

39. Implantación de un sistema de calidad en los Servicios Deportivos de la Administración Pública Local.
40. Calidad y atención al ciudadano.
41. Planificación de la Calidad en los Servicios Deportivos de la Administración Pública Local.
42. El proceso de mejora continua para el aseguramiento de la calidad total en los servicios.
43. Metodología de mejora para el control de la calidad de los proveedores y empresas de servicios.
44. Emergencia de las técnicas de la QT.
45. Gestión de los costes intangibles en los Servicios Deportivos de la Administración Pública Local.
46. Evaluación de la Calidad Servicios Deportivos de la Administración Pública Local.
47. El factor humano en la Calidad.
48. Marketing y calidad.
49. La etapa de marketing en la estrategia de calidad.
50. El diseño en la calidad total.
51. Las Cartas de Servicios.
52. Gestión económica de la Calidad en los Servicios Deportivos de la Administración Pública Local.
53. Calidad en la prestación del servicio.
54. Calidad en los Servicios Deportivos de la Administración Pública Local: La participación y el trabajo en equipo.
55. Histogramas, aplicados al control del proceso de producción de servicios.
56. Análisis de reclamaciones en los Servicios Deportivos de la Administración Pública Local: Diagrama de Pareto y Diagrama Causa Efecto.
57. Brainstorming.
58. Círculos de calidad.
59. Entidades Normalizadoras.
60. La Calidad Total: Normalización.
61. La Calidad Total: Certificación.
62. La Calidad Total: Reglamentación y homologación.
63. Certificación de sistemas.
64. Sistemas de calidad según ISO 9000.
65. La aplicación de la norma europea EN-ISO 900 1.
66. Interrelación de costes de la Calidad en los Servicios Deportivos de la Administración Pública Local.
67. Calidad de los servicios tangibles e intangibles: Análisis y diferencias.
68. El diseño de los servicios: Despliegue de la función de calidad.
69. Los equipos humanos de participación para la calidad.
70. Servicios de la Administración: Servicios Públicos y Calidad.
71. Las teorías sobre la gestión de recursos humanos: Relación con los Servicios Deportivos de la Administración Pública Local.
72. Herramientas para la resolución de problemas en la Calidad de los Servicios Deportivos de la Administración Pública Local.

El Presidente, P.D. (Dto. 22.7.99), El Vicepresidente, Jesús Valenzuela Ruiz.

#### AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (GRANADA)

##### *EDICTO sobre bases.*

El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe hace saber:

Que por Resolución de esta Alcaldía de fecha 1 de diciembre de 2000 se han aprobado las Bases que han de regir la provisión en propiedad por concurso-oposición, promoción interna, de 1 plaza de la Escala Admón. General, Subescala Administrativa, Clase Administrativo, vacante en la plantilla

de personal de este Ayuntamiento e incluida en la Oferta de Empleo Público publicada en el BOE núm. 249, de 17 de octubre de 2000, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 21.1.g) de la Ley 11/99, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/85, de 2 de abril, Ley de Bases de Régimen Local, cuyo texto definitivo se transcribe a continuación.

#### BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO/OPOSICION POR PROMOCION INTERNA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL

##### Primera. Objeto de la convocatoria.

1. De acuerdo con la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio de 2000, aprobada por Decreto de Alcaldía de 23 de agosto de 2000, y publicada en el BOE núm. 249, de fecha 17 de octubre de 2000, se realiza la presente convocatoria, para la provisión por el sistema de selección de concurso/oposición por promoción interna para cubrir una plaza de Administrativo de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa y denominación Administrativo, conforme a lo dispuesto en el art. 100 de la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local; art. 169.2.b) del R.D. Legislativo 781/86; art. 22 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, y Disposición Adicional vigésima segunda de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, según modificación introducida por la Ley 42/94, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social; R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal al servicio de la Admón. General del Estado; R.D. 896/91, 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 Administración Local.

Dichas plazas están dotadas con el sueldo correspondiente al Grupo C del artículo 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias establecidas con arreglo a la legislación vigente.

