

83. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. El patrimonio público del suelo. Derechos de tanteo y retracto.
 84. La ejecución de los instrumentos de planeamiento.
 85. La conservación de obras y construcciones.
 86. Protección de la legalidad urbanística.
 87. Las infracciones urbanísticas. Sanciones.

PREVENCIÓN DE RIESGOS

88. Prevención de riesgos laborales. Gestión de la Prevención. Ambito jurídico.
 89. Investigación de accidentes.
 90. Movimiento manual de cargas.
 91. Diseño de puestos con PVD.

DERECHO CIVIL Y PENAL

92. El Derecho Civil español. Derecho Común y derechos civiles especiales. El código civil.
 93. El matrimonio. Formas de celebración. Efectos.
 94. Separación y disolución del matrimonio.
 95. Regímenes económicos del matrimonio.
 96. Ley de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género
 97. Tratamiento penal de la violencia de género.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Porcuna, 18 de abril de 2006.- La Alcaldesa, Ana María Moreno de la Cova.

AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR

ANUNCIO de bases.

EDICTO

Don Gabriel Amat Ayllón, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Roquetas de Mar (Almería), con fecha 2 de mayo del 2006,

Hace saber: Que la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria celebrada el día 24 de abril de 2006 adoptó, entre otros, el acuerdo de efectuar Convocatoria Pública para cubrir en propiedad seis plazas de Administrativos de Administración General, Grupo C, de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, correspondientes al Plan de Empleo para el año 2006, que habrá de regirse por las siguientes:

BASES PARA PROVEER EN PROPIEDAD SEIS PLAZAS DE FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA

1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir en propiedad, mediante el sistema de promoción interna, 6 plazas de Administrativos de Administración General, Grupo C, de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, correspondientes al Plan de Empleo para el año 2006.

De estas seis plazas se reservan una para ser cubiertas por personas con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33%. La plaza no cubierta por este cupo de reserva de discapacitados acrecerán las correspondientes al cupo normal.

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

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Roquetas de Mar (Almería), y haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años, como Auxiliar de Administración General.

b) Estar en posesión del Título Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente. Se dispensará del requisito de titulación a los funcionarios que tengan una antigüedad de 10 años en la Subescala Auxiliar o de 5 años y la superación de un curso específico de formación (Disposición vigésimo segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, disposición ésta adicionada por la Ley 42/1994, de 30 de diciembre).

Los aspirantes que quieran hacer valer su condición de personas con minusvalías deberán acreditar tal extremo adjuntando a su solicitud de participación certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma respectiva, en la que deberá acreditarse, además, su capacidad para desempeñar las tareas y funciones de la plaza.

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 Roquetas de Mar, en plaza de Auxiliar de Administración General, 0,5 puntos.

- Por cada año o fracción superior a seis meses de servicios prestados en el Ayuntamiento de Roquetas de Mar, en otras plazas, 0,2 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto.

La puntuación máxima a obtener en el apartado anterior será de 4,00 puntos

b) Formación:

- Formación extraacadémica 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 en este apartado no podrá exceder de 3,00 puntos.

- Formación académica recibida: En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con la plaza, a razón de 1,00 punto por titulación, sin poder exceder de 2,00 puntos.

La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso será de 9,00 puntos.

1.5. Fase de oposición. Constará de dos ejercicios que a continuación se especifica:

Ejercicios de la oposición:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los opositores, consistirá en contestar por escrito, en un plazo máximo de 60 minutos, un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, correspondiente al temario que se une en el Anexo señalado con el número I. Las preguntas dejadas en blanco o contestadas erróneamente no restarán puntuación alguna. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio, repartiéndose el resto de preguntas contestadas correctamente de forma proporcional entre la puntuación de 5,00 a 10,00 puntos.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un supuesto práctico, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, relativos a las tareas a desempeñar, en tiempo máximo que asimismo determine éste. Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales de los que acudan provistos. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

2. Desarrollo del ejercicio.

2.1. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra H.

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

2.3. Los Tribunales adoptarán las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

2.4. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

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

2.6. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el del contenido de materias establecidas en el Anexo número 1.

2.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

3. Calificación de los ejercicios.

3.1. Se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

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

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

4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes serán facilitadas en el 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.

