

Tema 19. Areas metropolitanas. Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 20. El procedimiento administrativo local. Concepto. Principios que lo inspiran. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos de presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 21. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones. Adopción de acuerdos. Actas y certificados de acuerdos. Las Resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 22. Formas de la acción administrativa con especial referencia a la Administración local. La actividad de fomento.

Tema 23. La actividad de policía. Las licencias. El Servicio público local.

Tema 24. La responsabilidad de la Administración local.

Tema 25. Los bienes de las Entidades Locales. Concepto. Clases. Bienes patrimoniales locales.

Tema 26. El dominio público local.

Tema 27. Los contratos administrativos en la esfera local. Legislación reguladora. Elementos de los contratos. Clases de contratos.

Tema 28. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 29. La función pública local. Clases de funcionarios.

Tema 30. Derechos, deberes e incompatibilidades del personal al servicio de las Entidades locales.

Tema 31. Régimen disciplinario. Derechos económicos de los funcionarios.

Tema 32. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 33. Los tributos propios de las Haciendas Locales. Impuestos. Tasas. Contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 34. El régimen jurídico del gasto público local: Concepto. Clases de gastos. El control y fiscalización de la gestión económica y financiera.

Tema 35. Los presupuestos locales. Concepto. Principios. Contenido del presupuesto general. Formación y aprobación. Entrada en vigor.

Tema 36. La ejecución del Presupuesto Local. Las modificaciones presupuestarias. La liquidación del presupuesto.

Tema 37. Información y Comunicación. La atención al ciudadano.

Tema 38. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones y clases de archivos. Aplicación de las nuevas tecnologías a la Administración.

Tema 39. Informática. Esquema, componentes y tipos de ordenadores. La automatización de las oficinas. Procesador de textos. Hoja de cálculo. Bases de datos. Correo electrónico.

Tema 40. La Comunidad Autónoma Andaluza Organización y Competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Montoro, 1 de agosto de 2006.- El Alcalde, Antonio Sánchez Villaverde.

ANUNCIO de 1 agosto de 2006, del Ayuntamiento de Pulpi, de bases para la selección de Administrativo/a.

En virtud de lo acordado por el Pleno en sesión Extraordinaria de fecha 21 de julio de 2006, se convocan pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de Administrativo, Grupo C, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, con sujeción a las siguientes bases:

1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir en propiedad, mediante el sistema de oposición libre, una plaza de Administrativo de Administración General, Grupo C, de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, correspondiente al Plan de Empleo para el año 2006.

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; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio; R.D. 364/95, de 10 de marzo y las Bases de la presente convocatoria.

2. Proceso selectivo.

2.1. El procedimiento de selección de los aspirantes se efectuará mediante el sistema general de oposición libre.

2.2. La fase de oposición libre estará formada por los dos ejercicios que a continuación se indican, siendo ambos obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito en el ordenador dos temas de carácter general, uno de entre los correspondientes al Grupo 1 y otro de entre los correspondientes al Grupo 2.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente por el aspirante ante el Tribunal, apreciándose, fundamentalmente, la capacidad de formación, la precisión de los conceptos y el rigor de la expresión.

El tiempo máximo para la realización del presente ejercicio será de tres horas.

Segundo ejercicio. Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos redactados en el ordenador, determinados por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, correspondiendo cada uno de ellos a uno de los grupos de temas contemplados en el programa.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de tres horas.

El programa que ha de regir estas pruebas es el que figura en el Anexo I a esta convocatoria.

3. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Requisitos. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, y deberán gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo:

a) Ser español o nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, o tener relación de parentesco en los términos señalados en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, desarrollado por el R.D. 800/1995.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) Estar en posesión del título de Bachiller o equivalente o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

e) 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.

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, fotocopia del DNI 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 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 podrán ser abonados en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en este giro el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen, que deberá acompañar a la solicitud, determinará la exclusión del aspirante.

4.4. Los aspirantes acompañarán a sus instancias los documentos exigidos en la convocatoria. Los documentos habrán de ser originales, o en caso de presentarse fotocopias, 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.

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

4.6. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido por la base 4.3.2. para la presentación de solicitudes.

4.7. Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la participación en estas pruebas. A tal efecto, el reintegro se realizará de oficio.

