

Duodécima. Calificación de los ejercicios.

Todos los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de edictos de la Corporación y en el lugar donde se celebren las pruebas, así como el orden de calificación definitiva.

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

La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases, la de concurso y la de la oposición.

En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiese obtenido mayor puntuación en la fase de concurso. Si persistiera el empate será preferido quien hubiera obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase oposición, precisándose que el número de seleccionados, no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

#### VIII. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO DOCUMENTACIÓN A APORTAR Y TOMA DE POSESIÓN

Decimotercera. El aspirante propuesto deberá aportar, dentro del plazo de veinte días hábiles, desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos exigidos en las bases de esta convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo causa de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus instancias. Los aspirantes, al tener la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos, ya acreditados para obtener el anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Finalizado el período de aportación de documentos, la Sra. Alcaldesa efectuará el correspondiente nombramiento.

Una vez efectuado el nombramiento y antes de la toma de posesión, el nombrado deberá prestar juramento o promesa en la forma legalmente prevista.

El interesado deberá tomar posesión dentro del plazo de un mes, a contar desde el día de la fecha de notificación del nombramiento. Cuando, sin causa justificada, no lo hiciera así, decaerá en su derecho a hacerlo.

#### IX. RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL. IMPUGNACIONES E INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

La presente convocatoria y sus bases, así como los actos administrativos que se deriven de ellas y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la misma Ley 30/1992.

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuirá a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

### A N E X O

#### PARTE GENERAL

Tema 1. Sometimiento de la Administración a la Ley y al derecho. Fuentes del derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 2. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el administrado. Capacidad y repre-

sentación. Derechos del Administrado. Los actos Jurídicos del administrado.

Tema 3. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Su regulación en el Derecho positivo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 4. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 5. La validez e invalidez del acto administrativo: Nulidad absoluta o de pleno derecho. Nulidad relativa o anulabilidad. Diferencia entre nulidad absoluta y la nulidad relativa o anulabilidad.

Tema 6. La revisión de los actos administrativos: revisión de actos nulos de pleno derecho. Revisión de actos anulables.

Tema 7. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 8. Los recursos administrativos: Principios generales. Objeto y clases. Fin de la vía administrativa.

Tema 9. La Responsabilidad de la Administración Pública: Procedimiento general. Procedimiento abreviado.

Tema 10. El Municipio: Concepto y elementos.

Tema 11. El Régimen Local Español: principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 12. El término municipal: Alteración del término municipal. Deslinde de términos municipales.

Tema 13. La administración electoral. El censo electoral.

Tema 14. Régimen General de la Elecciones Locales: Derecho sufragio pasivo. Derecho sufragio pasivo.

Tema 15. El funcionamiento de los órganos colegiados locales: Régimen de sesiones y acuerdos. El funcionamiento del pleno. Clases de sesiones. Constitución y celebración.

#### PARTE ESPECIAL

Tema 1. Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 2. Las actas y certificaciones de los acuerdos de los órganos colegiados de las corporaciones Locales.

Tema 3. Las haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 4. Funcionamiento de los órganos complementarios de las Corporaciones Locales. La ejecutividad de los actos y acuerdos.

Tema 5. Los presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

Fernán Núñez, 10 de mayo de 2011.- La Alcaldesa, Isabel Niños Ferrández.

*ANUNCIO de 25 de mayo de 2011, del Ayuntamiento de Huelma, de bases para la selección de plaza de Técnico de Juventud, Cultura y Medio Ambiente.*

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha de 28 de abril de 2011, se aprobaron las siguientes:

#### BASES PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE JUVENTUD CULTURA Y MEDIO AMBIENTE

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, dentro de la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Huelma, y por procedimiento de Concurso

y concurso-oposición libre, de una plaza de personal laboral vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Excmo. Ayuntamiento, para la consolidación de empleo temporal, de puestos y/o plazas de carácter estructural correspondientes a distintos cuerpos, escalas o categorías, dotados presupuestariamente.

- Plaza: Técnico/a de Juventud, Cultura y Medio Ambiente.

- Número de Plazas: 1.

- Titulación: Exigida: Graduado escolar y equivalente.

- Turno: Libre.

- Oferta Empleo Público: Año 2011.

Segunda. Condiciones y requisitos que deben reunir las y los aspirantes.

Para poder ser admitidos/as y participar en las pruebas, las y los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos.

a) Ser español/a, sin perjuicio del acceso al empleo público de nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título exigido para la presente convocatoria, según la Ley 30/1984, de 2 de agosto, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener los títulos el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición.

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

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del Servicio de la Administración Estatal, Autonómica y Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.

g) Las y los aspirantes que concurren a las plazas reservadas a promoción interna, deberán ser personal laboral fijo del Grupo inmediatamente anterior en propiedad de esta Corporación, teniendo una antigüedad de al menos dos años de servicio activo como Grupo inmediato.

h) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establecieron en los anexos correspondientes.

