

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

ARTEIXO

Persoal

Convocatoria e bases dunha praza de inspector/a de policía local

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía número 141/2024, de 22 de xaneiro de 2024, aprobouse a convocatoria e bases reguladoras para cobertura en propiedade dunha praza do posto de Inspector/a de Policía Local, persoal funcionario de carreira, do Concello de Arteixo, polo procedemento de concurso-oposición, quenda de promoción interna, que de seguido se expoñen:

CONVOCATORIA E BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA, POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA, DUNHA PRAZA DE INSPECTOR DO CORPO DA POLICÍA LOCAL DO CONCELLO DE ARTEIXO (OEP 2022)

1.OBXECTO

É obxecto da presente convocatoria e bases, a regulación do proceso selectivo a través do procedemento de concurso-oposición, quenda de promoción interna, para cobertura en propiedade dunha praza de persoal funcionario de carreira de **INSPECTOR/A do corpo de Policía Local**, correspondente ao Grupo A, Subgrupo A2 (establecido no artigo 76 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público), encadrada na Escala de Administración Especial, Subescala Servizos Especiais, incluída na OEP 2022 do Concello de Arteixo (BOP A Coruña número 82 de 2 de maio de 2022).

Estas bases establécense en aplicación da Lei 4/2007, do 20 de abril, de Coordinación de Policía Local, do regulamento que a desenvolve, Decreto 15/2023, do 12 de xaneiro e da Orde do 28 de xaneiro do 2009 pola que se determinan as probas de selección, temarios e baremos de méritos para o ingreso, promoción interna e mobilidade nos corpos de policía locais, para a integración dos vixiantes e auxiliares de policía ou interinos, para o acceso como vixiantes municipais e a contratación de auxiliares de policía de temporada.

A praza convocada correspóndese co posto establecido na RPT en vigor (BOP número 242 de data 22/12/2021), de seguido exposto:

Cód.	Denominación do posto	L/F	Dot.	C.D.	C.E.	TP	FP	Clasificación do posto				Titulación académica	Adscripción	Formación específica	Observacións
								ADM	Grupo	Escala	Subescala				
030107	Inspector/a Policía Local	F	1	24	19.372,15 €		C	AL	A2	Administración Especial	Servizos Especiais	Grado Universitario, Diplomado ou equivalente habilitante para o desenvolvemento profesional do posto	Área 3		(D)(N)(T)(S) (F)

- O importe do concepto CE é incrementado anualmente na porcentaxe establecida polas correspondentes Leis de Orzamentos do Estado e concordantes.

Entre as funcións propias do posto de traballo, están as estipuladas de forma xenérica nos artigos 53 da Lei de Forzas e Corpos de seguridade e no artigo 8 da Lei 4/2007 de 20 de abril, de Coordinación de Policía Local, e lexislación de modificación posterior, e a maiores:

- Planificación dos servizos diarios
- Coordinación e supervisión das diferentes unidades operativas
- Asistencia ao Inspector Principal na xestión do persoal e na planificación de servizos especiais
- Realización de informes técnico-policiais
- Xestión das quendas de traballo e control de permisos
- Emisión de informes referidos a avaliación de desempeño e implementación da carreira profesional do persoal ao seu cargo coa planificación inicial de obxectivos e memoria final anual

2. REQUISITOS ESIXIDOS

2.1.- Para ser admitido/a á realización de estas probas selectivas, os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- 1º Nacionalidade: Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Real Decreto 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- 2º Capacidade: Posuír a capacidade funcional para o desempeño das funcións que se deriven do posto a desempeñar.
- 3º Idade: Ter cumpridos os dezaioito anos de idade e non ter alcanzado a idade máxima de xubilación forzosa.
- 4º Habilitación: Non ter sido separado do servizo de calquera Administración Pública, de órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas mediante expediente disciplinario, nin acharse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do cal a persoa foi separada ou inhabilitada.

No caso dos/as estranxeiros/as, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado de orixe, o acceso ao emprego público nos mesmos termos que os dos españois.