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. Dicha resolución deberá publicarse en el BOP juntamente con la relación de aspirantes admitidos y excluidos, o indicación del lugar donde ésta se encuentre expuesta, en la que deberán constar los apellidos, nombre y número de DNI, así como, en su caso, las causas que hayan motivado su exclusión, el plazo para la subsanación de los defectos que se concede a los aspirantes excluidos u omitidos y el lugar, día y hora del comienzo del primer ejercicio.

En todo caso una copia de la Resolución y copias certificadas de las relaciones de admitidos y excluidos se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en aquellos otros lugares que se indique en la Resolución.

5.2. Los aspirantes excluidos u omitidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, conforme a lo dispuesto por el artículo 71 de la ley 30/1992, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

5.3. Contra la Resolución a la que se refiere la base 5.1, así como contra las que resuelvan la subsanación de defectos u omisión a que se refiere la base 5.2, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

6. Tribunales.

6.1. El Tribunal Calificador estará integrado de la siguiente forma:

Presidente, el de la Corporación y suplente.

Secretario, titular y suplente.

Tres Vocales, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas:

Uno designado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma y suplente.

Dos vocales designados por el Sr./Sra. Alcalde/Alcaldesa entre funcionarios que posean nivel de titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y reúnan la condiciones establecidas en el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 17 de junio, y suplentes.

6.2. El Tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes.

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 R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

6.4. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incursos 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. 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 los arts. 102 y ss. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

7. Desarrollo del ejercicio.

7.1. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

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

7.6. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el del contenido de materias establecidas en el Anexo I.

7.7. 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.

7.8. De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario del mismo, donde se harán constar las

calificaciones de los ejercicios de los aspirantes, así como las incidencias que se produzcan.

8. Calificación de los ejercicios.

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

8.2. La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición.

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

9. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionarios.

9.1. 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.

9.2. 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.

Dicho anuncio será elevado al Sr. Alcalde con propuesta de los candidatos para el nombramiento de funcionarios.

9.3. Dentro del plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de las relaciones de aprobados en los lugares indicados anteriormente, los aspirantes propuestos por el Tribunal presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

a) Fotocopia (acompañada de su original para la compulsa) del título exigido o resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

9.4. La no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en la base 9.3 y salvo los casos de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 3, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

9.5. Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, el Sr. Alcalde efectuará el nombramiento, a favor del candidato/a propuesto/a, como funcionario/a de carrera.

9.6. El nombramiento deberá ser notificado al interesado/a, quien deberá tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes a contar desde el día de la fecha de notificación.

10. Norma final.

10.1. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer el/la interesado/a 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

GRUPO 1

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 Autonómica: 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.

GRUPO 2

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 manda y firma en Pulpí, 1 de agosto del 2006.- La Alcaldesa, M.^a Dolores Muñoz Pérez.

ANUNCIO de 21 de julio de 2006, del Ayuntamiento de Sedella, de bases para la selección de Administrativo.

Por medio del presente se pone en general conocimiento que, en ejecución del Decreto de Alcaldía núm. 18/2006, de 27 de marzo, se formula convocatoria pública para la participación en el proceso selectivo de concurso-oposición para la provisión en propiedad de una plaza de Administrativo vacante en la plantilla municipal, de conformidad con las nuevas Bases rectificadas aprobadas por Decreto de Alcaldía núm. 32/2006, de 20 de julio, y que se exponen a continuación:

BASES DEL CONCURSO-OPOSICION CONVOCADO PARA PROVISION DE LA PLAZA DE ADMINISTRATIVO VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DE SEDELLA, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE 2006

1.º Normas generales.

1.1. Objeto de la convocatoria y número de plazas.

De conformidad con la Oferta Pública de Empleo para el año 2006 se convocan pruebas selectivas para la provisión de una plaza de funcionario de carrera de la Subescala de Administración General del Excmo. Ayuntamiento de Sedella (Málaga) mediante el sistema de concurso-oposición.

1.2. Características de la plaza.

Grupo: C.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Denominación: Administrativo.

1.3. Régimen jurídico aplicable.

A las pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y las bases de la presente convocatoria.

2.º Condiciones y requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, y deberán gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo:

a) Ser español o nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, o tener relación de parentesco en los términos señalados en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, desarrollado por el R.D. 800/1995.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

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

e) No hallarse incurso en ninguno de los casos de incapacidad establecido en las disposiciones vigentes.