Los requisitos establecidos en la base anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

Tercera. Presentación de instancias.

a) Contenido: Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación y en ellas los/as aspirantes/as deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica y a tenor de lo establecido en el artículo 19 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, las personas que afectadas por algún tipo de minusvalía, no impidiéndole el ejercicio de la función, les suponga el no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones, con el resto de las y los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el Tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

b) Documentos que deben presentarse: Los/as interesados/as deberán de unir a la instancia la siguiente documentación.

- Fotocopia compulsada del DNI.

- Documentos debidamente autenticados de los méritos que se alegan para su valoración en la fase concurso (originales o fotocopias compulsadas).

c) Lugar y plazo: La instancia y la documentación exigida se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Huelma, durante el plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuarta. Derechos de examen.

No se establecen.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, se incluirá el nombre, apellidos y DNI de los/as admitidos/as y excluidos/as indicando las causas de exclusión y pudiendo los/as excluidos/as, en el plazo de diez días previstos en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, subsanar la deficiencias que por su naturaleza sean subsanables.

Asimismo, en la misma Resolución el Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público con la lista de admitidos en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de recusaciones previstos en la legislación vigente.

De no presentarse reclamaciones se elevará a definitiva la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

En dicha Resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas y el orden de actuación de cada aspirante.

Las y los aspirantes serán convocados/as en llamamiento único para cada ejercicio, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, valorado libremente por el Tribunal.

Sexta. Tribunal.

La composición del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, siendo ésta la siguiente:

Presidente: El Secretario de la Corporación o la persona en quien delegue.

Vocales: Tres trabajadores de titulación igual a la del puesto convocado.

Secretario: Un funcionario con voz y voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y al menos dos vocales titulares o suplentes, indistintamente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las y los aspirantes podrán promover la recusación de los mismos cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92, o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

Una vez comenzados los ejercicios de la oposición, los anuncios de la celebración de las restantes pruebas se harán públicos en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de las convocatorias.

#### Séptima. Procedimiento de selección.

La fase de oposición y, en su caso, la de concurso, será como se indica en los anexos respectivos.

La fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio en los casos de oposición, se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia, a ser posible, junto con la lista de admitidos y excluidos.

La fase de concurso, se realizará con anterioridad a la fase de oposición, no siendo eliminatoria ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Octava. Relación de aprobados/as, presentación de documentación y nombramiento.

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aprobados, que no podrá ser superior al de plazas convocadas, por orden de puntuación, en la que constará las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final. Las y los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de tres días ante el Tribunal, y éste deberá resolver en idéntico plazo la reclamación.

La relación definitiva de aprobados/as, una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, se expondrá en el tablón de anuncios y será elevada al Sr. Alcalde para que formule la correspondiente contratación fija indefinida. En dicha relación figurarán los aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

Novena. Presentación de documentación y formalización del contrato fijo indefinido.

La o el aspirante propuesto presentará en el Registro los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria en el plazo de 20 días naturales contados a partir de la publicación de la lista correspondiente con el nombre del aprobado en el tablón de edictos del Ayuntamiento Corporación.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no se presentara la documentación o no se reunieran los requisitos, no se procederá a la formalización del contrato fijo indefinido, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia.

#### Décima. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de las pruebas.

En lo no previsto en estas bases se estará a lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de julio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de las Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración del Estado, y demás disposiciones aplicables.

#### Undécima. Impugnación.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos de carácter firme se deriven de la misma podrán ser impugnados por los interesados en recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, o di-

rectamente ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Jaén, en el plazo de un mes y dos meses, respectivamente, contados a partir de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Los actos administrativos derivados de la convocatoria y de la actuación del Tribunal serán impugnados en la forma y plazos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### A N E X O

Plaza: Técnico/a de Juventud, Cultura y Medio Ambiente.

Número de Plazas: 1.

Titulación: Exigida: Graduado escolar y equivalente.

Turno: Libre.

Oferta Empleo Público: Año 2011.

El procedimiento de selección de las y los aspirantes constará de las siguientes fases:

A) Concurso.

B) Oposición.

A) Concurso.

A.1) Experiencia profesional.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en plaza o puesto de trabajo desarrollando funciones relacionadas con la juventud, la cultura o el medio ambiente, acreditado mediante certificación expedida por la Secretaría de la Administración correspondiente o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal: 0,18 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otra administración distinta de la Administración Local, en plaza o puesto de trabajo desarrollando funciones relacionadas con la juventud, la cultura o el medio ambiente acreditado mediante certificación expedida por la Secretaría de la Administración correspondiente o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal: 0,09 puntos.

Puntuación máxima total por el apartado de experiencia profesional: 10 puntos.

A estos efectos no se computarán las fracciones de tiempo, así como los servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirá proporcionalmente los prestados a tiempo parcial. Los documentos que se presenten a efectos de valoración de experiencia profesional deberán de hacer mención explícita a la Dependencia en la cual han sido prestados, no computándose aquellos que carezcan de dicha especificación.

