

nes de vigilancia y seguimiento. Definiciones. Clases. Fases. Personal. Redacción de informes.

92. La intervención. La Policía como servicio público: el auxilio al ciudadano. Causas de la intervención. Toma de decisiones. Las diligencias policiales y el informe.

93. La prevención. Vigilancia de las ciudades. Presencia policial en la calle. Autoprotección durante el servicio.

94. Seguridad ciudadana y estructura policial. Clasificación. Servicios. Unidades y grupos básicos. Naturaleza operativa. Funciones.

95. Custodia de personas. Ingreso de detenidos en dependencias policiales. Formalidades. Vigilancia de menores y otros supuestos especiales.

Almería, 16 de noviembre de 2009.- La Concejal Delegada, María Muñoz García.

ANUNCIO de 17 de noviembre de 2009, del Ayuntamiento de Cádiz, de bases para la selección de plazas de funcionarios.

Con fecha trece de noviembre de dos mil nueve el Teniente Alcalde Delegado de Personal ha dictado el siguiente:

D E C R E T O

1. Asunto.

Aprobación de bases generales comunes a los procesos de acceso a la condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Cádiz

2. Antecedentes.

En fecha 10 de noviembre del 2009, se reúne la Comisión Mixta de Negociación y se aprueban las bases generales para los procesos selectivos.

3. Normativa de aplicación.

Real Decreto 896/91, de 7 de junio.

Ley 7/2007, 12 de abril, EBEP.

Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo de Funcionarios 2007/10.

4. Dispongo.

En virtud de Decreto de delegación de la Alcaldía-Presidencia de fecha dieciséis de julio de dos mil siete, publicado en el BOP de Cádiz núm. 148, de fecha uno de agosto de dos mil siete:

1. Aprobar las bases generales comunes a los procesos de acceso a la condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Cádiz.

Lo que le comunico para su conocimiento y efectos legales, significándole que este acto agota la vía administrativa y contra el mismo puede interponer potestativamente recurso de reposición ante la Excm. Sra. Alcaldesa en el plazo de un mes desde la recepción de la presente notificación, o directamente recurso ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz en el plazo de dos meses; sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime procedente.

Cádiz, 17 de noviembre de 2009.- El Secretario General, Antonio Ortiz Espinosa.

BASES GENERALES COMUNES A LOS PROCESOS DE ACCESO A LA CONDICIÓN DE FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ

Las presentes bases tienen por objeto la regulación de los aspectos generales y comunes a los procesos selectivos de

funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Cádiz, ya sea a través de acceso libre o por promoción interna. Las bases específicas y sus correspondientes anexos regularán los aspectos particulares de cada proceso selectivo y se remitirán a las presentes bases en cuanto a los aspectos generales comunes a esos procesos.

Se excluyen de la aplicación de estas bases comunes generales, a los procesos selectivos a plazas del Cuerpo de la Policía Local y aquellos otros para los que se apruebe una regulación propia completa.

1. Condiciones y requisitos generales que deben reunir o cumplir los/as aspirantes.

1.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a las plazas relacionadas en las correspondientes bases específicas y Anexos, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, del Reino de Noruega o de la República de Islandia. También podrán participar el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de países miembros de la Unión Europea, de Noruega o de Islandia, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Plenario de fecha 4.4.03, se exige la nacionalidad española para aquellas plazas que así se haga constar en las bases específicas y correspondientes anexos.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título que se indique en las bases específicas y Anexos correspondientes para cada tipo de plaza, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias. En el supuesto de que se trate de procesos selectivos por promoción interna a plazas pertenecientes al Grupo C1, el requisito de la titulación podrá ser sustituido de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional 22.ª de la Ley 30/1984, bases específicas y anexos correspondientes.

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

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. No obstante, cuando alguna/s de las plazas esté reservada/s a quienes tengan la condición de minusválido/a, no se establecen limitaciones físicas o psíquicas sino en el caso en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones encomendadas.

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.

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española no deberán estar sometidos a sanción disciplinaria ni condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

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

g) Conocimiento del castellano para las plazas no reservadas a nacionales. Se podrán a tal efecto realizar la/s prueba/s que se consideren necesarias.

h) Aquellos otros que, en su caso, se establezcan en las bases específicas y anexos correspondientes para cada tipo de plaza.

1.2. Los requisitos establecidos en estas bases generales, así como aquellos otros que pudieran recogerse en las bases específicas y anexos correspondientes 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.

