

- 15. Residuos Sólidos Urbanos. Red de Contenedores de La Algaba. Gestión y problemática actual.
- 16. Gestión como Usuario Básico y Notificador del Sistema Nacional de Consumo Humano (SINAC).
- 17. Protocolo de autocontrol y Gestión de zonas de abastecimiento de La Algaba.
- 18. Normativa sobre utilización de lodos de depuración en sector agrario en Andalucía.
- 19. Energía Renovables y Alternativas. Tipos y Características: Hidroeléctrica, Eólica, solar térmica, solar fotovoltaica, biomasa, biogás y biocarburante.
- 20. Gestión de Espacio Naturales de La Algaba.
- 21. Restauración de la Vegetación, Geobotánica y fitosociología: Conceptos Básicos, series de vegetación, asociaciones vegetales de La Algaba.
- 22. Especies adecuadas para la restauración de espacios degradados. Modelos de restauración.
- 23. Piscina de uso Colectivo. Riesgo Sanitario, Tratamiento del Agua, Control de calidad del Agua.
- 24. Piscina de uso Colectivo: Valoración y solución de los problemas más frecuentes que presenta el agua en los vasos.
- 25. Gestión de Piscina Pública de La Algaba. Condiciones higiénicas de las instalaciones.
- 26. Gestión de Piscina Pública de La Algaba. Normas para los usuarios.
- 27. Autorización ambiental unificada.
- 28. Evaluación ambiental de planes y programas.
- 29. Calificación Ambiental.
- 30. Autorizaciones de Control de la Contaminación ambiental.
- 31. Contaminación acústica: Competencias, mapa de ruido, zona de servidumbre, planes de acción.
- 32. Estudios acústicos: Zonas de protección acústica Especial, Zonas acústicamente saturadas.
- 33. Limitación o restricción a las actividades de ocio en la vía pública.
- 34. Vías Pecuarias: Reglamento de vías pecuarias de la comunidad autónoma de Andalucía.
- 35. Vías Pecuarias en La Algaba.
- 36. Protección de Animales: Registro Municipal de animales. Tasas Municipales en La Algaba sobre inscripción de perros.
- 37. Protección de Flora y Fauna: Creación de reserva ecológica.
- 38. Plan local de Limpieza viaria y gestión de Residuos Sólidos Urbanos.
- 39. Plan Local sobre ruidos.
- 40. Plan local de vertidos a la red de alcantarillado.
- 41. Plan local de Caminos Rurales.
- 42. Gestor energético Municipal. Eficiencia Energética.
- 43. Autoría Energética Municipal de La Algaba.
- 44. Sistema de Gestión Ambiental.
- 45. Agricultura Sostenible. Agricultura Ecología (Política Agraria Comunitaria).
- 46. Sistema comunitario de Gestión Ambiental.
- 47. Comunidad de Regantes del Viar.
- 48. Competencias sobre las aguas, cauces y sus márgenes en La Algaba.

ANEXO II (TÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE)

MODELO DE SOLICITUD

Don/doña
 DNI
 Teléfono de Contacto
 Población Provincia
 Lugar a efectos de notificación
 Fecha de Nacimiento
 Convocatoria:
 Titulación:

Documentación que se adjunta:

- Resguardo del ingreso de los derechos de examen.
- Fotocopia compulsada del título exigido para el ingreso.
- Fotocopia del DNI.
-
-
-
-

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a comprobar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En La Algaba a de de 2011.

Firma del interesado/a

A/A SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA ALGABA.

Lo que se hace público para el general conocimiento de todos.

La Algaba, 14 de febrero de 2011.- El Alcalde, Marcos Agüera García.

ANUNCIO de 14 de febrero de 2011, del Ayuntamiento de Benamaurel, de bases para la selección de plaza de auxiliar administrativo.

De conformidad con la Oferta Pública de empleo para el año 2010, aprobada por Resolución de esta Alcaldía de 30 de diciembre de 2010, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 11, de fecha 18 de enero de 2011, por Junta de Gobierno Local de fecha 14 de febrero de 2011, con voto favorable del Sr. Alcalde se ha aprobado la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de auxiliar administrativo mediante el procedimiento de concurso oposición, con sujeción a las siguientes:

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

A) Normas generales.

