

## AYUNTAMIENTO DE CADIZ

*ANUNCIO de bases.*

Aprobada por sesión plenaria del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz en fecha 6.2.98, las Bases y Anexos reguladores del proceso selectivo para el acceso a plazas de la plantilla de personal Laboral Fijo, esta Alcaldía, en el ejercicio de las competencias legalmente atribuidas ha dispuesto:

Convocar los procesos para la siguiente plaza incluida en la O.E.P. para 1997:

Plaza: Letrado.  
Número: 1.

## BASES REGULADORAS

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

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de provisión en propiedad de una plaza de Letrado, perteneciente al Grupo 1 (asimilado al grupo A), incluida en la plantilla fija del personal laboral de éste Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso.

1.2. Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 7/85 de 2 de abril de Régimen Local, R.D.L. 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, Disposición Adicional 2.2 del Real Decreto 896/91, de 7 de junio, las presentes Bases reguladoras y el Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio del Ayuntamiento de Cádiz.

1.3. La plaza ofertada se cubrirá por el procedimiento de acceso libre.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los/las aspirantes.

2.1. Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, los/las aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten al menos 10 años para la jubilación forzosa por edad.
- c) Estar en posesión del título de Licenciado en derecho, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o sentencia judicial del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- f) No estar incurso/a en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente.

2.2. Los requisitos establecidos en éstas bases deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Los/as aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se publica en el Anexo 2, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento, sito en Plaza S. Juan de Dios, s/n, donde será debidamente registrada. El plazo de presentación es de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. La citada instancia deberá dirigirse a la Excmo. Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Cádiz, bastando que el/la aspi-

rante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la base 2.<sup>a</sup>, referida a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. A la citada instancia se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
- Fotocopia del título académico exigido en la Base 2.1.c) o documento oficial de la solicitud del mismo.
- Justificante del ingreso de los derechos de examen.
- Curriculum del/a aspirante que deberá versar sobre los méritos profesionales y aquellos otros susceptibles de valoración de conformidad con las presentes bases.
- Fotocopias de los documentos que el/la aspirante pretenda que se valoren de acuerdo con el baremo contenido en la base 6.<sup>a</sup> Dichos documentos han de ser relacionados en la instancia de solicitud. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

3.3. También podrán presentarse las instancias en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

3.5. El importe de los derechos de examen es de 2.500 ptas. El importe de los derechos de examen se ingresará en Unicaja, cuenta corriente número 2103.4025.32.3325020463, o bien mediante giro postal o telegráfico o transferencia dirigida a la misma, de conformidad con el art. 38.6 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

A la instancia habrá de adjuntarse justificante del ingreso indicado expedido por el órgano competente.

“Sólo procederá la devolución del importe de los derechos de examen cuando se trate de causa o error imputable a la propia Corporación.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Excmo. Sra. Alcaldesa dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará:

- Lugar/es en el que se encuentra/n expuesta/s al público las listas provisionales, certificadas y completas, de admitidos/as y excluidos/as. En cualquier caso las citadas listas han de ponerse de manifiesto en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento (Pl. de San Juan de Dios).

- Plazo de subsanación de defectos que se concede a los/as aspirantes excluidos/as, que será de diez días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución en el BOP. En el supuesto de no existir aspirantes excluidos/as se prescindirá de este trámite.

En el plazo de subsanación no se pueden alegar méritos no alegados con la solicitud inicial. La publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

4.2. Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados por el Tribunal, la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se expondrá en el Tablón de Anuncios de la Corporación. En el supuesto de que ningún/a aspirante provisionalmente excluido/a haya presentado, en el plazo correspondiente, documentación alguna para la subsanación de errores se elevará, transcurrido el plazo de subsanación, automáticamente a definitiva la lista provisional.

## 5. Tribunal.

5.1. El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría primera, de conformidad con el art. 33.1 del R.D. 236/88 de 4 de Marzo sobre indemnizaciones por razón del servicio, está integrado por los siguientes miembros:

Presidente/a: Como titular el/la Concejal/a en que delegue la Excm. Sra. Alcaldesa y como suplente el/la Concejal/a en que también delegue la Sra. Alcaldesa.

Vocales: 1. Un miembro titular y otro suplente propuestos por un Partido Político de la Oposición.

