

14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

24. Delitos contra la Administración Pública. atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos: socialización e igualdad: políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de El Rubio, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

El Rubio, 18 de diciembre de 2009.- El Alcalde, Juan B. Caraver Jurado.

ANUNCIO de 29 de diciembre de 2009, del Ayuntamiento de Somontín, de bases para la selección de plaza de administrativo.

Don Ramón Rueda Sánchez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Somontín (Almería).

Por el presente, y en uso de las facultades que me atribuye la Legislación vigente, vengo en aprobar las Bases reguladoras del Concurso-Oposición para la provisión de una Plaza de la Subescala Administrativa de la Escala de Administración General de la Plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, cuyo texto literal es el siguiente:

BASES PARA LA FUNCIONARIZACIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE SOMONTÍN POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir en propiedad, mediante el sistema de Concurso-Oposición, una plaza de Administrativo de Administración General, Grupo C1, correspondientes al turno de funcionarización del Personal Laboral Fijo de este Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 50 de la Ley 62/2003, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, por la que se modifica el primer párrafo del apartado 3 del artículo 22 de la Ley 30/84, de 2 de agosto.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril y Ley 11/99, de 21 de abril; el 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 y las bases de la presente convocatoria.

1.3. Requisitos.

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

a) Estar vinculado con este Ayuntamiento por una relación laboral de carácter fijo con la categoría de Oficial Administrativo, y haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años en dicha plaza de la plantilla laboral.

b) Estar en posesión del título de bachiller o técnico.

Los requisitos exigidos deberán reunirse por los interesados, como norma general, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

1.4. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

A) Por méritos profesionales:

- Por cada año o fracción superior a seis meses, de servicios prestados en el Ayuntamiento de Somontín, en plaza de Oficial Administrativo de la plantilla laboral, 0,50 puntos.

La puntuación máxima a obtener en el apartado anterior será de 6,00 puntos

B) Formación:

- Formación académica recibida:

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente.

Se valorarán otras titulaciones académicas, a razón de 1 punto por titulación, sin poder exceder de 2,00 puntos.

- Formación extra académica recibida:

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, relacionados con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: núm. de horas x 0,005 puntos.

Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración superior o igual a 10 horas e inferior a 400 horas, y para los de una duración superior se valorarán por 400 horas.

Aquellos cursos con menos de 10 horas o que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

La puntuación máxima a obtener en el apartado de formación es de 2,00 puntos.

La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso será de 10,00 puntos.

1.5. Fase de oposición. Constará de un único ejercicio que consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 50 preguntas tipo test sobre el contenido del programa que figura como Anexo a estas Bases. Estos cuestionarios estarán compuestos por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta a cada respuesta correcta se le asignará 0,2 puntos. El tiempo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos. La puntuación máxima a obtener en la fase de oposición será de 10,00 puntos.

2. Desarrollo del concurso-oposición.

2.1. En la Resolución por el que se apruebe la lista de admitidos se determinará la fecha y lugar de celebración del ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal.

2.2. Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

2.3. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que consta como Anexo a esta convocatoria.

3. Calificación del concurso-oposición.

3.1. La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

3.2. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el ejercicio de la oposición.

4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes serán facilitadas en la Oficina del Registro General de Entrada de este Ayuntamiento. A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado los derechos de inscripción y fotocopia compulsada de la titulación exigida para la plaza a la que se opta.

4.2. Las solicitudes dirigidas al Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía. Podrán presentarse:

- En el Registro General del Ayuntamiento de Somontín.

- A través de las oficinas de Correos, debidamente certificadas.

- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.

- Y, asimismo en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Los derechos de examen serán de 30,00 euros, y se ingresarán en cualquiera de las cuentas corrientes abiertas a nombre del Ayuntamiento de Somontín.

4.4. Los aspirantes acompañarán a sus instancias, los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la base 1.4., además de enumerarlos en la solicitud.