2. Instancias y documentos a presentar.

2.1. Lo/as aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se publica como Anexo a estas bases generales y que se puede descargar desde la página web del Ayuntamiento de Cádiz (www.cadiz.es), en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento, sito en Plaza San Juan de Dios, s/n, (Cádiz, 11005), 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 para el acceso a plazas de acceso libre y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (www.bopcadiz.es) para el acceso a plazas por promoción interna.

2.2. En la citada instancia, dirigida a la Excmo. Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Cádiz, el/la aspirante debe manifestar que reúne las condiciones exigidas en estas bases generales, así como aquellos otras que pudieran recogerse en las bases específicas y anexos correspondientes, 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, o pasaporte, cuando no tenga la nacionalidad española.

- Fotocopia del título académico exigido en las bases específicas y anexos correspondientes o documento oficial de la solicitud del mismo.

- Justificante, en su caso, del ingreso de los derechos de examen.

- Cuando el sistema selectivo incluya fase de concurso: impreso específico de autobaremación. El modelo de impreso de auto baremación será específico para cada proceso selectivo concreto y se puede descargar desde la página web del Ayuntamiento de Cádiz (www.cadiz.es) o recogerse en las oficinas del Servicio de Personal y en las de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Cádiz. Dicho documento debe contener la relación de los méritos que el/la aspirante pretende que se valoren, de acuerdo con el baremo que se contengan en las bases específicas y Anexos correspondientes para cada tipo de plaza. Los méritos a valorar en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias señalado en el apartado 2.1. No se valorarán aquellos méritos que no estén relacionados en el impreso de autobaremación aunque posteriormente se presente documentación acreditativa.

- Cuando los/as aspirantes opten a plazas reservada/s a personas con discapacidad, deberán acompañar certificado expedido por el Instituto Andaluz de Servicios Sociales u Órgano competente, acreditativo que reúnen el grado de discapacidad requerido (mínimo del 33%) y su compatibilidad con el desempeño de las funciones propias de la plaza a cubrir. Dichos/as aspirantes deberán solicitar en la instancia las adaptaciones de medios y tiempo que consideren necesarios para la realización de los ejercicios, reflejando las necesidades específicas para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones. A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se solicitará al candidato el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

2.3. 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.

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

2.5. El importe de los derechos de examen es el establecido en la correspondiente Ordenanza Fiscal y se recogerá en las bases específicas. Se ingresará en la cuenta corriente que igualmente figure en las bases específicas debiendo figurar 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. A la instancia habrá de adjuntarse justificante del ingreso indicado. Sólo procederá la devolución del importe de los derechos de examen cuando se trate de causa o error imputable a la propia Corporación.

3. Admisión de aspirantes.

3.1. 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 de Cádiz, se indicará:

- El lugar, la fecha y hora de realización del primer ejercicio.

- 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 (Plaza 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 en el impreso de auto baremación 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.

3.2. 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.

3.3. La citada información también será incluida en la sede electrónica www.cadiz.es a efectos meramente informativos.

4. Composición y funcionamiento del Tribunal.

4.1. El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría correspondiente según el grupo al que pertenezca la/s plaza/s está integrado por el/la Presidente/a y cuatro Vocales, así como sus suplentes, todos ello/as designado/as de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente. Cuando, de conformidad con dicha normativa, la Comunidad Autónoma u otro órgano deban designar un/a vocal en dicho Tribunal, dispondrán de diez días hábiles desde la recepción de la solicitud del Servicio de Personal para proceder a su designación. Transcurrido dicho plazo sin haberse efectuado la designación, se entenderá que renuncia al ejercicio de la misma.

Actuará como Secretario/a del Tribunal el Secretario General o la Directora del Área de Secretaría General como titular y como suplente el/la vocal del Tribunal en quien el Secretario General delegue la función de Secretaría. Con carácter general el Secretario sólo tiene derecho a voz, salvo que delegue en un/a vocal del Tribunal, en cuyo caso tendrá derecho a voz y voto.

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.

4.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo, valoración y calificación de la fase de concurso y de las pruebas selectivas.

4.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/la Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de lo/as vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el/la titular o bien su suplente. En caso de ausencia accidental del/la Presidente/a, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y siguientes de la Ley 30/92, el pleno del Tribunal decidirá por mayoría el/la vocal que lo/a sustituye.

En caso de ausencia accidental del Secretario, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y siguientes de la Ley 30/92, el pleno del Tribunal decidirá por mayoría el/la vocal que lo/a sustituye.

4.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores/as se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaboraran con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

4.5. 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.

4.6. 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, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. 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.

5. Normas reguladoras del procedimiento de selección.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición o concurso-oposición según lo que dispongan las bases específicas y Anexos correspondientes para cada tipo de plaza, regulándose por las normas generales comunes que a continuación se relacionan:

5.1. Concurso oposición. Constará de dos fases:

5.1.1. Primera fase: Oposición. Consistente en la realización de los ejercicios que se determinen en las bases específicas y anexos correspondientes para cada tipo de plaza. Todos serán eliminatorios y obligatorios salvo indicación expresa en contrario. Normas generales reguladoras de esta fase:

1. La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha, hora y lugar que indique la Resolución que establezca los admitidos y excluidos del proceso.

2. La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cádiz (Pl. San Juan de Dios).

3. Desde la conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y un máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

4. La actuación de los/as opositores/as se iniciará por orden alfabético a partir del/la primero/a de la letra que disponga las bases específicas según la Resolución anual de la Secretaría General para la Administración Pública de la Junta de Andalucía (art. 17, Decreto 2/2002), publicada en el BOJA.

5. 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.

6. 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. El número, características, condiciones, programas y sistemas de calificación de los ejercicios serán los que dispongan las bases específicas y anexos correspondientes para cada tipo de plaza. En el supuesto de que el ejercicio consista en un examen tipo test con respuestas alternativas se harán públicas con posterioridad en la página www.cadiz.es las preguntas y la plantilla de las soluciones correctas.

8. El cómputo de la puntuación de los ejercicios en que consista la oposición se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y más baja. La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones en cada uno de los ejercicios.

9. Con carácter previo a la realización de las pruebas de la fase de oposición, los aspirantes que no posean la nacionalidad española y su conocimiento del castellano no se deduzca de su origen, deberá acreditar dicho conocimiento mediante la realización de una prueba, en la que se comprobará que posee un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita de esta lengua. La prueba se calificará de apto/no apto, siendo necesario obtener la valoración de apto para poder realizar las pruebas de la fase de oposición. Quedan eximidos de realizar esta prueba quienes estén en posesión del Diploma Básico del español como lengua extranjera establecido por R.D. 826/1988, de 10 julio, modificado y completado por Decreto 1/1992, de 10 de enero, o del certificado de aptitud en español para extranjeros expedido por la Escuelas Oficiales de Idiomas.

10. Finalizada esta fase, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, la relación de aspirantes con indicación de la puntuación final obtenida en esta fase.

5.1.2. Segunda fase: Concurso. Sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición. Consistirá en la valoración, conforme al baremo que dispongan las bases específicas y anexos correspondientes para cada tipo de plaza, de los méritos alegados relacionados en el impreso de autobaremación y acreditados documentalmente.

1. A estos efectos, en la relación que contiene la puntuación final de la fase de oposición de lo/as aspirantes, se dará un plazo de diez días para que lo/as que han superado la fase de oposición presenten instancia adjuntado fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos relacionados en el impreso de auto baremación.

2. Cuando las circunstancias del proceso lo permitan, y a fin de favorecer la celeridad en su gestión, el plazo de presentación de la documentación acreditativa del concurso podrá sustituirse por un acto único mediante comparencias

personales de lo/as seleccionado/as en el lugar y fecha que determine el Ayuntamiento.

3. La documentación acreditativa deberá presentarse clasificada y ordenada en el mismo orden que consta en el impreso de auto baremación.

4. No serán valorados:

- Méritos no relacionados en el impreso de auto baremación aunque se presente en plazo documentación acreditativa.
- Méritos relacionados en el impreso de auto baremación no acreditados documentalmente en el plazo establecido o, en su caso, mediante comparecencia personal.

5. Para la valoración de méritos relativos en el Ayuntamiento de Cádiz bastará la presentación de copia de su solicitud en el Registro General del Ayuntamiento, aportándose con posterioridad y de oficio por el Servicio de Personal el correspondiente certificado o informe al expediente.

6. Cuando se trate de la alegación de servicios prestados a tiempo parcial, éstos deberán valorarse de forma proporcional.

7. No es preciso que la/s fotocopias esté/n compulsada/s, sin perjuicio de que en cualquier momento se pueda exigir el documento original. En todo caso presentarán los originales los/as aspirantes que hubiesen sido propuestos/as para su nombramiento como funcionarios/as de carrera.

8. Los resultados del concurso serán publicados en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial. Se dispondrá de un plazo de 5 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.

5.1.3. Orden definitivo del proceso selectivo. Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de los/as aspirantes. Si sumadas las puntuaciones de ambas fases existiese empate entre los/as aspirantes, se resolverá a favor de quien haya obtenido mas puntos en la fase de oposición, y de persistir el empate se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.

5.2. Oposición. Consistirá en la superación de las pruebas y/o ejercicios que dispongan las bases específicas y anexos correspondientes para cada tipo de plaza. Los cuales regularán además las características, programas, condiciones y sistemas de calificación de esas pruebas y/o ejercicios. Las normas reguladoras de la oposición son las recogidas en el apartado 5.1.1.

6. Lista de aprobados.

6.1. Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (Plaza San Juan de Dios) la relación de los/as candidatos/as que hubiesen superado el mismo por orden de puntuación total obtenida, en la que constará las calificaciones de cada uno de los ejercicios.

6.2. La relación definitiva de aprobados/as será elevada al órgano competente con propuesta de nombramiento de funcionarios/as de carrera.

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

6.4. El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal una relación complementaria de los aspirantes que

sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

6.5. Lo/as aspirantes nombrados funcionarios de carrera deberán realizar con carácter obligatorio un curso específico para el personal de nuevo ingreso.

7. Presentación de documentos para el nombramiento.

7.1. Los/as aspirantes aprobados/as dispondrán 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 compulsación de la fotocopia presentada junto a la instancia.

b) Certificado expedido por el Servicio de Sanidad del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, acreditativo de poseer la capacidad funcional precisa para el desempeño normal de las tareas y de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la plaza.

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

7.2. Cuando las circunstancias del proceso lo permitan, y a fin de favorecer la celeridad en su gestión, el plazo de presentación de la documentación podrá sustituirse por un acto único mediante comparecencias personales en el lugar y fecha que determine el Ayuntamiento.

7.3. 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.

7.4. 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.

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

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

8.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el órgano competente nombrará funcionarios/as de carrera a los aprobados en el proceso selectivo.

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

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

9. Base final: Impugnación y normativa aplicable.

9.1. 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.

9.2. A los procesos selectivos celebrados al amparo de estas bases generales le serán de aplicación la Ley 7/2007, la normativa básica estatal vigente en materia de función pública, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, de la Junta de Andalucía, las presentes bases generales comunes así como las específicas junto con los anexos que la acompañan, y supletoriamente el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, en tanto no se oponga a la normativa anterior.

ANEXO 1

ASPECTOS CUYA REGULACIÓN SE REMITE A LAS BASES ESPECÍFICAS DE CADA CONVOCATORIA

1. Naturaleza y características de las plazas a cubrir:

- Denominación.
- Escala y subescala en que se encuadra.
- Grupo de pertenencia.
- Número de plazas convocadas.
- Sistema selectivo elegido (libre, promoción interna, reserva a minusvalía).

2. Remisión a las bases generales, con indicación del BOP en el que han sido publicadas, en cuanto a los siguientes aspectos:

- Condiciones y requisitos generales que deben reunir o cumplir los/as aspirantes.
- Instancias y documentos a presentar.
- Admisión de aspirantes.
- Composición y funcionamiento del Tribunal.
- Normas reguladoras del procedimiento de selección.
- Lista de aprobados.
- Presentación de documentos.
- Nombramiento de funcionarios/as de carrera y toma de posesión.
- Base final: impugnación y normativa aplicable.

3. Requisitos específicos que han de reunir lo/as aspirantes:

- Exigencia de la nacionalidad española.
- Titulación exigida.
- Requisitos específicos para promoción interna
- Otros requisitos.

4. Características del proceso selectivo:

- Procedimiento de selección (oposición o concurso-oposición).
- Letra que indica el inicio de actuación de lo/as opositores/as, tasas a ingresar y número de cuenta corriente para efectuar el ingreso o exención de la tasa en procesos de promoción interna.
- Valoración fase de concurso y régimen de aplicación (en su caso)
- Sistema de calificación, ejercicios y programas.

ANEXO 2

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN PROCESOS SELECTIVOS (PUEDE DESCARGARSE DE WWW.CADIZ.ES)

ANEXO 3

MODELO DE AUTOBAREMACIÓN PARA LA FASE DE CONCURSO

Específico para cada proceso selectivo y debe descargarse de www.cadiz.es o recogerse en las oficinas del Servicio de Personal y en las de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Cádiz (956 241 011).

ANUNCIO de 18 de noviembre de 2009, del Ayuntamiento de El Coronil, de bases para la selección de plazas del Cuerpo de la Policía Local.

Por Resolución de Alcaldía número 687/2009, de fecha 17 de noviembre de 2009, se aprobaron las bases de la convocatoria para cubrir dos plazas vacantes pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local de este municipio, mediante sistema de oposición libre.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES PARA INGRESAR POR OPOSICIÓN LIBRE EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE EL CORONIL

B A S E S

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de dos plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de Alcaldía núm. 530/2009 de fecha 24 de agosto de 2009.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2009.

2. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación 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