2. Un miembro titular y otro suplente propuestos por el Comité de Empresa en representación de éste.

3. Un miembro titular y otro suplente propuesto por el Colegio de Abogados.

4. Un miembro titular y otro suplente propuestos por el Ayuntamiento de Cádiz.

Secretario: El Secretario General como titular, y como suplente el Oficial Mayor.

Igualmente, asistirá con derecho a voz y sin voto a las sesiones del Tribunal un/a representante de las Secciones Sindicales más representativas que por turno corresponda y un suplente.

La composición nominativa del Tribunal, conforme a lo previsto en la presente base, se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento (Pl. San Juan de Dios) a los efectos de lo establecido en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/92.

De conformidad con lo previsto en las Bases de ejecución del Presupuesto municipal para 1997, la asistencia de Concejales/as o empleados/as municipales en calidad de miembros del Tribunal, a aquellas sesiones que se celebren en horario laboral habitual, no generará derecho al abono de indemnizaciones por razón del servicio.

5.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo, valoración y calificación del concurso.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/a Presidente/a, Secretario y de la mitad al menos de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

5.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas. Dichos/as asesores/as se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto. “

5.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 o se hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

A tal efecto el/la Presidente/a del Tribunal exigirá a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso/a en las circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de que de oficio deba el/la afectado/a notificarlo al organismo al que representa.

5.6. Podrá cualquier interesado/a promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias. Contra la resolución del órgano competente acordando o denegando las recusación no cabrá recurso alguno.

5.7. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

5.8. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las presentes, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal sin apelación alguna.

## 6. Procedimiento de selección.

6.1. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso y constará de dos fases, las cuales tendrán carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, regulándose por las normas que a continuación se relacionan:

A) Primera fase: consistente en la valoración de méritos conforme al siguiente baremo:

a) 0,10 puntos por cada mes completo de servicios prestados en Ayuntamientos de mas de 100.000 habitantes en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta. A tal efecto se computarán tanto los servicios prestados en régimen de contrato administrativo como en régimen laboral o funcionarial. La acreditación de este mérito se realizará mediante el correspondiente certificado expedido por el organismo competente.

El número máximo de puntos que se podrá otorgar en este apartado es de 12 puntos.

b) 0,05 puntos por cada mes completo de servicios prestados en el ejercicio profesional de la abogacía, que se acreditarán mediante certificación del respectivo Colegio de Abogados, que deberá expresar necesariamente, para que surta efectos ante el Tribunal, la fecha de alta como ejerciente y que ésta se ha mantenido ininterrumpidamente, o por el contrario, período o períodos de baja en el ejercicio profesional. En el supuesto de colegiación en dos o más Colegios de Abogados, se computará exclusivamente el período mayor de tiempo en uno solo de los Colegios.

El número máximo de puntos que se podrá otorgar en este apartado es de 6 puntos.

c) Publicaciones y otros (a valorar discrecionalmente por el Tribunal): Publicaciones de carácter jurídico directamente relacionadas con el puesto al que se opta, otros títulos académicos o profesionales, servicios jurídicos distintos a los previstos en el apartado anterior, y cualesquiera otros méritos similares, hasta un máximo de 5 puntos.

d) Cursos y seminarios, congresos y jornadas.

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza o puesto que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público:

d-1) Por la participación como asistente:

Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.

De 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.

De 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días: 0,20 puntos.

De 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días: 0,25 puntos.

De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.

De 201 horas en adelante o más de 40 días: 1,00 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

d-2) Por la participación como director, coordinador o ponente: 0,50 puntos.

La participación en una misma actividad docente como director o coordinador y como ponente o como ponente en varias materias solo será objeto de una única puntuación.

El número máximo de puntos que se podrá otorgar en este apartado es de 2 puntos.

B) Segunda fase: Entrevista.

El/los aspirante/s que hubiere/n superado la primera fase será/n entrevistado/s por el Tribunal, la cual versará acerca de la experiencia acreditada, conocimientos del puesto al que se opta y cualquier otra/s circunstancia/s que el Tribunal estime

necesaria/s para garantizar la objetividad y racionalidad del proceso selectivo. En el curso de la entrevista los miembros del Tribunal podrán plantear a cada aspirante cuantas cuestiones relacionadas con el puesto igualmente estime necesarias.