1. El objeto de las presentes bases, es la convocatoria de proceso selectivo para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo, Escala Administración General; Subescala Auxiliar, Grupo C2, vacante en la plantilla de funcionarios de carrera Excmo. Ayuntamiento de Benamaurel e incluida en la oferta de empleo público de 2010, dotada con el sueldo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente; en el marco de la Disposición Transitoria Segunda del Estatuto Básico del Empleado público (personal laboral fijo que desempeña funciones o puestos clasificados como propios de personal funcionario).

2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/84, de 2 de agosto, la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de Régimen Local, el R.D. 896/91, de 7 de junio, y con carácter supletorio el R.D. 364/95, de 10 de marzo.

La operatividad del puesto de trabajo en que se encuadra la plaza ofertada, exige su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquiridas, al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales, así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de las mismas, lo que afectaría globalmente al funcionamiento de este Ayuntamiento.

3. Requisitos.

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

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

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad.

c) Estar en posesión del título exigido, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, en cada caso. El título exigido es el de graduado en educación secundaria obligatoria, graduado escolar, formación profesional de primer grado o equivalente (deberá de acreditarse la equivalencia).

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

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

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

4. Instancias y admisión.

Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. Alcalde y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior. Deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI y resguardo de ingreso de los derechos de examen, que serán de 30 euros.

- Fotocopias compulsadas de los documentos y méritos que se aleguen, en cuanto a méritos profesionales, en la fase de concurso, especificando el área de desempeño de las funciones. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán mediante fe de vida laboral y certificado emitido por la Administración correspondiente.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Su presentación podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento o de las formas establecidas en el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5. Relación de aspirantes admitidos y excluidos.

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

declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos, que será de diez días, según lo previsto en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. Asimismo se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del concurso y del ejercicio.

La publicación de esta resolución en el Boletín oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Benameurel.

6. Tribunal de valoración.

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

Los miembros del Tribunal Calificador, designados por el Alcalde-Presidente, deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará formado por:

Presidente:

Don Prudencio Mesas Heras (Titular).
Doña Piedad Arriaga Rosell (Suplente).

Secretario/a con voz y sin voto:

Don Agustín Troyano Asensio (Titular).
Doña María del Carmen Ángel Merino (Suplente).

Tres Vocales:

Doña Concepción López Casanova (Titular).
Don Jesús Lozano León (Suplente).
Don José Serrano Jiménez (Titular).
Don José García Martínez (Suplente).
Doña Mercedes Rodríguez García (Titular).
Don Ramón Sergio García Magdaleno (Suplente).

Su composición debe ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con lo establecido en el art. 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, Secretaría y la mitad al menos de sus vocales. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente.

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

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

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

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

B) Procedimiento selectivo.

Fase de concurso.

La fase de concurso, que será previa a la oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición. Los aspirantes deberán presentar los documentos acreditativos que aleguen mediante los correspondientes certificados de las administraciones públicas correspondientes.

El Tribunal procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes y el resultado se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, previamente al inicio del ejercicio de la oposición.

El día, hora y lugar de la celebración del concurso se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

El orden de actuación de los aspirantes, se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra «J», de conformidad con la Resolución de la Secretaría del Estado para la Administración Pública para 2010.

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

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

Méritos profesionales (hasta un máximo de cinco puntos).

1. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,10 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las otras Administraciones Públicas en puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,04 puntos.

Se considerarán como servicios prestados, los realizados en régimen laboral.

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

Fase de oposición:

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

Si el Tribunal así lo decide se podrá proceder a la lectura pública y obligatoria del ejercicio por los aspirantes.

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

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de tres o más puntos de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

Entrevista curricular.

Se realizará una entrevista curricular cuyo contenido versará sobre la trayectoria y vida laboral del opositor.

Se calificará de cero a dos puntos. Para determinar la nota obtenida por cada opositor en la misma se sumarán las

notas que otorguen cada uno de los miembros del Tribunal y se dividirá por el número de miembros asistentes al mismo.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de concurso, de oposición y de la entrevista curricular. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

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

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

C) Presentación de documentos y nombramientos.

Los aspirantes propuestos deberán presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente.

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

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

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

D) Norma final.

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

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

A N E X O

Temas generales

1. La Constitución española de 1978. Principios generales y estructura de la Constitución.
2. La Constitución española. Los derechos y deberes fundamentales y la reforma Constitucional.
3. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.
4. El Municipio: Concepto, organización municipal, competencias. Elementos del municipio. El término municipal.
5. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.
6. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública.

