

## 5. Anuncios

### 5.2. Otros anuncios

#### AYUNTAMIENTO DE FREILA

##### *ANUNCIO de bases.*

#### BASES PARA LA PROVISION POR CONCURSO-OPOSICION DE UNA PLAZA DE TECNICO MEDIO DE GESTION, ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL, SUBESCALA TECNICA, MEDIANTE TURNO RESTRINGIDO DE PROMOCION INTERNA

El Ayuntamiento de Freila, conforme a lo establecido en la legislación vigente convoca la provisión en propiedad, mediante promoción interna, de una plaza de Técnico Medio de Gestión, cuya selección se llevará a cabo de conformidad con las siguientes:

#### B A S E S

Primera. Plaza que se convoca y dotación.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición restringido de promoción interna, de una plaza de Técnico Medio de Gestión, perteneciente a la plantilla de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, Clase Técnico Medio de Gestión, Grupo B, correspondiente a la OPE 2003, aprobada por Resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha..... (BOE .....), dotada con las retribuciones complementarias que correspondan de acuerdo con la RPT y régimen retributivo vigente.

La realización de estas pruebas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/85, de 2 de abril, Ley 30/84, de 2 de agosto, RDL 781/86, de 18 de abril según redacción dada por artículo 60 de la Ley 53/2002, de 30 de diciembre; RD 896/91, de 7 de junio y RD 364/95, de 10 de marzo.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

1. Requisitos generales:

a) Ser español o nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea en los términos que establece la Ley 7/1993, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquélla en que falten al menos 10 años para la jubilación forzosa por edad. El exceso del límite máximo de edad señalado podrá compensarse con los servicios prestados anteriormente en la Administración Local, cualquiera que sea la naturaleza de dichos servicios.

c) Estar en posesión de Título de Diplomado Universitario o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

d) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario al servicio del Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

e) No estar incurso en causa vigente de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente que le imposibilite el ejercicio del puesto.

2. Requisitos específicos:

a) Pertenecer a la Escala de Administración General, subescala Administrativa, Grupo C, del Ayuntamiento de Freila, con una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o escala.

b) Poseer la titulación de Diplomado Universitario, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Tercera. Presentación de solicitudes y documentación a presentar.

Las personas interesadas en participar en el presente procedimiento selectivo deberán presentar solicitud dirigida al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Freila, en la que deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, acreditados mediante certificación al efecto expedida por la Secretaría del Ayuntamiento y referida a la fecha en la que termine el plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento durante el plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, tras su íntegra publicación en el BOP y en el BOJA.

Junto con la solicitud, se deberán presentar certificación o fotocopia compulsada de los méritos que aleguen, no teniendo en cuenta los presentados u obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes. No se tendrán en cuenta los no acreditándose en la forma antedicha.

Cuarta. Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el BOP, exponiéndose además en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la citada Resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos establecidos en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se conceda a los aspirantes eventualmente excluidos. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio a instancias del interesado.

Transcurrido el plazo de subsanación de errores, el Alcalde-Presidente dictará nueva Resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el BOP, determinándose en la misma el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del Tribunal calificador.

Quinta. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o miembro de ésta en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía, designado por ésta.

- Un representante de la Diputación Provincial de Granada.

- Un Técnico o Experto designado por el Alcalde.

- Un funcionario de carrera designado por el Alcalde.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma que, en defecto del mismo, designe el Alcalde. El Secretario actuará con voz pero sin voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los correspondientes suplentes de cada uno de ellos.

Todos los Vocales deberán poseer nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores externos, los cuales, en todo caso, se limitarán al ejercicio de sus especialidades, en base a las cuales colaborarán con el Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y del Secretario.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y el artículo 13 del RD 364/1995, de 10 de marzo. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren estas circunstancias.

Sexta. Procedimiento de selección.

La realización de las pruebas comenzará en la fecha que indique la Resolución a la que se refiere la base cuarta.

El proceso de selección será el de concurso-oposición por el sistema de promoción interna, desarrollándose el mismo en dos fases:

I. Fase de Concurso: La fase de concurso se realizará en primer lugar, y en ella se valorarán los méritos que a continuación se relacionan con arreglo al baremo que, asimismo, se especifica. Los méritos deberán presentarse y acreditarse en la forma establecida en la base tercera.

Baremo de méritos:

A) Antigüedad:

- Por haber desempeñado, con carácter accidental, la Secretaria-Intervención de Ayuntamiento cuya Secretaria esté encuadrada en el Grupo B, acreditada mediante la correspondiente certificación de servicios prestados con este carácter por la Secretaria del correspondiente Ayuntamiento, 0,10 puntos por cada mes de su desempeño.

