ESPECIAL C-2  
CONDUCTOR

## A) PARTE GENERAL.

Tema 1. La Administración Local y su regulación constitucional.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Extremadura. Estructura y síntesis de su contenido.

Tema 3. Caracteres y atribuciones de los órganos fundamentales en los Ayuntamientos: El Pleno. El Alcalde.

Tema 4. Fases del procedimiento administrativo: Iniciación.

Tema 5. Fases del procedimiento administrativo: Instrucción.

Tema 6. Fases del procedimiento administrativo: Terminación.

Tema 7. Haciendas Locales. Procedimiento de aprobación de las ordenanzas fiscales.

## B) PARTE ESPECÍFICA.

Tema 8. Prevención de riesgos laborales. En especial en el trabajo de conductor.

Tema 9. Ley sobre tráfico circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Coordinación y competencias de las Administraciones Públicas.

Tema 10. Ley sobre tráfico circulación de vehículos a motor y seguridad vial, señalización. Prioridad entre señales.

Tema 11. Ley sobre tráfico circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Documentación de vehículos. Permisos de conducir clases.

Tema 12. Los accidentes de tráfico normas de actuación en caso de accidente.

Tema 13. Interpretación de mapas de carreteras y planos. Clases de carreteras de la provincia de Granada según su titularidad.

Tema 14. Motores. Definición y clasificación de motores.

Tema 15. Motor diesel. Carburantes. Elementos que lo forman.

Tema 16. Sistemas de alimentación en los motores diesel.

Tema 17. Sistemas de lubricación, misión del sistema de lubricación.

Tema 18. Sistemas de suspensión. Tipos de suspensión, características.

Tema 19. Sistema de dirección. Direcciones convencionales, neumáticas e hidráulicas.

Tema 20. Sistema de frenado. Clases.

Segundo. Ordenar la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Órgiva.

Órgiva, 24 de marzo de 2009.- La Alcaldesa-Presidenta, M.<sup>a</sup> Ángeles Blanco López.

*ANUNCIO de 24 de marzo de 2009, del Ayuntamiento de Órgiva, de bases para la provisión de una plaza del Grupo C-2.*

## 1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por promoción interna mediante el sistema de concurso-oposición, de acuerdo con lo establecido en los artículos 22 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública, y 75 del Real Decreto 364/95, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado, de tres plazas de funcionario/a de carrera, a de fontanero, una de conductor y una de auxiliar administrativo, pertenecientes al Grupo C-2, Escala de Administración General, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Órgiva (Granada), e incluida en la Oferta Pública de Empleo del año 2008.

1.2. En lo no previsto en las presentes bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en ma-