

13. Procedimientos de comprobación e inspección de los tributos. Fases.

14. Documentación de las actuaciones inspectoras. Clases de actas de inspección.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Albolote, 4 de noviembre de 2010.- El Alcalde, Pablo García Pérez.

*ANUNCIO de 4 de noviembre de 2010, del Ayuntamiento de Albolote, de bases para la selección de plazas de Auxiliar Administrativo.*

Por la Junta de Gobierno Local de fecha 4.11.2010, se aprueban las siguientes bases:

**BASES PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, GRUPO C2, DE CARÁCTER ESTRUCTURAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE, EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO DE CONSOLIDACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL, ESTABLECIDO EN LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA DE LA LEY 7/2007, DE 12 DE ABRIL, Y CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2010**

A) Naturaleza y características de las plazas a cubrir y sistema selectivo elegido.

1. Las plazas referidas, y ocupadas y desempeñadas de forma ininterrumpida desde antes del 1 de enero de 2005, son las siguientes:

A) Una plaza de Auxiliar de Administración General de la plantilla de funcionarios de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Albolote (Granada), encuadrada en la escala de Administración General, subescala Auxiliar, clase Auxiliar de Urbanismo/Catastro, dotada con el sueldo correspondiente al grupo C, subgrupo C2 (equivalente al grupo D de la Ley 30/1984, de medidas para la Reforma de la Función Pública), en virtud de la disposición Transitoria 3.ª de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, dotada con el Sueldo, Pagas Extraordinarias, Trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente

B) De una plaza de Auxiliar de Administración General de la plantilla de funcionarios de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Albolote (Granada), encuadrada en la escala de Administración General, subescala Auxiliar, clase Auxiliar de Secretaría y dotada con el sueldo correspondiente al grupo C, subgrupo C2 (equivalente al grupo D de la Ley 30/1984, de medidas para la Reforma de la Función Pública), en virtud de la disposición Transitoria 3.ª de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, dotada con el Sueldo, Pagas Extraordinarias, Trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente

C) De una plaza de Auxiliar de Administración General de la plantilla de funcionarios de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Albolote (Granada), encuadrada en la escala de Administración General, subescala Auxiliar, clase Auxiliar de Intervención y dotada con el sueldo correspondiente al grupo C, subgrupo C2 (equivalente al grupo D de la Ley 30/1984, de medidas para la Reforma de la Función Pública), en virtud de la disposición Transitoria 3.ª de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, dotada con el Sueldo, Pagas Extraordinarias, Trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

2. Al presente concurso-oposición le será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado

Público, los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, las Bases de la presente convocatoria, junto con los anexos que la acompañan, y supletoriamente, el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

Asimismo, le es directamente aplicable lo dispuesto en la Disposición Transitoria 4.ª de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, a cuyo tenor:

«Consolidación de empleo temporal»

«1. 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 desempeñando interina o temporalmente con anterioridad a enero de 2005.

2. Los procesos selectivos garantizarán el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

3. El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de cada convocatoria. En la fase de concurso podrá valorarse, entre otros méritos, el tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas y la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria».

3. 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 al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de las mismas, lo que afectaría globalmente al funcionamiento de este Ayuntamiento.

B) Normas generales.

1. El objeto de las presentes bases es la convocatoria de proceso selectivo para la provisión de tres plazas de auxiliar administrativo, escala administración general, subescala auxiliar, grupo c2, en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal, mediante el sistema de concurso oposición, que este Ayuntamiento está actualmente realizando de conformidad con lo establecido en la disposición transitoria cuarta de la ley 7/2007, de 12 de abril, y correspondientes a la oferta de empleo público 2007. (Plazas desempeñadas interina o temporalmente con anterioridad a 1 enero de 2005.)

2. A las presentes pruebas selectivas le será de aplicación las bases de la convocatoria, a lo previsto en la Disposición Adicional 7 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, en los términos de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas. De conformidad con la normativa aplicable recogida en la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (Título VII), Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (Título VII), Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, R.D. 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de tra-

bajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, que tiene carácter supletorio. Asimismo, la Disposición Transitoria 4.ª de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, que posibilita la realización de convocatorias de procesos selectivos para la sustitución de empleo interino o consolidación de empleo temporal.