2. El Tribunal responsable de la selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

##### Segunda. Condiciones que deben reunir los aspirantes.

Podrán tomar parte en el concurso/oposición los funcionarios del Ayuntamiento de Santa Fe pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Clase Auxiliar Administrativo (Grupo D) y que encontrándose en la situación de activo cuenten con una antigüedad de al menos dos años de servicio efectivo, antes de que termine el último día de presentación de instancias, estén en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de 2.º grado o equivalente o reúna cualquiera de los requisitos establecidos en la Disposición Adicional vigésima segunda de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Tercera. Presentación de solicitudes y admisión de aspirantes.

##### A) Presentación de solicitudes.

1. Las instancias solicitando tomar parte en el concurso/oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 4/99, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. El plazo de presentación será de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3. Los/las aspirantes acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la base quinta, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos podrán ser originales o fotocopias debidamente compulsadas por el Secretario General previa exhibición del original.

B) Admisión de aspirantes. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el BOP y tablón de anuncios, se indicará nombre, apellidos y DNI de los admitidos y excluidos e indicando las causas de la exclusión, y concediendo un plazo de 10 días para la subsanación de defectos, en su caso, a tenor de lo dispuesto en el art. 71 de la Ley 4/99, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

En la misma Resolución el Alcalde determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y el orden de actuación de los aspirantes y la composición del Tribunal Calificador.

#### Cuarta. Tribunal Calificador.

1. Composición: El Tribunal Calificador estará integrado, conforme a lo dispuesto en el art. 4.º del R.D. 896/91, de 7 de junio, en relación con el art. 11 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, por los miembros siguientes:

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

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Vocales: Un representante designado por la Junta de Andalucía. Dos Funcionarios de carrera a designar por la Corporación. Un delegado de personal funcionario. Deberán tener igual o superior titulación a la exigida para la plaza convocada.

2. Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, notificándolo a la autoridad convocante. Así mismo, se deberán abstener los miembros que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria, conforme a lo dispuesto en el artículo 13 del R.D. 364/95, 10 de marzo.

3. Constitución y actuación: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de dos de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, más el Presidente.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las Bases de la Convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las Bases.

El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores o especialistas para todas o algunas de las pruebas. Estos asesores se limitarán a valorar los ejercicios correspondientes a su especialidad técnica y colaborarán con el Tribunal exclusivamente en base a dicha especialidad.

Las indemnizaciones por asistencia como miembros de Tribunal se efectuarán conforme a lo dispuesto en el art. 33.2 del R.D. 236/88, de 4 de marzo, y Resolución de 11 de febrero de 1991.

Quinta. Selección de los aspirantes.

El procedimiento de selección de los aspirantes estará formado por dos fases:

1.ª Fase de concurso. Esta fase será puntuada por el Tribunal conforme al siguiente baremo:

Servicios:

1. Por cada año o fracción prestado como Auxiliar Administrativo de Admón. General en el Ayuntamiento de Santa Fe: 1 punto (máximo 3 puntos).

2. Por cada año o fracción prestado como Auxiliar Administrativo de Admón. General en cualquier otra Administración Pública: 0,5 puntos (máximo 2 puntos).

3. Por cada año o fracción prestado a empresas privadas en departamentos de Administración: 0,25 puntos (máximo 1 punto).

Cursos y seminarios:

1. Por cada curso, jornada o seminario, organizado por cualquier Ministerio o Consejería de Comunidad Autónoma, Instituto Nacional de Admón. Pública o dependientes del mismo, Instituto de estudios de Admón. Local, de hasta 100 horas: 0,10 puntos; de hasta 200 horas: 0,20 puntos; de hasta 300 horas: 0,30 puntos; de más de 300 horas: 0,40 puntos.

2. Por cada curso, jornada o seminario no incluido en el apartado anterior, siempre que los mismos hayan versado sobre gestión administrativa: De hasta 100 horas: 0,05 puntos; de hasta 200 horas: 0,10 puntos; de hasta 300 horas: 0,15 puntos; de más de 300 horas: 0,20 puntos.