7. Procedimiento Administrativo I: La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ámbito de aplicación. El Registro de entrada y salida de documentos.

8. Procedimiento Administrativo II: Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

9. Procedimiento Administrativo III: Sujetos, La Administración y los interesados y las relaciones entre dichos sujetos.

10. Procedimiento Administrativo IV: Fases del Procedimiento, terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa.

11. Procedimiento Administrativo V: La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El Régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

12. Los actos administrativos: Conceptos y clases, motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

13. Responsabilidad patrimonial del Estado y de la Administración Pública.

14. Los recursos administrativos. Concepto y Clases.

15. Personal al servicio de las entidades locales: Conceptos y Clases

16. Sistema Tributario Local: Normativa aplicable, competencia general de las Haciendas Locales para la Gestión de sus Tributos.

17. Derechos urbanísticos estatales y autonómicos.

18. Contratación pública.

19. La Ofimática. Tratamiento de Textos, Bases de Datos y Hojas de Cálculo.

20. La informática en la Administración Local.

Benamaurel, 14 de febrero de 2011.- El Alcalde, José Sánchez González.

ANUNCIO de 14 de febrero de 2011, del Ayuntamiento de Benamaurel, de bases para la selección de plaza auxiliar administrativo.

De conformidad con la Oferta Pública de empleo para el año 2010, aprobada por Resolución de esta Alcaldía de 30 de diciembre de 2010, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 11, de fecha 18 de enero de 2011, por Junta de Gobierno Local de fecha 14 de febrero de 2011, con voto favorable del Sr. Alcalde, se ha aprobado la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de auxiliar administrativo en el marco del procedimiento de consolidación de empleo mediante concurso-oposición, con sujeción a las siguientes:

BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA VACANTE DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FIJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BENAMAUREL, EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO DE CONSOLIDACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL, ESTABLECIDO EN LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA DE LA LEY 7/2007, DE 12 DE ABRIL, Y CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2010

A) Naturaleza y características de las plazas a cubrir y sistema selectivo elegido.

1. La plaza referida, y ocupada y desempeñada de forma ininterrumpida desde antes del 1 de enero de 2005 es la siguiente:

A) Una plaza de Auxiliar Administrativo, vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Benamaurel (Granada), incluida en la oferta de empleo público 2010, dotada con el sueldo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente

2. Al presente concurso-oposición le será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 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, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, las Bases de la presente convocatoria, junto con los anexos que la acompañan, y supletoriamente, el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

Asimismo, le es directamente aplicable lo dispuesto en la Disposición Transitoria 4.ª de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, a cuyo tenor:

«Consolidación de empleo temporal.»

«1. Las Administraciones Públicas podrán efectuar convocatorias de consolidación de empleo a puestos o plazas de carácter estructural correspondientes a sus distintos cuerpos, escalas o categorías, que estén dotados presupuestariamente y se encuentren desempeñando interina o temporalmente con anterioridad a enero de 2005.

2. Los procesos selectivos garantizarán el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

3. El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de cada convocatoria. En la fase de concurso podrá valorarse, entre otros méritos, el tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas y la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria.»

3. La operatividad de los puestos de trabajo en que se encuadran las plazas ofertadas, exigen su desempeño por personal que acrediten una formación y experiencia ya adquiridas, al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales, así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de las mismas, lo que afectaría globalmente al funcionamiento de este Ayuntamiento.

B) Normas generales.

1. El objeto de las presentes bases, es la convocatoria de proceso selectivo para la provisión de una plaza vacante de auxiliar administrativo de la escala de personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Benamaurel, en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal, mediante el sistema de concurso oposición, que este Ayuntamiento está actualmente realizando de conformidad con lo establecido en la disposición transitoria cuarta de la ley 7/2007, de 12 de abril, y correspondiente a la oferta de empleo público 2010 (Plazas desempeñadas interina o temporalmente con anterioridad a 1 enero de 2005).

2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, a lo previsto en la Disposición Adicional 7 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, en los términos de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas. De conformidad con la normativa aplicable recogida en la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (Título VII), Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigente en materia de Régimen Local (Título VII), Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, R.D. 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Admi-