- A través de las Oficinas de Correos, y deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

- 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 inscripción serán de 30,00 euros, y se ingresarán en la cuenta corriente de Cajamar núm. 30580040302732000053, denominada «Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Roquetas de Mar-Personal Administrativo.»

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 documento 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 Roquetas de Mar, se acreditarán de oficio por la Unidad de Recursos Humanos a petición del interesado.

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 Roquetas de Mar 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 Unidad de Recursos Humanos.

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 y la fecha de celebración del ejercicio de la oposición.

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. Tribunales.

6.1. El Tribunal calificador que tendrá la categoría 2.ª de las recogidas en el Anexo IV del RD 236/88, de 4 de marzo, estará integrado de la siguiente forma: Presidente, el de la Corporación y suplente. Vocales, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas: Por la Junta de Andalucía, titular y suplente; por la Jefatura del Servicio, titular y suplente; funcionarios designado por la Corporación, dos titulares y suplentes; en representación sindical, dos titulares y suplentes. Secretario, titular y suplente.

6.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de cinco de sus componentes.

6.3. 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 RD 364/1995, de 10 de marzo.

6.4. 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.

6.5. 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.

6.6. 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.

6.7. 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 Unidad de Recursos Humanos.

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. Norma final.

8.1. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Almería, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante, puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

ANEXO I

ORGANIZACION DEL ESTADO Y DE LA ADMINISTRACION PUBLICA

Tema 1. El Estado. Concepto. Elementos. Formas. División de poderes. Relación entre los poderes del Estado.

Tema 2. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Reforma Constitucional. El Tribunal Constitucional.

Tema 3. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Protección de los mismos. El Defensor del Pueblo.

Tema 4. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión, Regencia y Tutela. El refrendo.

Tema 5. El poder legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. Procedimiento de elaboración de leyes.

Tema 6. El Gobierno y la Administración. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de Administraciones Públicas. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno.

Tema 7. El Poder Judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. La organización judicial española. El Ministerio Fiscal.

Tema 8. La organización de la Administración Pública en el Ordenamiento Español. La Administración Central del Estado y la Administración Periférica del Estado. La Administración Institucional y la Administración Corporativa.

Tema 9. La Organización Territorial del Estado. La Administración Autónoma: principios informadores y organización. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 10. La organización de la Unión Europea: Antecedentes y evolución histórica. Instituciones: El Consejo. El Parlamento Europeo. La Comisión. El Tribunal de Justicia. Otras instituciones. El tratado de la Unión Europea. La unión económica y monetaria. Proceso de adhesión de España a la Unión Europea. Derecho Comunitario.

DERECHO ADMINISTRATIVO

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. Fuentes del Derecho Público. La Ley: Sus clases. El reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 13. El administrado. Concepto y clases. Capacidad y causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en funciones administrativas. El principio de audiencia del interesado.

Tema 14. El acto administrativo: Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación y notificación de los actos administrativos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Actos nulos, anulables e irregulares. Ejecución de los actos.

Tema 15. El Procedimiento Administrativo. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Contenido, principios y ámbito de aplicación.

Tema 16. Fases del procedimiento administrativo. El silencio administrativo.

Tema 17. La revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos. Las reclamaciones previas a la vía judicial civil y laboral. Reclamaciones económico-administrativas.

Tema 18. La jurisdicción contencioso-administrativa: Idea general del proceso.

Tema 19. Principios generales y clases de contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

Tema 20. El dominio público: Concepto. Elementos. Características. El patrimonio privado de la Administración.

Tema 21. La Expropiación Forzosa: Concepto y elementos. Procedimiento general de expropiación: Fases.

Tema 22. La responsabilidad de la Administración Pública.

REGIMEN LOCAL

Tema 23. El Régimen Local Español. Evolución del Régimen Local. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 24. La provincia en el régimen local: Concepto, elementos, organización provincial. Estudio de los órganos provinciales. Competencias. Regímenes especiales provinciales.

Tema 25. El municipio: Concepto. Organización y competencias del municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Consideración especial del vecino. Información y participación ciudadana.

Tema 26. Los Organos de Gobierno Municipales. Clases de órganos. Estudio de cada uno de los órganos. Competencias. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 27. Régimen de organización de los municipios de gran población.

