

*ANUNCIO de 10 de diciembre de 2007, del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, de bases para la selección de Peones de Servicios.*

Doña Francisca Toresano Moreno, Concejala Delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Roquetas de Mar (Almería), hace saber:

Que la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria celebrada el día tres de diciembre del 2007, ha resuelto aprobar las bases, que se adjuntan, relativas a proveer en propiedad cuarenta y siete plazas con la categoría profesional de Peón de Servicios vacantes en la plantilla de Personal Laboral Fijo de este Ayuntamiento, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo E y con las retribuciones complementarias que le correspondan con arreglo a la RPT que este Ayuntamiento aprueba con carácter anual y régimen retributivo vigente, mediante el sistema de Concurso para la consolidación de Empleo Temporal, de conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria Cuarta del Estatuto Básico del Empleado Público.

El texto íntegro de las bases que rigen el proceso se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

**BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE CUARENTA Y SIETE PLAZAS CON LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE PEONES DE SERVICIOS DE LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO PARA LA CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO**

**1. Objeto de la convocatoria.**

1. Es objeto de la presente convocatoria la celebración de concurso de méritos libre para la provisión en propiedad, de 47 plazas con la categoría profesional de Peones servicios, Grupo de Clasificación E (Agrupaciones profesionales sin requisitos de titulación), vacantes en la plantilla de personal laboral, dotadas con las retribuciones establecidas en la normativa legal vigente, correspondientes al Oferta de Empleo Público del ejercicio 2004, Oferta de Empleo Público del ejercicio 2005 y conforme al Plan de Empleo del ejercicio 2006.

Motivación: De conformidad con lo dispuesto en el art. 2 del RD 896/1991, de 7 de junio, «el ingreso en la Función Pública Local se realizará, con carácter general, a través del sistema de oposición, salvo que, por la naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar, sea más adecuada la utilización del sistema de concurso-oposición o concurso». En este sentido, y en lo relativo a las plazas descritas en el Anexo a estas Bases, se opta por el concurso, considerando:

1. La operatividad de los puestos de trabajo en que se encuadran las plazas ofertadas 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 para evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de los mismos, lo que afectaría negativamente de modo global al funcionamiento de este Ayuntamiento.

2. Con el sistema de concurso se contribuiría, en la medida de lo posible, a la consolidación de empleo temporal o interino, cambiándolo por un empleo definitivo,

todo ello al amparo de lo dispuesto en el art. 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social. Dicho precepto dice así: «Procesos selectivos de consolidación de empleo temporal: La convocatoria de procesos selectivos para la sustitución de empleo interino o consolidación de empleo temporal estructural y permanente se efectuará de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y mediante los sistemas selectivos de oposición, concurso o concurso-oposición. En este último caso, en la fase de concurso podrán valorarse, entre otros méritos, la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria». Para dar cumplimiento a todo ello, y al amparo de lo establecido en sucesivas reuniones con el Comité de Empresa, a fin de que «durante el período de vigencia del presente Convenio se desarrollará un programa de conversión de empleo de carácter temporal en fijo, en aquellos casos en que las tareas tengan carácter permanente y no coyuntural, con el objeto de impulsar de forma decisiva la solución de este problema durante el referido período».

3. La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública preceptúa en su Disposición adicional vigésimo primera, que «Las Comunidades Autónomas y las Corporaciones Locales, de acuerdo con su capacidad de autoorganización, podrán adoptar, además de Planes de Empleo, otros sistemas de racionalización de los recursos humanos, mediante programas adoptados a sus especialidades, que podrán incluir todas o alguna de las medidas mencionadas en los apartados 2 y 3 del art. 18 de la presente Ley...».

4. El art. 12.2 del Real Decreto Legislativo 5/2006, de 9 de junio, para la mejora del crecimiento y del empleo establece que «sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados 2 y 3 de este artículo, los trabajadores que en un período de treinta meses hubieran estado contratados durante un plazo superior a veinticuatro meses, con o sin solución de continuidad para el mismo puesto de trabajo en la misma empresa mediante dos o más contratos temporales, sea directamente o a través de su puesta a disposición por empresas de trabajo temporal, con las mismas o diferentes modalidades contractuales de duración determinada, adquirirán la condición de trabajadores fijos».

5. La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto del Empleado Público, en su disposición transitoria cuarta, establece que «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 desempeñados interina o temporalmente con anterioridad a 1 de enero del 2005».