- 5º Titulación: Estar en posesión de título oficial de grao universitario ou equivalente.

A efectos desta convocatoria, o termo equivalente entenderase referido exclusivamente ás titulacións que, como consecuencia da implantación de novos estudos adaptados ás sucesivas reformas educativas, viñeron substituír ás titulacións extinguidas.

Os/as aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán estar en posesión da correspondente credencial de homologación ou, no seu caso, do correspondente certificado de equivalencia.

Este requisito non será de aplicación aos/ás aspirantes que obtiveran o recoñecemento da súa cualificación profesional no ámbito das profesións reguladas ao amparo das disposicións de dereito comunitario.

- 6º Carecer de antecedentes penais por delito doloso.
- 7º Atoparse en situación de servizo activo no corpo de Policía Local de Arteixo.
- 8º Ser funcionario/a de carreira do corpo de Policía Local do Concello de Arteixo, na categoría de Oficial, cun mínimo de tres anos continuados de servizo activo na devandita categoría, computándose neste caso o tempo de segunda actividade por causa de embarazo ou lactación, así como os tempos en que a persoa funcionaria tivese a consideración de persoal funcionario en prácticas.

2.2.- Os requisitos establecidos deberán posuírse no momento de finalizar o prazo de presentación de solicitudes e manterse durante todo o proceso selectivo ata a data do seu novo nomeamento como persoal funcionario.

3. INSTANCIAS E PRAZOS DE PRESENTACIÓN

As instancias solicitando tomar parte no proceso selectivo dirixiranse á Alcaldía-Presidencia. Presentaranse no Rexistro Xeral do Concello no modelo debidamente cumprimentado na sede electrónica ou poderán presentarse en calquera das formas determinadas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O prazo de presentación de instancias será de **20 días hábiles** contados desde o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOE, toda vez se teñan publicadas as presentes Bases reguladoras no BOP de A Coruña e remitido anuncio de convocatoria no DOG.

Complementariamente, as bases publicaranse na web municipal aos meros efectos informativos, sen que tal publicidade sirva para determinación algunha de prazos de presentación de instancias.

Para ser admitido/a e, no seu caso, tomar parte nas probas selectivas correspondentes, os/as aspirantes deberán manifestar nas súas solicitudes de participación que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas, referidas sempre á data de expiración do prazo de presentación, ademais de presentar a documentación requirida.

A instancia acompañarase inescusablemente da seguinte **DOCUMENTACIÓN**:

1. Documento nacional de identidade ou acreditación do requisito de nacionalidade
2. **Titulación** esixida como requisito nas presentes Bases
3. Declaración xurada específica dos requisitos contemplados na Base 2ª.1. 4º) ou, no seu caso, **declaración contida no Modelo de instancia** adxunto ás presentes Bases

4. AUTOBAREMO asinado segundo Modelo adxunto ás presentes Bases (ANEXO III), xunto coa **documentación acreditativa** dos méritos académicos e profesionais referenciados no autobaremo

Se algún/ha aspirante non aportara o autobaremo, quedará excluído do proceso selectivo. Incluso os/as aspirantes con cero puntos de méritos deberán aportar tal documento asinado.

Non se poderá aportar documentación de méritos non referenciados no autobaremo nin daqueles que non estean cumpridos na data de expiración do prazo de presentación de instancias. Se algún/ha aspirante non achegara a documentación acreditativa dos méritos do autobaremo, será cualificado con 0 puntos na fase de concurso.