Los documentos habrán de ser originales, o en caso de presentarse fotocopias, legalizadas mediante documentos notarial, debidamente compulsadas por órgano competente, previa exhibición del original, o previo el trámite establecido en el art. 38.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con la nueva redacción dada con la Ley 4/99.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Somontín, se acreditarán de oficio por la Secretaría del Ayuntamiento.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Somontín correspondientes a los días transcurridos desde la fecha de la certificación aportada por el aspirante hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, se acreditarán de oficio por la Secretaría del Ayuntamiento.

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

5. Admisión de los aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos.

En dicha resolución, que deberá publicarse en el BOP, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, los demás anuncios se publicaran en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

5.2. Los aspirantes excluidos 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.

6. Tribunal.

6.1. El Tribunal Calificador que tendrá la categoría 2 de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, estará integrado de la siguiente forma:

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o igual o superior a la exigida para la plaza convocada:

Presidente: Un Funcionario de carrera nombrado por la Excm. Diputación Provincial de Almería.

Vocales:

- Un Funcionario de Carrera designado por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía.

- Un Funcionario de Carrera designado por la Excm. Diputación Provincial de Almería.

- Un representante del Profesorado Oficial nombrado por la Universidad de Almería.

- Un Funcionario con Habilitación Estatal de la Subescala de Secretaria-Intervención nombrado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Somontín

Secretario:

Un Funcionario con Habilitación Estatal de la Subescala de Secretaria-Intervención nombrado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Somontín.

De todos los miembros del Tribunal se nombrarán igualmente sus respectivos suplentes.

6.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

6.3. 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. Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

6.4. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

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

6.6. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 102 y ss. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

7. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionarios.

7.1. La lista de aprobados del ejercicio se publicará en los locales donde se haya celebrado el mismo, así como en los tablones de edictos de la corporación.

7.2. Finalizado el ejercicio de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no podrá exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos sumadas las fases de concurso y oposición.

Dicho anuncio será elevado al Sr. Alcalde con propuesta de los candidatos para el nombramiento de funcionarios.

Los aspirantes que no se hallen incluidos en el anuncio anterior tendrán la consideración de no aptos, manteniéndose en la plaza y categoría administrativa que ostentaban antes de participar en el proceso selectivo.

Se acreditarán de oficio las condiciones y requisitos referidos en la base 1.3, para lo que se aportará certificado por parte de la Secretaría del Ayuntamiento.

7.3. El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde la notificación del nombramiento al interesado, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

8. Impugnación e incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias pueden presentarse y adoptar resoluciones, criterios y medidas en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente Convocatoria, para el buen desarrollo del proceso selectivo.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación Local en el plazo y con los efectos que establece la LRJPAC.

La presente Convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán ser impugnados por los interesados en los términos establecidos en la Ley 30/92 de 26 de Noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

9. Base final.

En lo no previsto en las bases anteriores regirá, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el R.D. 896/91, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

PROGRAMA

Tema 1. La Constitución Española de 1978 I. Características y estructura. Principios generales.

Tema 2. La Constitución Española de 1978 II: Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. La Organización Territorial del Estado: Regulación constitucional.

Tema 4. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

Tema 5. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública.

Tema 6. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura. Organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 7. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 8. El Municipio. Organización municipal y competencias.

Tema 9. Los órganos colegiados locales. Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 10. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial y competencias.

Tema 11. El personal al servicio de las Entidades Locales I. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. El personal laboral: Tipología y selección.

Tema 12. El personal al servicio de las Entidades Locales II. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 13. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del ejecutivo con rango de ley. El reglamento y otras disposiciones generales.

Tema 14. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases: Especial referencia a las Ordenanzas Fiscales.

Tema 15. El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo.

Tema 16. El procedimiento administrativo local: Fases. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 17. Los contratos del sector público: concepto y clases. Las competencias en materia de contratación en el municipio.

Tema 18. Los bienes de las entidades locales: Bienes de dominio público. Bienes comunales.

Tema 19. Los bienes de las entidades locales: Bienes Patrimoniales. El inventario de bienes.

Tema 20. El servicio público en la esfera local. Formas de gestión directa. Formas de gestión indirecta.

Tema 21. El Ayuntamiento de Somontín. Estructura y organización.

Tema 22. La informática en la Administración Pública. Las aplicaciones informáticas utilizadas por los Ayuntamientos.

Tema 23. El Presupuesto de las Entidades Locales. Principios Presupuestarios. Contenido, elaboración y aprobación. La prorrogación presupuestaria.

Tema 24. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

Tema 25. Las Modificaciones de crédito en las Entidades Locales. Clases y tramitación.

Tema 26. La estabilidad presupuestaria. Aplicación al ámbito de la Administración Local

Tema 27. La ejecución del Presupuesto de Gastos. Fases de ejecución.

Tema 28. El cierre y la liquidación de los presupuestos de las entidades locales.

Tema 29. El remanente de tesorería y el resultado presupuestario.

Tema 30. El Sistema de Información Contable para la Administración Local (SICAL). Estructura y funcionamiento.

Tema 31. El IVA en los Ayuntamientos. Tratamiento y Contabilización.

Tema 32. La Cuenta General de las Entidades Locales. Contenido y estructura. Rendición.

Tema 33. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Tema 34. La Ley de Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos.

Tema 35. La Tasa como recurso de las Haciendas Locales.

Tema 36. Las Contribuciones Especiales. Exacciones parafiscales.

Tema 37. El Precio Público en la esfera local.

Tema 38. Los impuestos locales: El impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre actividades económicas. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica

Tema 39. Los impuestos locales. El impuesto sobre el incremento del valor de terrenos de naturaleza urbana. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 40. La gestión recaudatoria en las entidades locales. El período voluntario. El período ejecutivo y el procedimiento de apremio.

Lo manda y firma S.S. el Alcalde-Presidente, don Ramón Rueda Sánchez.

Somontín, 29 de diciembre de 2009.

ANUNCIO de 18 de diciembre de 2009, del Ayuntamiento de Utrera, de bases para la selección de plazas de personal laboral fijo.

Vistas las plazas vacantes que en la actualidad existen en la plantilla de este Ayuntamiento y elaboradas las bases generales de selección de personal y sus anexos correspondientes.

Teniendo en cuenta el Decreto de 28 de octubre de 2009, por el que se aprueba el Acuerdo de la Mesa General de Negociación sobre selecciones y de conformidad con lo previsto en el art. 21.1 g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por Decreto de Alcaldía de fecha 18 de diciembre de 2009, se ha adoptado la siguiente Resolución:

Aprobar las bases y sus correspondientes anexos, que regirán la provisión de las plazas que se citan en los mismos, dentro de un proceso de consolidación de empleo temporal, y que a continuación se transcriben:

BASES POR LAS QUE HABRÁN DE REGIRSE LAS CONVOCATORIAS DE LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO QUE FIGURAN EN LOS DIFERENTES ANEXOS MEDIANTE PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

I. OBJETO

Primera. Se convocan para cubrir en propiedad las plazas de personal laboral de este Ayuntamiento que figuran en los anexos de estas bases mediante proceso de consolidación de empleo temporal al amparo de lo dispuesto en la disposición transitoria cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Este proceso afecta a puestos o plazas de carácter estructural, dotados presupuestariamente y que se hayan desempeñado interina o temporalmente con anterioridad al 1 de enero de 2005.

Estas plazas pertenecen al grupo que se indica en el correspondiente anexo y están dotadas de los haberes correspondientes al mismo.

El aspirante que obtenga plaza quedará sometido al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

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

Segunda. El número, características y modos de realización de los ejercicios se regirán por lo previsto en las presentes bases y sus anexos correspondientes y en su defecto, por lo establecido en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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