2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir todos los aspirantes:

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley.

b) Tener cumplidos dieciséis años.

c) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad, Formación Profesional o titulación equivalente y/o homologación según el art. 25 de la Ley 30/84, o en su caso, experiencia profesional o laboral con categoría profesional exigida en la convocatoria y conforme a la Ordenanza Laboral o Convenio Colectivo de aplicación.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.

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

Todos los requisitos a que se refiere la Base 2, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

### 3. Solicitudes y documentos a presentar.

Los aspirantes deberán presentar solicitud en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el proceso selectivo y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la Base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a y c) son los siguientes:

1) Documento Nacional de Identidad o documento de identificación del país comunitario correspondiente.

2) Títulos exigidos o resguardos de haber abonado los derechos por su expedición.

3) En dicha solicitud deberá figurar una foto tipo carnet del aspirante, así como resguardo de los derechos de inscripción.

4) Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la Base 5, además de enumerarlos en la solicitud.

Los documentos habrán de ser originales, legalizados mediante documento notarial o, caso de presentarse fotocopias, deberán estar 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 méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

### 4. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, o por los medios previstos en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo.

En el supuesto de presentación de solicitudes en Administración distinta al Ayuntamiento de Roquetas de Mar, el particular deberá comunicar mediante Fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en este Ayuntamiento en el plazo máximo de diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

Los derechos de inscripción serán de 10,00 euros, y se ingresarán en la cuenta corriente de Cajamar núm. 30580040302732000053, denominada «Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Roquetas de Mar - Peones de Servicios».

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, y que se publicará en el BOP, indicándose el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del art. 71 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos y determinando lugar y fecha del comienzo de la Fase del Concurso.

La publicación de dicha Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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

### 5. Procedimiento de selección de los aspirantes.

El procedimiento de selección será el concurso de méritos en el que se valorarán los siguientes:

#### 1. Méritos profesionales.

1.A. Por cada mes completo de servicios prestados con carácter temporal en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,05 puntos. La puntuación máxima de este apartado será de 4 puntos.

1.B. Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en el Ayuntamiento de Roquetas de Mar, con carácter temporal, la valoración de cada mes se incrementará en: 0,15 puntos. Este apartado es incompatible con el apartado 1.A), valorándose uno u otro. La puntuación de este apartado será de 4 puntos.

1.C. Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas con carácter temporal en plaza o puesto de igual o similar contenido: 0,02 puntos. La puntuación máxima de este apartado será de 4 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

#### 2. Formación complementaria.

2.A. La Formación específica que quede suficientemente acreditada adquirida a través de cursos, jornadas, seminarios, etc. de perfeccionamiento relacionados con la categoría a las que se opta e impartidos por el Ayuntamiento de Roquetas de Mar hasta un máximo de 3 puntos.

2.B. La Formación específica que quede suficientemente acreditada adquirida a través de cursos, jornadas, seminarios, etc., de perfeccionamiento relacionados con la categoría a la que se opta e impartidos por organismos oficiales públicos hasta un máximo de 3 puntos.

3. Otros méritos directamente relacionados con las características y funciones del puesto de trabajo convocado, que no se hayan tenido en cuenta en los apartados anteriores, valorados discrecionalmente por el Tribunal Calificador atendiendo a la idoneidad del puesto de trabajo ofertado, hasta un máximo de 2 puntos.

Asimismo, y a criterio del Tribunal Calificador podrá celebrarse entrevista, a los efectos de la concreción de los méritos alegados, que se comunicará a los aspirantes con antelación mínima de cuatro días hábiles mediante edicto publicado en la página web y tablón de edictos del Ayuntamiento.

En la entrevista se valorará las habilidades personales contrastadas con la exposición curricular de los

candidatos, y la aptitud relativa a las tareas a desempeñar (Generalidades sobre las instalaciones eléctricas. Magnitudes eléctricas. Unidades eléctricas. Aparatos de medida. Generalidades de la instalación de fontanería. Fundamentos básicos de la albañilería. Materiales más empleados en la construcción. Herramientas y útiles de albañilería. Red de saneamiento: Tuberías. Pozos de registro. Arquetas. Red de abastecimiento: registros, llaves generales, contadores, tuberías, colocación y montaje. Sistemas de riego: tipos y características. El césped: arreglo, conservación y mantenimiento. Poda de árboles y arbustos. Normas generales de seguridad y salud laboral.). Podrá ser puntuada con un máximo de 4 puntos.