5. Copia do Celga 4, título de perfeccionamento ou titulación equivalente, aos efectos de exención de realización de proba de galego

6. Carta de pagamento de ter aboado os dereitos de exame nos servizos económicos municipais (Tesourería- Rendas)

Para o pago de dereitos de exame, os/as aspirantes deberán poñerse en contacto co departamento de Rendas (981-600009, extensión 4029, 4030 e 4031 ou rendas@arteixo.org) antes das 14:00 horas do último día de prazo de presentación de instancias, a fin de que lles remitan unha carta de pagamento/documento de liquidación de taxas, que deberá facerse efectivo dentro do prazo de presentación de instancias e que se poderá pagar de calquera das seguintes maneiras:

a) nas contas restrinxidas do Concello a través de calquera oficina das seguintes entidades colaboradoras, que admitirán ditos ingresos todos os días laborables: Abanca, Banco Bilbao Vizcaia Argentaria (BBVA), Banco Santander, Caixabank, Banco Sabadell

b) a través da banca electrónica se é cliente dalgunha das citadas entidades colaboradoras

c) ou con tarxeta de crédito ou débito na pasarela de pagos, copiando este link no navegador:

<http://www.arteixo.org/servizos/pagos-online>.<<http://www.arteixo.org/servizos/pagos-online>>

Quedarán exentos/as do pagamento das taxas de dereito de exame, aqueles/as aspirantes que acrediten minusvalía e/ou situación de desemprego de longa duración (a tal efecto deberá aportarse xunto coa instancia o certificado de minusvalía superior ao 33% ou certificado do SEPE de estar en situación de desemprego durante 1 ano ou máis tempo) segundo a Ordenanza Fiscal nº 11 do Concello de Arteixo.

Os dereitos de exame establécense en **30,20 €**, e só serán devoltos a quen non fora admitido/a ao proceso selectivo por non reunir os requisitos esixidos nas presentes bases, isto é unicamente a aqueles/as aspirantes que resulten excluídos/as na listaxe definitiva.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía-Presidencia ditará Resolución pola que se declarará aprobada a listaxe provisional de admitidos/as e excluídos/as con indicación, se é o caso, dos motivos de exclusión e do prazo para subsanación da documentación que, segundo os termos da Lei 39/2015 é de 10 días hábiles dende a publicación no BOP de A Coruña, taboleiro de anuncios e sede electrónica da aprobación da listaxe provisional. Complementariamente e unicamente aos efectos informativos a listaxe provisional publicarase na páxina web municipal.

Na listaxe provisional de aspirantes, tamén se designará nominativamente aos membros integrantes do Tribunal.

No caso de non existir aspirantes excluídos/as, poderase elevar a definitiva a listaxe provisional na mesma resolución. Publicarase no BOP de A Coruña, taboleiro de anuncios da Casa do Concello, así como na sede electrónica e complementariamente aos meros efectos informativos, na páxina web municipal, a relación definitiva de aspirantes admitidos/as e excluídos/as e o lugar, día e hora de comezo das probas selectivas. Esta publicación no BOP será a determinante para os efectos de posibles impugnacións e recursos, de conformidade co previsto na Lei.

Comezado o proceso selectivo, a publicación dos sucesivos anuncios para a celebración das probas restantes, así coma a listaxe dos/as aspirantes aprobados/as en cada exercicio, efectuarase no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e web municipal.

5. TRIBUNAL

5.1. No Decreto da Alcaldía de aprobación da listaxe provisional, designarase nominativamente a composición do Tribunal cualificador, con titulares e suplentes, aos efectos dos supostos de abstención/recusación dos membros designados.

5.2. O Tribunal cualificador nomearase de conformidade co artigo 55.1.c) e d) e artigo 60 do Texto Refundido da Lei 7/2007 do Estatuto do Empregado Público, así como garantindo os criterios de competencia técnica, nivel de titulación e paridade na súa composición, de conformidade ao establecido na Lei de Igualdade do Home e da Muller e estará composto do seguinte xeito:

- Presidente/a: Persoal funcionario de carreira do grupo/subgrupo A1-A2 do Concello de Arteixo ou doutra Administración Pública (titular e suplente)

- Secretaria/o, quen actuará con voz e voto: O/a secretario/a da corporación ou funcionario da corporación que o substitúa (titular e suplente)
- Vogais: Tres vogais, sendo funcionarios de carreira de calquera Administración Pública, (titulares e suplentes)

O Tribunal poderá dispoñer da incorporación de asesores especialistas cando as circunstancias así o aconsellen, os cales actuarán con voz e sen voto.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, cando concorran neles algunhas das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime xurídico do sector público. Así mesmo, os/as interesados/as poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada norma.