- Por cada mes completo de servicios prestados en puesto perteneciente al Grupo C de las Subescalas indicadas en la Base Segunda, en el Ayuntamiento de Freila, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por la Secretaria General del Ayuntamiento: 0,05 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en puesto perteneciente al Grupo C de las Subescalas indicadas en la Base Tercera, en cualquiera de las administraciones públicas, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por la Secretaria General o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal: 0,02 puntos.

Se valorarán los servicios prestados de modo permanente o carácter definitivo, así como los prestados con carácter temporal previamente. Si los servicios han sido prestados en otras administraciones públicas distintas del Ayuntamiento de Freila, para poder valorarlos tendrán que haber saldo reconocidos en este Ayuntamiento a efectos de antigüedad.

B) Nivel de formación:

En este apartado se valorarán tanto la asistencia a actividades formativas como los méritos académicos que se indican, siempre que estén relacionados con la materia propia de la titulación exigida para la plaza convocada, no teniéndose en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones exigidas en la convocatoria:

a) Otra Diplomatura en la misma área de conocimientos u otra especialidad en la titulación exigida para la plaza: 1,00 punto.

b) Licenciatura en materia propia de la titulación exigida para la plaza: 1,00 punto.

c) Por estar en posesión de diplomas o certificados de asistencia a cursos o seminarios expedidos por el INAP, IAAP CEMCI: hasta un máximo de 2 puntos de acuerdo con la puntuación específica otorgada por dichos Organismos a los mismos o, en su defecto, de acuerdo con los siguientes criterios:

- de 40 y más horas: 1,00 punto.
- más de 30 y menos de 40 horas: 0,75 puntos.
- más de 25 y menos de 30 horas: 0,50 puntos.
- menos de 25 horas o sin especificar: 0,25 puntos.

d) Por cada curso específico impartido por otros Organismos Oficiales o Centros Privados autorizados, hasta un máximo de 2 puntos, asignados con los siguientes criterios:

- de 200 y más horas: 1,00 punto.
- de más de 100 horas y menos de 200: 0,75 puntos.
- de más de 60 horas y menos de 100: 0,50 puntos.
- de más de 30 horas y menos de 60: 0,25 puntos.
- de menos de 30 horas o sin especificar: 0,10 puntos.

II. Fase de oposición: La fase de oposición constará de dos pruebas:

- Prueba primera: Consistirá en contestar un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test, en un tiempo de sesenta minutos, sobre el contenido completo del temario que se contiene en el Anexo. El criterio de corrección será el siguiente: por cada tres preguntas contestadas erróneamente se penalizará con una pregunta contestada correctamente. Cuando resulten contestadas correctamente el cincuenta por ciento del total de las preguntas del cuestionario, unas vez restadas las erróneas según la proporción citada, corresponderá a cinco puntos, puntuación ésta mínima requerida para superar esta prueba.

- Prueba segunda: Consistirá en resolver un supuesto práctico de entre dos que se propongan por el Tribunal, en relación con las materias del programa contenido en el Anexo, uno de cada Bloque, en un tiempo determinado inmediatamente antes del comienzo del ejercicio por el Tribunal y nunca superior a dos horas.

Séptima. Calificación de los ejercicios.

Los miembros del Tribunal puntuarán sobre 10 cada prueba, y se procederá a dividir la suma total de puntuaciones de todos los miembros del Tribunal por el número de miembros del mismo para obtener la nota de cada aspirante en cada una de las dos pruebas.

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, concurso y oposición, estableciendo dicha puntuación el aspirante aprobado que será el que más puntuación obtenga de la suma de ambas.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de la plaza convocada. Asimismo, podrá proponer que quede desierta la provisión si ninguno de los aspirantes obtiene la puntuación mínima.

Octava. Relación de aprobados y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará resolución final con el nombre del aspirante aprobado y puntuación obtenida en los tablones de anuncios de las dependencias en que se hayan realizado las pruebas y elevará dicha resolución a la Alcaldía-Presidentencia de la Corporación para que formule el nombramiento.

Al tratarse de convocatoria de promoción interna y ostentar, en consecuencia, los aspirantes la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Secretario de la Corporación, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal en el plazo de 20 días naturales desde su nombramiento.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en el que le sea notificado su nombramiento, de no tomar posesión en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.

Novena. Base final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se pudieran presentar y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de las pruebas.

En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

## A N E X O

### PROGRAMA QUE HA DE REGIR LAS PRUEBAS

#### Bloque I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Proceso de elaboración. Características generales, sistemática y estructura. Valor normativo. La reforma constitucional. La defensa de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 3. Organización Territorial del Estado.

Tema 4. La Corona.

Tema 5. Las Cortes Generales. El Defensor del Pueblo. Tribunal de Cuentas.

Tema 6. El Poder Judicial.

Tema 7. El Gobierno y la Administración.

Tema 8. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 9. Vías de acceso a la Autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Naturaleza, contenido, elaboración y reforma. La Junta de Andalucía: Vías de acceso a la Autonomía y Estatuto de Autonomía.