3. Requisitos: Para participar en el Concurso-Oposición, 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. Independientemente de su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente Tratado, el cónyuge de los nacionales de algún Estado en los que sea de aplicación la libertad de circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo y con las mismas condiciones que los cónyuges podrán participar los descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad.

c) Estar en posesión del título exigido, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, en cada caso. El título exigido es el de graduado en educación secundaria obligatoria, graduado escolar, formación profesional de primer grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del trabajo a realizar.

e) No haber sido separado o suspendido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por Sentencia Judicial firme.

Los requisitos establecidos en esta base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

4. Instancias y admisión: Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. Alcalde y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior. Deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI y resguardo de ingreso de los derechos de examen, que serán de 15 euros.

- Fotocopias compulsadas de los documentos y méritos que se aleguen, en cuanto a méritos profesionales, en la fase de concurso. Los servicios prestados, destinados a valorar la Consolidación de Empleo temporal o interino, se acreditarán mediante fe de vida laboral y certificado emitido por el Ayuntamiento de Albolote y por Administración Pública correspondiente, en el que se acredite estar prestando servicios anteriormente al 1 de enero de 2005, según establece la disposición Transitoria Cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Su presentación podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento o en las formas establecidas en el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las

Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5. Relación de aspirantes admitidos y excluidos: Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos, que será de diez días, según lo previsto en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. Asimismo se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del concurso y del ejercicio.

La publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albolote.

6. Tribunal de valoración.

El Tribunal calificador de los ejercicios y méritos alegados estará constituido de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, de la siguiente forma:

Los miembros del Tribunal Calificador, designados por el Alcalde-Presidente, deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará formado por:

Presidente:

Don Prudencio Mesas Heras (titular).  
Don José Antonio Rodríguez Huertas (suplente).

Secretaría, con voz y sin voto:

Doña Inmaculada Sáez Pérez (titular).  
Doña María Dolores Rodríguez Huertas (suplente).

Tres vocales:

Don Salomón Sánchez Ramírez (titular).  
Don Francisco Carrasco Medina (suplente).  
Don Gracia Barragán Herrera (titular).  
Don José Luis Benítez Carvajal (suplente).  
Doña Ana Carmen Zurita Chacón (titular).  
Doña Rafael Ramírez Segura (suplente).

Su composición debe ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con lo establecido en el art. 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, Secretaría y la mitad al menos de sus vocales. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como presidente.

Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran plantearse en el desarrollo del Concurso-Oposición.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos en concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los mismos términos serán retribuidos los asesores del Tribunal, si los hubiera.

A estos efectos, los Tribunales se clasificarán en las siguientes categorías: Grupo A1, A2 (Categoría primera), Grupo B, C1 y C2 (Categoría segunda) y Grupo AP (Categoría tercera).

#### C) Procedimiento selectivo.

##### Fase de concurso:

La fase de concurso, que será previa a la oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición. Los aspirantes deberán presentar los documentos acreditativos que aleguen mediante los correspondientes certificados de las administraciones públicas correspondientes.

El Tribunal procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes y el resultado se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, previamente al inicio del ejercicio de la oposición.

El día, hora y lugar de la celebración del concurso se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Orden de actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra «J», de conformidad con la resolución de la Secretaria del Estado para la Administración Pública para 2010.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

##### Méritos profesionales (hasta un máximo de cinco puntos):

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Albolote (Granada), como funcionario interino en uno de los puestos objeto de la convocatoria, en la subescala auxiliar, que preste servicios ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2005 (Disposición Transitoria Cuarta de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público): 0,07 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las otras Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,03 puntos.

Se considerarán como servicios prestados los realizados en régimen funcional (funcionario de carrera o funcionario interino).

##### Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición y de entrevista curricular al objeto de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios en la fase de oposición.

##### Fase de oposición:

Único ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de una prueba de carácter práctico, determinada por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, a resolver por los aspirantes en un tiempo máximo de una hora. Dicha prueba de carácter práctico estará relacionada con los temas que se adjuntan en el anexo.

Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Si el Tribunal así lo decide se podrá proceder a la lectura pública y obligatoria del ejercicio por los aspirantes.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de tres o más puntos de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

##### Entrevista curricular.

Se realizará una entrevista curricular cuyo contenido versará sobre la trayectoria y vida laboral del opositor.

Se calificará de cero a dos puntos. Para determinar la nota obtenida por cada opositor en la misma se sumarán las notas que otorguen cada uno de los miembros del Tribunal y se dividirá por el número de miembros asistentes al mismo.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de concurso, de oposición y de la entrevista curricular. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

Lista de aprobados: Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación. El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

La relación definitiva de personas aprobadas será elevada a Alcaldía, con propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera.

#### D) Presentación de documentos y nombramientos.

Los aspirantes propuestos deberán presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar los requisitos, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración u organismo de quien dependa acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Cumplidos los trámites anteriores, la Alcaldía dictará resolución de nombramiento. Los aspirantes seleccionados deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, a contar del siguiente al que sea notificado.

#### E) Norma final.

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Legislación aplicable prevista en la Base primera. Contra la convocatoria y sus Bases podrá interponerse, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación de su anuncio en el BOE, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia

No obstante podrán interponer recurso potestativo de Reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la indicada publicación, sin perjuicio de que se interpongan los recursos que se estimen oportunos.

## ANEXO

1. La Constitución española de 1978. Principios Generales y estructura de la Constitución.
2. La Constitución española. Los derechos y deberes fundamentales y la reforma Constitucional.
3. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.
4. El Municipio: Concepto, organización municipal, competencias. Elementos del municipio. El término municipal.
5. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.
6. Procedimiento Administrativo I: La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ámbito de aplicación. El Registro de entrada y salida de documentos.
7. Procedimiento Administrativo II: Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
8. Procedimiento Administrativo III: Sujetos. La Administración y los interesados. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
9. Procedimiento Administrativo IV: Fases del Procedimiento.
10. Los Actos Administrativos: Conceptos y Clases, motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.
11. Procedimiento Administrativo V: Terminación. La obligación de Resolver. Contenido de la resolución expresa.
12. Procedimiento Administrativo VI: La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El Régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
13. Los recursos administrativos. Concepto y Clases.
14. Personal al servicio de las entidades locales: Conceptos y Clases
15. Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
16. Los Bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.
17. Derecho urbanístico estatal y autonómico.
18. Sistema Tributario Local: Normativa Aplicable. Competencia General de las Haciendas Locales para la Gestión de sus Tributos.
19. La Ofimática. Tratamiento de Textos, Bases de Datos y Hojas de Calculo.
20. La informática en la Administración Local.

Lo que se hace público para general conocimiento,

Albolote, 4 de noviembre 2010.- El Alcalde Presidente, Pablo García Pérez.

*ANUNCIO de 21 de octubre de 2010, del Ayuntamiento de Los Molares, de bases para la selección de plazas de Auxiliar Administrativo.*

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 15 de octubre de 2010, acordó la aprobación de las bases generales que se transcriben a continuación, para la provisión de dos plazas de auxiliar administrativo/a de Intervención, mediante proceso de consolidación de empleo temporal, DT 4.ª del Estatuto Básico del Empleado Público, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2010.

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE INTERVENCIÓN, MEDIANTE PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL AL AMPARO DE LO DISPUESTO EN LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA DE LA LEY 7/2007, DE 12 DE ABRIL, DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO, DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2010.**

Base primera. Plaza que se convoca y dotación.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, al amparo de la Disposición Transitoria Cuarta de la

Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, mediante el sistema de concurso-oposición de dos plazas de Auxiliar Administrativo de Intervención, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar. Grupo C, Subgrupo C2, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2010 aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 15 de julio de 2010 (BOP núm. 201, de fecha 31 de agosto de 2010), y dotada con las retribuciones básicas correspondientes a dicho grupo y las retribuciones complementarias que correspondan, con arreglo a la RPT y Régimen Retributivo vigente.

Base segunda. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, 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.

Base tercera. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que para el ingreso al servicio de la Administración Local establecen las disposiciones legales vigentes:

3.1. Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar las personas a las que hace referencia el art. 57.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años, o mayores de dicha edad dependientes).

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

3.3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3.4. 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no ha-