5.3 O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, cando menos, de tres dos seus membros, sendo preceptiva a asistencia do/a Presidente/a e do/a Secretario/a, titular ou suplente.

5.4 O Tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes tódalas dúbidas e propostas que xurdan para aplicación das normas contidas nestas bases e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan suscitar durante o proceso selectivo, así como adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde do concurso-oposición en todo o que non estea previsto nas bases.

5.5. Os acordos adoptados polo Tribunal cualificador serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, do 1 de outubro.

Os membros do Tribunal terán dereito a asistencias pola súa participación nas sesións do Tribunal de acordo co disposto no artigos 1.1d) e 27.1b), 29 e 30 e Anexo IV do RD 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

5.6. Na Resolución de aprobación da listaxe definitiva entenderanse resoltas (estimadas/desestimadas) as solicitudes de emenda/subsanación, así como recusación/abstención dos membros do Tribunal, de ser o caso.

6.- CONTIDO DO PROCESO SELECTIVO, FORMA DE DESENVOLVEMENTO E SISTEMA DE CUALIFICACIÓN

Desenvolvemento do proceso selectivo: O proceso selectivo a través de procedemento de concurso-oposición consistirá nunha fase de concurso (40%) previa á fase de oposición (60%).

As referencias normativas do temario entenderanse referidas ás disposicións legais vixentes na data de publicación da listaxe definitiva de persoas aspirantes admitidas e excluídas no Boletín Oficial da Provincia.

As persoas aspirantes deberán acudir a todas as probas provistos do DNI ou documento equivalente que acredite a súa identidade.

6.1 FASE DE CONCURSO

A fase de concurso non terá carácter eliminatorio e consistirá na avaliación por parte do Tribunal dos méritos alegados polas persoas aspirantes nas súas solicitudes.

Os méritos deberán ser alegados e acreditados coa solicitude de participación no proceso selectivo, en ningún caso se valorarán méritos non alegados na solicitude.

Os méritos deberán ser acreditados como sinalan estas bases no prazo de presentación de solicitudes e valoraranse con referencia á data do peche do prazo de presentación de solicitudes.

A puntuación máxima posible nesta fase de concurso é de 40 puntos e desenvolverase de conformidade ao Baremo de seguido determinado.

BAREMO DE MÉRITOS:

1. POR TITULACIÓNS ACADÉMICAS OFICIAIS (valoración máxima no epígrafe 4,00 puntos)

Tendo en conta o previsto no artigo 76 e na disposición transitoria terceira do Estatuto básico do empregado público, as titulacións a baremar serán as seguintes:

- Título universitario de posgrao, doutor ou equivalente: 3,00 puntos
- Título universitario de grao, licenciado, arquitecto, enxeñeiro ou equivalente: 2,00 puntos
- Técnico superior, diplomado universitario, enxeñeiro técnico, arquitecto técnico, diplomado superior en criminoloxía, ciencias policiais ou equivalente: 1,50 puntos
- Bacharel, técnico ou equivalente: 0,50 puntos.

A puntuación máxima neste apartado será de 4,00 puntos.

Non se valorará a titulación requirida para o acceso á categoría a que se aspira, salvo que se posúa máis dunha. Tampouco se terán en conta, para os efectos de valoración, as titulacións necesarias ou as que se empregasen como vía de acceso para a obtención dunha titulación superior xa valorada.

Para os efectos de equivalencia de titulación, só se admitirán as recoñecidas polo ministerio competente na materia como títulos académicos de carácter oficial e validez en todo o territorio nacional, debendo achegarse a correspondente declaración oficial de equivalencia, ou disposición en que se estableza esta e, de ser o caso, o BOE en que se publicou. Só se valorarán os títulos antes citados, non os cursos realizados para a súa obtención.