2.ª Fase de oposición. Esta fase estará formada por los ejercicios que a continuación se indican, que serán obligatorios y eliminatorios en el caso de que no se obtenga un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos:

1.º Ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante el período máximo de dos horas un tema de carácter general determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con las materias comprendidas en el programa anexo a la convocatoria, aunque no se atenga al epígrafe concreto del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición. Se valorará especialmente en este ejercicio la facultad de redacción y el nivel de formación general.

Este ejercicio, una vez realizado, será leído por el opositor al Tribunal.

2.º Ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante un período de 3 horas máximo la contestación a dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio relativo a las tareas administrativas propias que corresponde a los funcionarios del subgrupo.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de los textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan previstos.

En este ejercicio se valorará especialmente la habilidad del aspirante en la aplicación de los conocimientos al caso práctico planteado, la sistemática del planteamiento, la formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada explicación de la normativa legal que resulte de aplicación.

Sexta. Calendario de realización de las pruebas.

1. El lugar, fecha y hora de celebración de las pruebas selectivas se fijará en la Resolución de la Alcaldía donde se declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la base tercera.

2. El orden de baremación y actuación será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra N, de acuerdo con la Resolución de 8.2.93 de la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas.

3. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el BOP. Deberán hacerse públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

#### Séptima. Sistema de calificación.

La fase de concurso se calificará conforme al baremo determinado en la Base 5.<sup>a</sup> de la convocatoria.

El Tribunal, a la vista de los méritos alegados y justificados por los aspirantes, determinará la puntuación que corresponda, según el baremo fijado.

La fase de oposición: Los ejercicios se calificarán otorgando cada miembro del Tribunal de cero a diez puntos en cada ejercicio. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por cada miembro y dividiendo el total por el número de asistentes, siendo el cociente la calificación definitiva.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto.

Octava. Relación de aprobados y presentación de documentos.

1. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación por el orden de puntuaciones, y elevará dicha relación y la propuesta de nombramiento al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente.

2. Los aspirantes propuestos no necesitarán aportar los documentos acreditativos exigidos para tomar parte en el concurso/oposición, se aportará de oficio la requerida en la Base 2.<sup>a</sup>, mediante certificación de Secretaría.

#### Novena. Nombramiento y toma de posesión.

1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos y aportados éstos conforme a la base anterior, se procederá al nombramiento del o la aspirante propuesto por el Tribunal Calificador, por el órgano municipal competente. En otro caso será de aplicación lo determinado en la vigente legislación.

2. El o la aspirante propuesto deberá tomar posesión en el plazo de 30 días, a contar desde el siguiente al que le sea notificado.

3. Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

4. En el momento de tomar posesión deberá prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/79, de 5 de abril.

#### Décima. Normas de aplicación.

Para lo no previsto en estas Bases o aquello que las contradigan, serán de aplicación la Ley 7/85, de 2 de abril; R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril; la Ley 30/84, de 2 de agosto, y el R.D. 364/95, de 10 de marzo, y R.D. 896/91, de 7 de junio, y Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### Undécima. Impugnación y revocación de la convocatoria.

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

2. En cualquier momento y siempre antes de la expiración del plazo de presentación de solicitudes por los aspirantes,

el Sr. Alcalde podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista en la base siguiente.

En los demás supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de la convocatoria y sus bases, se estará a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 4/99, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

#### Duodécima. Publicación.

Las presentes Bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Además, y de acuerdo con el artículo 6.2 del R.D. 896/1991, de 17 de junio, un anuncio de esta convocatoria se publicará en el BOE con el contenido que indica el citado precepto.

#### Base final.

Las presentes Bases están a disposición de los interesados y público en general en las dependencias municipales para su consulta. El Ayuntamiento facilitará copia a quien lo solicite previo pago de los derechos correspondientes.

## A N E X O

### A) Materias comunes:

1. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Defensor del Pueblo.

2. El Gobierno y la Administración del Estado.

3. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas, los Estatutos de Autonomía: Su significado.

4. La Administración Pública en el Ordenamiento Español. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de Administraciones Públicas. La Administración periférica: Los Delegados del Gobierno y los Subdelegados del Gobierno en las CC.AA. Otros órganos periféricos.

5. Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia, Jerarquía, Descentralización, Desconcentración y Coordinación.

6. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: Sus clases. El Reglamento: Sus clases. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

7. El Acto Administrativo. Concepto, clases y elementos, su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

8. El Administrado: Concepto y clases. Actos jurídicos del administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de Audiencia del interesado.

9. Ley 30/92, de Bases de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: Días y horas hábiles, cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos.

10. Fases del procedimiento administrativo general. Obligación de resolver. El silencio administrativo. La inactividad de la Administración.

11. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

12. Los recursos administrativos. Clases: Recurso de alzada, recurso de reposición. Recursos jurisdiccionales.

13. Principios generales y clases de contratos administrativos. La selección del contratista. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

14. Los derechos reales administrativos. El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.

15. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

16. El servicio público. Nociones generales. Los modos de gestión de los servicios públicos.

17. La responsabilidad de la Administración Pública. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. El procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

18. La potestad sancionadora. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador general y abreviado. Sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

19. Los principios inspiradores de la Ley General Tributaria. El sujeto pasivo en la Ley General Tributaria.

#### B) Materias específicas:

20. Régimen Local español. Principios constitucionales.

21. La Administración Local, entidades que comprende: El Municipio: Organización y competencias del municipio de régimen común. Obligaciones mínimas. Regímenes municipales especiales.

22. Organización municipal. Competencias.

23. La provincia en el régimen local: Organización y competencias provinciales. Regímenes provinciales especiales.

24. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

25. La Función Pública Local y su organización. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas.

26. El patrimonio de los Entes Locales. Clases de Bienes. El dominio público local. Utilización, conservación y defensa.

27. El servicio público en la esfera local. La gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

28. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

29. Haciendas Locales. Concepto y regulación. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas de exacciones.

30. El presupuesto de las Entidades Locales. Concepto, estructura, formación y aprobación.

31. Imposición Local. Contribuciones especiales. Tasas.

32. Gestión económica local. Ordenación de gastos y Ordenación de pagos. Organos competentes.

33. El Texto Refundido de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, aprobado por R.D.L. 1/92, de 26 de junio. Legislación. Sus principios inspiradores.

34. Formas de intervención de la Administración en uso del suelo y de la edificación. La licencia y las órdenes de ejecución.

35. Competencias urbanísticas del municipio. Instrumentos de planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación.

36. Ejecución de los planes de ordenación. Sistemas de actuación urbanística. La clasificación del suelo.

37. Protección de la legalidad urbanística. Obras y licencias en zonas verdes o espacios libres.

38. Infracciones urbanísticas. Personas responsables. Infracciones que constituyen delito. La prescripción.

39. Sanciones urbanísticas. Procedimiento sancionador.

40. Organos competentes para la imposición de sanciones urbanísticas. Restablecimiento de la legalidad urbanística.

Santa Fe, 1 de diciembre de 2000.- El Alcalde.

## AYUNTAMIENTO DE PATERNA DEL CAMPO (HUELVA)

### ANUNCIO de bases.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO

#### Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por promoción interna, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Auxiliar Administrativo, vacante en la plantilla de laboral de este Excmo. Ayuntamiento de acuerdo con la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio de 2000, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D y las retribuciones complementarias establecidas en el Catálogo de Puestos de Trabajo de este Excmo. Ayuntamiento.

#### Segunda. Legislación aplicable.

2.1. Las presentes bases aprobadas por Decreto de Alcaldía núm. 25/00 se regirán por lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D. Leg. 781/1986, de 18 de abril; el R.D. 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 Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

#### Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a las pruebas para el acceso a la función pública local será necesario que los/as aspirantes reúnan, a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, los siguientes requisitos y condiciones:

a) Nacionalidad española.

b) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en el plazo en que expire el plazo de presentación de instancias, en su caso.

c) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

e) No estar incurso/a en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.

f) Tener la condición de personal laboral al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Paterna del Campo, con una antigüedad mínima de dos años en la categoría de alguacil u operario de servicios múltiples.

#### Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de las convocatorias se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose el anuncio de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. En el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud de ingreso ajustada al modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas y autoliquidación de la tasa por derechos de examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria.