

**ANUNCIO de bases.****BASES GENERALES DE SELECCION DE LETRADO (FUNCIONARIO DE CARRERA) DE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CADIZ.  
OEP 2005**

Aprobadas por Decreto del Teniente de Alcalde Delegado de Personal de fecha 21.11.05 las Bases y Anexos reguladores del proceso selectivo para el acceso a plazas de la plantilla de personal Funcionario, esta Delegación de Personal, en el ejercicio de las competencias legalmente atribuidas, ha dispuesto:

Convocar los procesos selectivos para las siguientes plazas incluidas en la OEP para 2005:

Plaza	Núm.
Letrado	1

Cádiz, 22 de noviembre de 2005.- El Concejal Delegado de Personal, Ignacio Romaní Cantera.

**BASES REGULADORAS****BASES DE SELECCION DE LETRADO MUNICIPAL (FUNCIONARIO DE CARRERA) DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CADIZ.  
OEP 2005**

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 a la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Cádiz, escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, mediante el sistema de concurso.

Motivación de la elección del sistema selectivo: De conformidad con lo dispuesto en el art. 2 del Real Decreto 896/1991, respecto a los sistemas de acceso, el ingreso en la Función Pública Local se realizará, con carácter general a través del sistema de oposición, salvo que, por la naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar, sea más adecuada la utilización del sistema de concurso-oposición o concurso.

Así mismo el art. 171 del RD Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, de modo específico para el ingreso en la Subescala Técnica de Administración Especial, a la que pertenecen los funcionarios que desarrollan tareas que son objeto de una carrera, para cuyo ejercicio exigen las leyes estar en posesión de determinados títulos académicos o profesionales, como así sucede en la vacante a la que se refieren las presentes bases, posibilita la elección de cualquiera de los tres sistemas de selección, según acuerde la Corporación respectiva.

Es pues, la naturaleza de la plaza y las funciones propias a desempeñar, las que deben determinar la elección de uno u otro sistema de selección, que resulte más adecuado en aras a elegir finalmente el candidato más idóneo para desempeñar las funciones propias y específicas de que se tratan.

Así las cosas, la propia plaza de que se trata, la Subescala Técnica a la que corresponde: Administración Especial, presupone ya el desempeño de funciones propias de un ejercicio profesional, que mientras más contrastado y experimentado, satisfará en mayor medida las funciones que habrá de desempeñar.

La plaza concreta vacante es de «Letrado Municipal», de donde sin dificultad, se colige que la concreción profesional requerida para su adecuado desempeño es la de Abogado. Concreción profesional ésta diferente de la simple posesión de la titulación académica de Licenciado en derecho, que sólo se materializa tras la superación de cursos que hoy empiezan a ser de carácter obligatorio y con el ejercicio continuado de tal actividad profesional.

Solo existe en la RPT del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, un puesto singularizado denominado Letrado Municipal, que tiene como función esencial la representación y defensa jurídica de

la Corporación en toda clase de litigios ante cualquier órgano judicial, además de cuantos otros asuntos de tal clase proceda y así sea determinado. Este puesto sólo puede ser adecuadamente desempeñado por quien reúna la calificación profesional de abogado, comprendiendo dentro de ésta los distintos modos laborales del desarrollo de tal actividad, adornada de las cualidades y capacidades ideales que a la actividad de «abogar» le son exigibles, entre ellas éticas, de confianza y madurez, acompañada de una sólida y vasta experiencia, en todo caso necesaria para colmar la cualidad de abogado y que, en este caso, la singularidad del puesto demanda con mayor rotundidad.

Concurre además no sólo la circunstancia de que es un puesto de trabajo único y singularizado en la RPT, sino que además según se deduce del expediente de Valoración de Puestos de Trabajo aprobado por el Pleno Municipal, tiene asignados una serie de factores (muy alta especialización, experiencia e incidencia económica, con autonomía funcional amplia) que requieren necesariamente que su titular sea seleccionado a través de un sistema que garantice que su perfil profesional consolidado se ajuste perfectamente al nivel de requerimientos y exigencias que un puesto de tanta trascendencia tiene para una Entidad Local.

No se ha de olvidar, por otra parte, el mandato legal de que se ocupen por funcionarios públicos aquellos puestos de trabajo que requieran, como es el caso, el ejercicio de funciones públicas.

Así las cosas, el procedimiento más idóneo de selección, lo es el del concurso, si bien en aras a la mayor objetividad y comprobación de los méritos alegados, dividido en dos fases. Constituyendo la segunda una entrevista curricular, que posibilita el art. 4 c) del D 896/91.

En la primera de ellas, se alegan y acreditan los méritos. Y en la segunda, como ha declarado consolidada jurisprudencia se constatan los mismos garantizando los exigibles principios demerito, capacidad y objetividad.

Con el sistema de ingreso indicado se garantiza la selección de un profesional de la actividad de abogado en el que concurren las cualidades indicadas, requisitos que no quedan debidamente garantizados con otro sistema de selección. Se quiere seleccionar, en definitiva, un abogado de reconocido prestigio y el concurso, de entre los existentes, es el mejor sistema para su selección. Así lo entiende el propio Poder Judicial, que en el «turno» reservado, a juristas de tal calidad, con el sistema ahora elegido selecciona a aquéllos que han de ingresar en carrera con tan altas responsabilidades.

1.2. Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 30/84 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85 de 2 de abril de Régimen Local, RDL 781/86 de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/91 de 7 de junio, las presentes Bases Reguladoras junto con los Anexos que la acompañan, y supletoriamente el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

1.3. Las plazas ofertadas se cubrirán por el sistema de acceso libre.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los/as 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 de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Plenario de fecha 4.4.03.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

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.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la documentación que acredite su homologación.

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

e) 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.

f) No estar incursa/a en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de Función pública.

2.3. Los requisitos establecidos en estas Bases, así como aquellos otros que pudieran recogerse en el Anexo 1 para cada tipo de plaza, deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

### 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 Excm. Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Cádiz, bastando que el/la aspirante 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 de Licenciado en derecho o documento oficial de la solicitud del mismo.

- Justificante del ingreso de los derechos de examen.

Se presentarán además de los anteriores documentos la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada de todos los documentos que el/la aspirante pretenda que se valoren de acuerdo con el baremo contenido en las presentes bases. Dichos documentos han de incorporarse en el orden que son relacionados en el currículo.

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.

- Currículo del aspirante ajustado al modelo que se acompaña como Anexo 1.

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.

El importe de los derechos de examen son los establecidos en la Ordenanza Fiscal aprobada en sesión Plenaria de 23 de diciembre de 2003 para el Grupo A: 17,25 euros.

El importe de los derechos de examen se ingresará en Unicaja, cuenta corriente número: 2103.4016.07.0030005612, debiendo figurar en el mismo el nombre y DNI del opositor, 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.

Estarán exentos del pago de esta tasa, según art. 18.5 Ley 66/97, modificado por el art. 17 de la Ley 50/98, 30 diciembre:

- Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, que deberán acreditar tal condición mediante certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos

Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, que se acompañará a la solicitud.

- Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria, siempre que, en el plazo de que se trata, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos previstos en la Ley, se solicitará en la correspondiente Oficina del Servicio Público de Empleo Estatal.

La acreditación de las rentas se efectuará mediante declaración jurada o promesa escrita del solicitante. Ambos documentos deberán acompañarse a la solicitud.

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, el órgano competente 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:

- El lugar, la fecha y hora de realización de la entrevista curricular.

- 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 Boletín Oficial de la Provincia. 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, según el Grupo a que pertenezca/n la/s plaza/s, de conformidad con el art. 33.1 del RD 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 la Junta de Andalucía en representación de ésta.

2. Un miembro titular y otro suplente propuestos por la Junta de Personal en representación de ésta.

3. Dos miembros titulares y otros tantos suplentes propuestos por el Ayuntamiento de Cádiz en representación de éste. Uno de

los titulares será, dadas las características del puesto y el área a la que pertenece, el Secretario General de este Ayuntamiento.

Los Vocales tendrán una titulación igual o superior a la exigida para cada plaza.

Secretario/a: Como titular la Jefa de Servicio de Secretaría General y suplente el Jefe de Servicio de Contratación, Compras y Patrimonio del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, con voz y sin voto.

Igualmente, podrá asistir 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 Boletín Oficial de la Provincia 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 de la fase de concurso a que hace referencia la Base 6.<sup>a</sup>.

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

En caso de ausencia accidental del Presidente, de conformidad con lo dispuesto con los artículos 23 y siguientes de la Ley 30/92, el pleno del Tribunal decidirá por mayoría el Vocal que lo sustituye. Idéntica forma de actuación se realizará en el supuesto de ausencia accidental del Secretario.

5.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores 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 la recusación no cabrá recurso alguno, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

5.7. El Tribunal tiene el deber de velar, de acuerdo con el art. 14 de la Constitución Española, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

5.8. 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.

5.9. 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.

El procedimiento de selección será mediante sistema de concurso de méritos 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:

1.ª Fase. Valoración de méritos: Consistente en la valoración de méritos conforme al siguiente baremo:

A) «Experiencia profesional por servicios como Letrado prestados en Ayuntamientos de más de 100.000 hab.»:

- Por cada mes de prestación efectiva de servicios profesionales como letrado, con tareas propias de representación y defensa jurídica ante los órganos judiciales y asesoramiento jurídico-legal, en Administraciones Públicas Locales de las características indicadas, exclusivamente mediante vinculación contractual tanto en régimen administrativo, laboral o de funcionario: 0,20 puntos.

Se computarán como un mes completo los períodos de tiempo igual o superior a quince días, no computándose en ningún caso los inferiores.

La puntuación máxima por este apartado, de «experiencia profesional como letrado en Ayuntamientos de más de 100.000 hab.», será de 20 puntos.

La acreditación de este mérito se efectuará mediante certificación (o fotocopia compulsada de la misma) del Ayuntamiento en el que se hayan prestado los servicios. En la certificación deberá hacerse constar expresamente, siendo este requisito necesario para su valoración:

- Que el ejercicio de sus funciones ha incluido el desempeño con carácter habitual de la representación y defensa jurídica de la Corporación ante los órganos judiciales, así como asesoramiento jurídico-legal.

- Relación identificativa y cronológica de asuntos judiciales que ha intervenido personalmente en representación de la Corporación.

- Relación identificativa y cronológica de los informes jurídicos realizados personalmente a la Corporación

B) «Experiencia profesional como letrado en cualquier otra Administración Pública y/o en el ejercicio profesional de la Abogacía»:

B.1. Por cada mes de prestación efectiva de servicios profesionales como letrado en representación y defensa jurídica ante los órganos judiciales y asesoramiento jurídico-legal, en otras Administraciones Públicas, mediante vinculación contractual tanto en régimen administrativo, laboral o de funcionario, 0,15 puntos.

B.2. Por cada mes de ejercicio efectivo y material de la profesión de abogado, 0,10 puntos.

Se computarán como un mes completo los períodos de tiempo igual o superior a quince días, no computándose en ningún caso los inferiores.

La puntuación máxima por este apartado de «Experiencia profesional como letrado en cualquier otra Administración Pública y/o en el ejercicio profesional de la Abogacía», aun sumando, en su caso, los obtenidos por cada una de las dos subcategorías de que se compone, será de 20 puntos.

La acreditación del mérito previsto en el Apdo. B.1 se efectuará mediante certificación en idénticos términos que la exigida para acreditar los méritos del Apartado A.

La acreditación del mérito previsto en el Apdo. B.2 se efectuará mediante certificación del Colegio de Abogados respectivo. En este caso los aspirantes acompañaran además, al objeto de señalar la efectividad y materialización del mérito alegado, declaración jurada que incluya relación identificativa y cronológica de los asuntos judiciales e informes jurídicos, que durante el periodo de tiempo alegado hayan personalmente realizado. Dicha declaración se realizará en el modelo que se contiene en el Anexo 1, formando parte del currículo que ha de presentarse junto a la instancia.

Concurrencia en el tiempo de la prestación de servicios incluidos en todos apartados anteriores (A y B): No podrán ser valorados de modo independiente servicios prestados simultáneamente en el tiempo. De manera que los aspirantes, en su caso, deberán señalar cuál fuese la actividad principal, para el periodo de tiempo de que se trate y que aleguen al objeto de su valoración o en su defecto, aquélla que le otorgaría una mayor puntuación conforme al baremo establecido en los párrafos anteriores.

#### C) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas:

- Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por instituciones de carácter público:

##### C.1. Por la participación como asistente:

- Hasta 35 horas o hasta 5 días: 0,15 puntos.
- De 35 a 70 horas de duración o de 6 a 10 días: 0,20 puntos.
- De 71 a 100 horas de duración o de 10 a 20 días: 0,25 puntos.
- De 101 horas en adelante: 0,30 puntos.

##### C.2. Participación como director, coordinador o ponente: 0,60 puntos.

La participación como director o coordinador y como ponente o como ponente en varias materias dentro de un mismo curso sólo será objeto de una única puntuación. La participación en cursos diferentes aun del mismo contenido si será puntuable de modo independiente.

La puntuación máxima por este apartado «C) cursos», aun sumando, en su caso, los obtenidos por cada una de las dos subcategorías de que se compone, será de 5 puntos.

Los cursos se acreditarán mediante certificación expedida por el centro u organismo correspondiente en que se haya cursado o mediante fotocopia compulsada del diploma o título expedido, debiendo constar en el mismo la denominación del curso, centro que lo imparte y duración o periodo de celebración del mismo. De no resultar acreditado este último dato, el curso de que se trate será valorado por la puntuación mínima de las indicadas anteriormente.

2.º Fase. Entrevista curricular: En esta fase del procedimiento selectivo el Tribunal entrevistará individualmente al aspirante o aspirantes de que se traten, sobre cuestiones relacionadas con los méritos alegados, al objeto de constatar y ponderar su efectiva concurrencia y materialización, e igualmente, acerca de las tareas propias del puesto de trabajo al que aspira.

La puntuación máxima por este apartado de «entrevista curricular» será de 10 puntos.

La puntuación de esta fase vendrá determinada por la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, siendo desechadas para el cálculo de dicha media aritmética la nota más alta y la más baja.

#### II. Desarrollo y valoración del concurso.

1. Para superar la primera fase es preciso haber obtenido como mínimo la mitad de los puntos indicados como máximo en la primera, esto es 22,5 puntos. Tendrán la consideración de no aptos los aspirantes que no lleguen a dicha puntuación.

La publicación del resultado de la valoración de la primera fase, que habrá de ser expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, ha de contener para cada aspirante su puntuación, con indicación de la obtenida en cada apartado.

Se dispondrá de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de los resultados, para que los interesados puedan alegar las rectificaciones que estimen oportunas respecto a la puntuación otorgada.

2. Para superar la segunda fase es preciso haber obtenido, como mínimo, 5 puntos. Tendrán la consideración de no aptos los que no lleguen a dicha puntuación.

3. La calificación final del concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases. En caso de empate entre los aspirantes, se resolverá a favor de quien haya obtenido más puntos en la valoración del mérito del apartado A de la primera fase. De persistir el empate se resolverá a favor de aquél que haya obtenido mayor puntuación en la segunda fase.

4. En ningún caso el Tribunal podrá seleccionar más candidatos que el número de plazas ofertadas.

#### III. Desarrollo de la entrevista curricular.

La actuación de los/as opositores/as se iniciará por orden alfabético a partir del/la primero/a de la letra «F», de conformidad con el sorteo público celebrado el día 3 de enero de 2005 (BOE del 17 de enero 2005).

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad debiendo acudir provistos del DNI, o en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

#### 7. Lista de aprobados.

7.1. Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (Pl. San Juan de Dios), el nombre del candidato/a que hubiese superado el mismo por orden de puntuación total obtenida, en la que constará las calificaciones de cada uno de los ejercicios.

7.2. La relación definitiva con el aprobado/a, será elevada al órgano competente con propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera.

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 las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

#### 8. Presentación de documentos.

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

a) Título original exigido en los Anexos de las bases para cada tipo de plaza, 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, 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. Si dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no se presenta la documentación o del examen de la misma se dedujese que carecen de

los requisitos señalados en las de la convocatoria, no podrán ser nombrado funcionario/a de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9. Nombramiento de funcionarios/as de carrera y toma de posesión.

9.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el órgano competente nombrará funcionario/a de carrera al aprobado en el proceso selectivo.

9.2. El plazo para tomar posesión será de 30 días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución.

9.3. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

#### 10. Base final.

Las presentes Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/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.

#### ANEXO 1

##### MODELO CURRICULAR

Nombre y apellidos:

Fecha nacimiento:

Domicilio y tfno. contacto.:

Mérito: Experiencia profesional por servicios como Letrado prestados en Ayuntamientos de más de 100.000 habitantes.

##### 1. Ayuntamiento de:

Fecha inicio (a considerar):

Fecha final (a considerar):

Relación de asuntos (ordenados cronológicamente) en los que he intervenido personalmente en representación y defensa ante órganos judiciales:

Núm.	Asunto	Fecha	Organo Jurisdiccional y núm. Procedimiento
1			
2			
3			
4			

(Incluir tantos apartados como servicios prestados en distintos Ayuntamientos).

Mérito: Experiencia profesional por servicios como Letrado prestados en cualquier otra Administración Pública y/o en el ejercicio de la abogacía:

##### 1. Administracion Pública:

Fecha inicio (a considerar):

Fecha final (a considerar):

Relación de asuntos (ordenados cronológicamente) en los que he intervenido personalmente en representación y defensa ante órganos judiciales:

Núm.	Asunto	Fecha	Organo Jurisdiccional y núm. Procedimiento
1			
2			
3			
4			

(Incluir tantos apartados como servicios prestados en distintos Organismos).

#### 2. Denominación Colegio Abogados:

Fecha inicio:

Fecha final:

Relación de asuntos judiciales (ordenados cronológicamente) e informes jurídicos en los que he intervenido/realizado personalmente:

Núm.	Asunto	Fecha	Organo Jurisdiccional y núm. Procedimiento
1			
2			
3			
4			

En cumplimiento de lo previsto en las bases selectivas declaro que son ciertos los datos contenidos en el presente currículo, pudiendo, de ser requerida, presentar documentación adicional que así lo testimonie.

Localidad, fecha:

Fdo. Nombre y apellidos:

DNI:

#### AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA

##### ANUNCIO de bases.

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

Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter definitivo, mediante oposición libre; de tres plazas de Técnico de Administración General vacantes en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, pertenecientes a la escala de Administración General, Subescala Técnica, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo A y las retribuciones complementarias previstas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Excmo. Ayuntamiento.

##### Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español. Asimismo podrán ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, modificada por la Ley 55/99 de 29 de diciembre.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

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

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.

f) 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 judicial firme.

Todos los requisitos a los que se refiere las presentes Bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo.

##### Tercera. Solicitudes.

3.1. Forma: Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les