La puntuación total se obtendrá sumando los méritos acreditados en todos sus apartados, superando el proceso selectivo aquel candidato que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido y que obtenga la puntuación más alta.

#### 6. Calendario de las pruebas y orden de actuación.

La fecha de la constitución del Tribunal y la concreción de la celebración de la Fase de Concurso se publicará en el anuncio junto con la relación de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincial de Almería. Los restantes anuncios se publicarán en la página web y tablón de edictos del Ayuntamiento.

Según el sorteo público celebrado por el Ayuntamiento Pleno de fecha 1 de junio del 2006, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «V» del primer apellido.

#### 7. Formación y actuación del tribunal calificador.

El Tribunal que juzgará el proceso selectivo estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Un funcionario/a de carrera del Ayuntamiento.

Vocales:

- Un/a representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía
- Un/a representante del Comité de Empresa.
- Un/a técnico/a del Ayuntamiento de Roquetas de Mar.

El Secretario de la Corporación o funcionario/a de la misma que lo sustituya, quien actuará de Secretario.

Todos los vocales, titulares y suplentes, deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o alguna de las pruebas, de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la Fase del Concurso, y en su caso, los de la entrevista personal.

En aplicación de lo establecido en el párrafo 5.º del art. 18 de la Ley 30/84, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Tribunal no podrá

aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

No obstante, el Tribunal, además de hacer pública la propuesta de aspirantes aprobados, publicará, en su caso, una única relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que, aún no habiendo aprobado, se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en puesto análogo.

Contra la propuesta del Tribunal que culmine el procedimiento selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de diez días durante los cuales se expondrá el anuncio con la propuesta del tribunal en el tablón de edictos de la Corporación municipal, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

El Tribunal que juzgará el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la tercera categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del proceso selectivo.

#### 8. Presentación de documentación.

Los aspirantes aprobados deberán presentar en la Sección de Recursos Humanos en el plazo de 20 días naturales contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, la siguiente documentación:

- a) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de la plaza/puesto.
- b) Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.
- e) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.
- f) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen del Ayuntamiento.
- g) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados para formalizar sus contratos de

trabajo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. Formalizados los contratos se publicará en el BOP el nombramiento de los aspirantes que han sido nombrados Personal Laboral Fijo con la categoría profesional de Peón de Servicios.

#### 9. Base final.

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.

En lo no previsto en las bases anteriores regirá lo establecido en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el RD 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, y el Estatuto Básico del Empleado Público, así como la Resolución de 21 de junio de 2007, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que publican Instrucciones, de 5 de junio de 2007, para la aplicación del Estatuto Básico del Empleado Público en el ámbito de la Administración General del Estado y sus organismos públicos, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

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

Roquetas de Mar, 10 de diciembre de 2007.- La Delegada de Recursos Humanos, Francisca Toresano Moreno.

*ANUNCIO de 5 de diciembre de 2007, del Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, de bases para la selección de Auxiliar Administrativo.*

Mediante Decreto de la Alcaldía número 203/2007 (Dpto. Recursos Humanos) de fecha 14 de noviembre de 2007 se ha aprobado la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión de 4 plazas de Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, Cádiz, dentro de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, con arreglo a las siguientes Bases que fueron aprobadas en la misma Resolución:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE DE CUATRO PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA**

#### 1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el procedimiento de oposición libre

de las plazas que seguidamente se indican y que se encuentran vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Vejer de la Frontera y pertenecientes a la Oferta de Empleo Público de esta Corporación correspondiente al año 2007:

Número: Cuatro.

Denominación de las plazas: Auxiliar.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Grupo: C2 de acuerdo a la clasificación profesional establecida en el art. 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### 2. Legislación aplicable.

2.1. Las pruebas selectivas que se convocan se regirán por las presentes bases y no establecido en las mismas por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Para lo que no contradiga la citada norma, también serán de aplicación la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, 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 los Funcionarios de la Administración Local, Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y cualquier otra disposición aplicable.

2.2. Las Bases vinculan al Ayuntamiento de Vejer de la Frontera, al Tribunal que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en este proceso de selección.

#### 3. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de Auxiliar Administrativo.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o similar, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.