La puntuación en esta fase vendrá determinada por la media aritmética de los miembros del Tribunal, siendo desechada la nota más alta y la más baja. El número máximo de puntos que se podrá otorgar en esta fase es de 25 puntos.

Desarrollo y valoración del concurso:

1. La valoración de los/as aspirante/s, en ambas fases, se iniciará por orden alfabético a partir del/la primero/a de la letra «Z», de conformidad con el sorteo público celebrado el día 4 de abril de 1997 (BOE de 12.04.97).

2. Para pasar a la segunda fase es preciso haber obtenido como mínimo 12,5 puntos, teniendo la calificación de no aptos los que no lleguen a dicha puntuación. El escrito resultado de la valoración de la primera fase ha de contener para cada aspirante su puntuación con indicación además, de la puntuación obtenida en cada apartado.

Dicho escrito ha de publicarse en el Tablón de Anuncios de la Corporación (Pl. San Juan de Dios) con al menos una antelación de 48 horas al comienzo de la segunda fase, indicándose además la fecha, hora y lugar de realización, en su caso, de la entrevista.

3. Para superar la segunda prueba es preciso haber obtenido como mínimo 12,5 puntos, teniendo la calificación de no aptos los que no lleguen a dicha puntuación.

4. La calificación final del concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las dos fases. En caso de empate entre los/as aspirantes, se resolverá a favor de quien haya obtenido más puntos en la segunda fase, y de persistir el empate se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado a) de la primera fase.

7. Lista de aprobados.

7.1. Una vez finalizada el concurso, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento (Pl. San Juan de Dios), la relación de los/as candidatos/as que hubiesen superado la misma por orden de puntuación total obtenida.

7.2. La relación definitiva del aspirante seleccionado, será elevada a la Excm. Sra. Alcaldesa con propuesta de contratación como laboral indefinido.

7.3. Los/as aspirantes que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de no aptos/as a todos los efectos.

7.4. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el concurso selectivos un número superior de aspirantes al de la plaza convocada.

8. Presentación de documentos.

8.1. El/la aspirante aprobado/a dispondrá de un plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva del aprobado para presentar en el Servicio de Personal de esta Corporación los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en éstas, y que son los siguientes:

a) Título original exigido en el Anexo de las bases, a efectos de proceder a la compulsa de la fotocopia presentada junto a la instancia.

b) Certificado expedido por el Servicio de Sanidad del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones.

c) Declaración jurada de no haber sido incapacitado/a ni separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.

8.2. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

8.3. Quienes ostenten la condición de funcionarios/as públicos/as o personal laboral al servicio de la Administración Pública, estarán dispensados/as de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones necesarias para su nombramiento, siendo para ello válida la presentación de la certificación del Organismo o Entidad de la que dependen, acreditando la condición y demás circunstancias que constan en su expediente personal.

8.4. Quienes dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las de la convocatoria, no podrán ser contratados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9. Contratación.

9.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Excm. Sra. Alcaldesa contratará como laboral indefinidos al aprobado en el proceso selectivo, incorporándose en la fecha establecida en el contrato suscrito.

9.2. De no incorporarse en dicho plazo sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

10. Base final.

Las presentes y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesado/as en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cádiz, 3 de marzo de 1998.- La Alcaldesa-Presidente.

*ANUNCIO de bases.*

Aprobados por sesión plenaria del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz en fecha 6.2.98 las Bases y Anexos reguladores del proceso selectivo para el acceso a plazas de la plantilla de personal Laboral Fijo, esta Alcaldía, en el ejercicio de las competencias legalmente atribuidas, ha dispuesto convocar los procesos selectivos para la siguiente plaza incluida en la OEP para 1997:

Plaza: Aux. Lenguaje Signos.

Número: 1.

#### BASES REGULADORAS

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

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar de Lenguaje de Signos, perteneciente al Grupo 4 (asimilado al grupo D), incluida en la plantilla fija del personal laboral de este Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso-oposición.

1.2. Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 7/85, de 2 de abril, de Régimen Local, R.D.L. 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, Disposición Adicional 2.2 del Real Decreto 896/91, de 7 de junio, las presentes Bases reguladoras y el Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio del Ayuntamiento de Cádiz.