A.2) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas:

Por participación como asistentes a cursos, seminarios, congresos o jornada que se encuentren relacionados con la plaza a la que se aspira y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales, acreditadas mediante aportación de los títulos o certificados de asistencia a los mismos o mediante copias debidamente compulsadas:

- De 3 a 7 días o de 15 a 40 horas: 0,2 puntos.

- De 8 a 12 días o de 41 a 70 horas: 0,3 puntos.

- De 13 a 20 días o de 71 a 100 horas: 0,4 puntos.

- De 21 a 40 días o de 101 a 199 horas: 0,7 puntos.

- De más de 40 días o de más de 200 horas: 0,9 puntos.

En aquellos títulos o certificados en la que no consten el número de días u horas realizadas obtendrán una puntuación de 0,05 puntos por título o certificado de cursos, seminarios, congresos o jornadas.

Puntuación máxima del apartado de Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas: 2 puntos.

La puntuación obtenida en la fase de concurso se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Huelma

antes de la calificación del primer ejercicio. En ningún caso la valoración de los méritos servirá para poder superar la fase de oposición.

B) Oposición (puntuación máxima 20 puntos).

Esta fase constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos/as las y los aspirantes, consistirá en responder a un tema de carácter general en un tiempo máximo de 50 minutos sobre el temario de materias comunes y específicas del Anexo. El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un supuesto práctico, determinado por el Tribunal, relativo a las tareas a desempeñar en el puesto en cuestión y relacionado con los temas contenidos en el Anexo Materias Específicas del temario de esta convocatoria, en un tiempo máximo de 50 minutos. El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

Las calificaciones de cada uno de los distintos ejercicios o pruebas se harán públicas en el Tablón de anuncios de la Corporación.

La calificación global del concurso-oposición se obtendrá con la suma de la calificación obtenida en la fase de concurso a lo que se añadirá la fase de oposición.

## T E M A R I O

Materias Comunes:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características.

Tema 2. Derechos y Deberes fundamentales de la Constitución Española.

Tema 3. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico español.

Tema 4. Las Comunidades Autónomas. Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y Disposiciones generales.

Tema 5. El régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 6. El Municipio. Organización municipal. Competencias.

Tema 7. Procedimiento administrativo local: Concepto, principios generales que lo inspiran y normas reguladoras. Cómputo de plazos.

Tema 8. Las fases del procedimiento administrativo: Ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 9. Los actos administrativos: Conceptos y elementos. Clasificación de los actos administrativos. Motivación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 10. La hacienda local municipal. La Administración Tributaria.

Tema 11. La regulación jurídica para la igualdad de hombres y mujeres.

Materias Específicas:

Tema 1. Educación ambiental. Voluntariado. Consejo de la participación ciudadana.

Tema 2. Educación y sensibilización ambiental. Situación en la Provincia de Jaén.

Tema 3. Planes de acción en las agendas 21.

Tema 4. Huelma actual: caracterización demográfica, sociocultural, económica y política: Infraestructuras, dotaciones y servicios.

Tema 5. Huelma en su dimensión cultural, turística y económica.

Tema 6. Huelma, arte y cultura.

Tema 7. Buenas prácticas ambientales para eventos deportivos.

Tema 8. Funciones, competencias y deontología del Personal Técnico de Juventud.

Tema 9. La Juventud. Recursos y estrategias para el Análisis de la realidad juvenil.

Tema 10. Gestión de la información para la Juventud.

Tema 11. Estrategias transversales para la acción socio-educativa juvenil.

Tema 12. De la Idea al Impacto. Proyecto y evaluación de la acción con jóvenes.

Huelma, 25 de mayo de 2011.- El Alcalde-Presidente, Francisco Vico Aguilar.

*ANUNCIO de 25 de mayo de 2011, del Ayuntamiento de Huelma, de bases para la selección de plaza de Auxiliar Administrativo.*

Convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir, por el procedimiento de concurso-oposición libre, una plaza de funcionario/a de carrera, Escala de Administración General, Subescala de Auxiliar Administrativo, perteneciente a la plantilla del Ayuntamiento de Huelma.

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha de 28 de abril de 2011, se aprobaron las siguientes:

## BASES PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, dentro de la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Huelma, y por procedimiento de concurso-oposición libre, de una plaza de personal funcionario de la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, para la consolidación de empleo temporal, de puestos y/o plazas de carácter estructural correspondientes a distintos cuerpos, escalas o categorías, dotados presupuestariamente y que se encuentran desempeñados interina o temporalmente con anterioridad al 1 de enero de 2005 (Disposición Transitoria Cuarta del Estatuto Básico del Empleado Público. Consolidación de empleo temporal), con las siguientes características:

- Número de plazas: 1.
- Plaza: Auxiliar Administrativo.
- Titulación Exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
- Subgrupo: C2.
- Escala: Administración General.
- Subescala: Auxiliar.
- Oferta Empleo Público año 2011.
- Sistema selectivo: Concurso-oposición libre.

El número, características y modo de realización de las pruebas se regirán por lo previsto en las presentes bases y, en su defecto, por lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, en 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, Ley 30/84, de 2 de agosto, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local, 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