2. ANTIGÜIDADE COMO FUNCIONARIO/A DE CARREIRA (valoración máxima no epígrafe 3,50 puntos):

Para os efectos de valoración da antigüidade só serán tidos en conta os servizos prestados como funcionario de carreira.

- Por cada ano de servizos ou fracción superior a seis meses prestados nos corpos de policía local: 0,20 puntos
- Por cada ano de servizos ou fracción superior a seis meses prestados noutros corpos e forzas de seguridade: 0,10 puntos
- Por cada ano de servizos ou fracción superior a seis meses prestados noutros corpos das administracións públicas: 0,05 puntos

A puntuación máxima neste apartado será de 3,50 puntos.

A experiencia profesional deberá acreditarse con **Informe de vida laboral** no canto de tomas de posesión, e deberá aportarse un certificado expedido polo Fedatario público da Administración no que se especifique o posto de traballo, grupo de pertenza ou equiparación, duración do nomeamento e tipoloxía de xornada. As puntuacións da experiencia profesional referidas están referidas a xornada completa.

3. CONCILIACIÓN (valoración máxima no epígrafe 0,50 puntos):

Neste apartado, en cumprimento do artigo 29 do Decreto 15/2023, do 12 de xaneiro, e da disposición derradeira terceira da Lei 7/2023, de 30 de novembro para a igualdade efectiva de mulleres e homes, establecerase, para o persoal funcionario, que estea a utilizar ou teña utilizado, nos últimos 5 anos anteriores á publicación da convocatoria específica no BOP dereitos de conciliación familiar, un máximo de 0,5 puntos, nos seguintes termos:

- Permiso por parto, adopción ou acollemento: 0,2 puntos/permiso
- Permiso do outro proxenitor por nacemento, acollemento ou adopción dun/dunha fillo/a: 0,2 puntos/permiso
- Redución de xornada por motivos familiares: 0,2 puntos. A estes efectos, solo se computará unha redución por ano e se tomará como data de referencia a data do seu inicio. No suposto de que o seu desfrute se estendera na anualidade seguinte á de inicio, computarase como unha soa redución
- Excedencia por coidado de familiares: 0,02 puntos/mes

4. FORMACIÓN PROFESIONAL E DOCENCIA (valoración máxima no epígrafe 8,00 puntos):

A puntuación máxima neste apartado será de 8,00 puntos.

4. A.- Formación profesional continua

- Os cursos de formación profesional ou outras actividades formativas desenvolvidas directamente pola Academia Galega de Seguridade Pública, ou mediante convenios ou protocolos de colaboración con concellos, deputacións e outras entidades públicas, serán valorados de acordo ao seguinte baremo:

- Cada hora presencial en actividades con exame de aproveitamento: 0,025 puntos
- Cada hora a distancia en actividades con exame de aproveitamento: 0,020 puntos
- Cada hora en actividades formativas de asistencia presencial: 0,015 puntos
- Cada hora en actividades formativas de asistencia en formación en liña: 0,010 puntos

- Os cursos de manifesto interese policial homologados pola Academia Galega de Seguridade Pública, superados nas universidades, administracións públicas ou a través dos plans de formación continua, serán valorados de acordo ao seguinte baremo:

- Ata 20 horas lectivas: só asistencia 0,20 puntos; aproveitamento 0,30 puntos
- Entre 21 e 40 horas lectivas: só asistencia 0,35 puntos; aproveitamento 0,50 puntos
- Entre 41 e 70 horas lectivas: só asistencia 0,45 puntos; aproveitamento 0,65 puntos
- Entre 71 e 100 horas lectivas: só asistencia 0,50 puntos; aproveitamento 0,75 puntos
- Entre 101 e 200 horas lectivas: só asistencia 0,75 puntos; aproveitamento 1,00 puntos
- Máis de 200 horas lectivas: só asistencia 1,00 punto; aproveitamento 1,30 puntos

Non se terán en conta, para os efectos de valoración, os cursos obrigatorios que formen parte do proceso de selección para o acceso a calquera categoría ou emprego dos corpos e forzas de seguridade; os cursos repetidos, salvo que transcorrese un período superior a cinco anos desde a finalización do primeiro curso, e os cursos necesarios para a obtención das titulacións do apartado 1 do baremo de méritos destas bases, nin a superación de materias dos mesmos.