Tema 10. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: Mecanismos de cooperación y coordinación, el control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local.

Tema 11. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 12. Sometimiento de la administración a la Ley y al derecho.

Tema 13. Fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 14. El Régimen Local Español.

Tema 15. El Municipio. La Organización Municipal. La Provincia. Otras Entidades Locales.

Tema 16. Recursos de las Haciendas Locales en el marco de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, de los Municipios, las Provincias y otras Entidades Locales. La imposición y ordenación de los tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 17. La gestión y liquidación de los recursos.

Tema 18. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas Locales. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 19. Régimen jurídico de la recaudación de las Entidades Locales. El pago y otras formas de extinción de las deudas. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio.

Tema 20. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 21. Las modificaciones de crédito: Concepto, clases y tramitación.

Tema 22. Las fases de ejecución del Presupuesto. La liquidación del Presupuesto: Confeción y aprobación, los remanentes de crédito, el resultado presupuestario y el remanente de Tesorería.

Tema 23. Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera.

Tema 24. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: Ambito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades

y los reparos. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: Ambito subjetivo, ámbito objetivo, procedimiento e informes.

Tema 25. La contabilidad de las Entidades Locales y sus entes dependientes. Las instrucciones de la contabilidad para la Administración Local. La Cuenta General.

Tema 26. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: Ambito subjetivo, ámbito objetivo, procedimiento y los informes.

Tema 27. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. El Tribunal de Cuenta y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las funciones fiscalizadoras y jurisdiccional.

#### Bloque II

Tema 28. Los conceptos de Administración Pública y Derecho Administrativo. El sometimiento de la Administración al Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas.

Tema 29. Las fuentes del Derecho Administrativo. El Reglamento: Titularidad de la potestad reglamentaria. Ambito material del Reglamento. El procedimiento de elaboración de los Reglamentos. Eficacia del Reglamento. Control de los Reglamentos legales y efectos de su anulación.

Tema 30. La relación jurídico administrativa. Las personas jurídicas públicas: Clases. Capacidad de las personas públicas.

Tema 31. El administrado: Concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado; derechos subjetivos e intereses legítimos.

Tema 32. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases, Requisitos: La motivación y forma.

Tema 33. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 34. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 35. Disposiciones materiales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 36. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa. El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 37. La coacción administrativa: El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: Sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 38. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos administrativos.

Tema 39. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Las reclamaciones económico-administrativas: Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 40. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Organos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.

Tema 41. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: Recursos contra sentencias. La ejecución de sentencias. Procedimientos especiales.

Tema 42. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principio del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 43. Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones Públicas: Administrativos típicos, especiales y privados. Características de los contratos de obras, de servicios públicos, de suministros y de consultoría, asistencia y servicios.

Tema 44. La Administración contratante: Entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de Contratos; el órgano de contratación. El contratista: Capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

Tema 45. La selección del contratista, actuaciones previas a la contratación. Procedimiento, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. Ejecución y modificación de los contratos. Extinción del contrato.

Tema 46. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 47. La responsabilidad de la Administración Pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 48. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Los modos de gestión de los servicios públicos. La gestión directa.

Tema 49. Las otras formas de la actividad administrativa. La actividad de policía: La autorización administrativa. La policía de seguridad pública. La actividad de fomento: Sus clases.

Tema 50. Las propiedades públicas: Tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: Reserva y concesión.

Tema 51. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el Régimen Local.

Tema 52. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bando.

Tema 53. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 54. La organización municipal. Organos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Comisión de Gobierno. Organos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 55. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 56. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados provinciales y Presidentes. La moción de censura en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.

Tema 57. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos.

Tema 58. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la administración y el administrado. Capacidad y representación.

Tema 59. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los Entes Locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos Administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 60. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes Patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Así lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, don Abelardo Vico Ruiz, en Freila a 9 de diciembre de 2003.

## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

*RESOLUCION de 12 de diciembre de 2003, referente a la convocatoria para proveer en propiedad una plaza de Informador para la Igualdad.*

El Delegado de Personal, Servicios Generales y Organización del Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER

Que por Decreto de fecha 12 de diciembre de 2003, se han aprobado las bases del concurso oposición libre convocado para provisión en propiedad de una plaza de Informador para la Igualdad, que a continuación se relacionan:

### B A S E S

#### 1. Normas generales.

1.1. Por Decreto de la Alcaldía de fecha 26 de noviembre de 2003, se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Informador para la Igualdad, Grupo C, de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para 2003, vacante núm. 1.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril y Ley 11/99, de 21 de abril; RDL 781/86, de 18 de abril; RD 896/91, de 7 de junio; RD 364/95, de 10 de marzo y las Bases de la presente convocatoria.

#### 1.3. Requisitos:

A. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, 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.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, y/o homologación según el art. 25 de la Ley 30/84.

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

e) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

B. Todos los requisitos a que se refiere la base 1.3 apartado A, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.