Tema 28. Otras Entidades Locales. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las Mancomunidades de municipios. Las areas Metropolitanas.

Tema 29. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía local y la tutela.

Tema 30. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

Tema 31. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 32. La función pública local. Clases de funcionarios. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Selección y provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 33. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 34. Derechos económicos de los funcionarios locales. Derechos pasivos. Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 35. Los bienes de los entes locales. Régimen de utilización de los de dominio público. Los bienes patrimoniales.

Tema 36. Formas de actividad de los Entes Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 37. Procedimiento Administrativo Local. Registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 38. Haciendas Locales: Su concepto y regulación. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. El presupuesto de las Entidades Locales: Contenido, aprobación,

ejecución y liquidación. El gasto público local. La Contabilidad de los Entes Locales.

Tema 39. Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: Sus principios inspiradores. Competencia urbanística municipal.

SALUD LABORAL

Tema 40. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Obligaciones de las empresas y de los trabajadores; responsabilidades y sanciones.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos indicados.

Roquetas de Mar, 2 de mayo del 2006.- El Alcalde-Presidente, Gabriel Amat Ayllón.

ANUNCIO de bases.

E D I C T O

Don Gabriel Amat Ayllón, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Roquetas de Mar (Almería), con fecha 2 de mayo del 2006,

Hace saber: Que la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria celebrada el día 24 de abril de 2006 adoptó, entre otros, el acuerdo de efectuar Convocatoria Pública para cubrir en propiedad varias plazas de Personal Laboral Fijo, Personal de Oficios, correspondientes al Plan de Empleo para el año 2006, que habrá de regirse por las siguientes:

«BASES QUE HABRAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PUBLICA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD DIVERSAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO POR PROMOCION INTERNA

Base I. Plazas que se convocan y dotación.

De conformidad con lo establecido en el Plan de Empleo aprobado para este Ejercicio en la sesión celebrada por la Junta de Gobierno en el día 27 de marzo de 2006, se efectúa la presente Convocatoria a fin de cubrir en propiedad las plazas que se indican mediante el sistema de concurso por promoción interna:

- 030.03.LC02/179
- 030.02LD02/789
- 030.02LD08/178 y 722
- 030.02.LD09/176
- 030.02LD23/119
- 030.02.LD24/1433 y 1486
- 030.02.LD25/1191
- 030.03.LD09/1192
- 030.03.LD11/195 y 1482
- 030.03.LD13/199
- 030.03.LD15/1190
- 030.03.LD22/726

- Capataz Electricidad. 1
- Conductor Especialista Mante. 1
- Oficial 2.ª Parque Móvil. 2
- Oficial 1.ª Parque Móvil. 1
- Oficial 2.ª Jardinería. 1
- Oficial 1.ª Jardinería. 2
- Subcapataz Jardinería. 1
- Subcapataz Construcción. 1
- Oficial 1.ª Construcción. 2
- Oficial 2.ª Construcción. 1
- Subcapataz Pintura. 1
- Oficial 2.ª Pintura. 1

- C Vacante-Plan Empleo 2006.
- D OFP2004.
- D OFP2005.
- D OFP2005.
- D OFP2005.
- D Plan Empleo 2002.
- DN.creación-Plan Empleo 2006.
- DN.creación-Plan Empleo 2006.
- D Plan Empleo 2002.
- D Plan Empleo 2006.
- D N.creación-Plan Empleo 2006.
- D OFP2005.

Las citadas plazas se encuentran dotadas con las retribuciones básicas correspondientes a los Grupos de clasificación que pertenecen y que se definen en los anexos a las presentes y las complementarias que correspondan con arreglo a la Relación de Puestos de Trabajo que este Ayuntamiento aprueba con carácter anual y régimen retributivo vigente.

Base II. Requisitos que habrán de reunir los aspirantes.

Los aspirantes habrán de reunir referido a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ser Personal laboral Fijo de esta Entidad Local, y contar con al menos dos años de antigüedad en la categoría inmediatamente anterior a la que se opte, según se establece en cada anexo.

b) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, las titulaciones académicas que se exigen para cada plaza o en su defecto tener la experiencia profesional equivalente, según se establece en los Anexos.

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