Unicamente serán valorados aqueles méritos formativos relacionados coa praza convocada e/ou coa Administración pública, e realizados por centros homologados, colexios profesionais, sindicatos, Administracións públicas e similares acreditados oficialmente.

No suposto de non figurar o número de horas lectivas (ou conversión de equivalencia, exemplo: créditos) os cursos non serán valorados. No caso de cursos de informática non serán tidos en conta aqueles propios de informática de usuario, así como tampouco aqueles con máis de 10 anos de antigüidade. Ao igual que o resto de cursos/accións formativas, non serán válidos os cursos de informática de academias privadas e análogos.

A valoración dos distintos cursos é excluínente, de xeito que non poderán valorarse fraccionadamente, isto é non serán valorados independentemente os cursos que formen parte dos créditos para obtención dunha titulación académica.

4. B.- Docencia

- A participación como profesor en cursos ou outras actividades formativas desenvolvidas directamente pola Academia Galega de Seguridade Pública, ou mediante convenios ou protocolos de colaboración con concellos, deputacións e outras entidades públicas, dirixidos en particular aos corpos de policía local, ou tamén ao colectivo dos corpos e forzas de seguridade, valoraranse por hora impartida a razón de:

- Cada hora en actividades formativas de asistencia presencial: 0,020 puntos
- Cada hora en actividades de formación en liña: 0,015 puntos

- A participación como profesor en cursos ou outras actividades formativas de manifesto interese policial dirixidos en particular aos corpos de policía local, ou tamén ao colectivo das forzas e corpos de seguridade, desenvolvidos nas universidades, administracións públicas ou a través dos plans de formación continua, valoraranse por hora impartida a razón de:

- Cada hora en actividades formativas de asistencia presencial: 0,015 puntos
- Cada hora en actividades de formación en liña: 0,010 puntos

En relación coa docencia, tanto como docente da AGASP como fóra do devandito ámbito, só serán avaliadas aquelas participacións en accións formativas que sexan de manifesto interese policial dirixidas, en particular, aos corpos de Policía Local, ou tamén ao colectivo das forzas e corpos de seguridade, desenvolvidas nas universidades, administracións públicas ou a través dos plans de formación continua. O mesmo curso impartido en máis dunha ocasión só computará unha vez, salvo que transcorrese un período superior a 5 anos desde a súa impartición.

Os méritos deste apartado deberán acreditarse dentro do prazo que se determine, mediante a presentación dos diplomas ou certificados correspondentes, que expresarán claramente os contidos xerais e as horas de formación ou docencia, no seu caso.

5. DISTINCIÓNS E RECOMPENSAS OFICIAIS (valoración máxima no epígrafe 2,00 puntos):

- Placa individual ao mérito da Policía Local: 2,00 puntos
- Placa colectiva ao mérito da Policía Local: 1,50 puntos
- Medalla ao mérito da Policía Local: 1,00 puntos
- Medalla ao cruz ao mérito policial doutros corpos: 0,75 puntos
- Distincións do órgano colexiado competente do Concello: 0,25 puntos

A puntuación máxima neste apartado será de 2,00 puntos.

6. IDIOMAS (valoración máxima no epígrafe 4,00 puntos)

Coñecemento de idiomas, distintos do español e do galego, acreditados por certificado de Escola Oficial de Idiomas.

A puntuación máxima neste apartado será de 4,00 puntos.

A) Ciclos

- Certificado de superación de ciclo elemental: 1,00 puntos
- Certificado de superación de ciclo superior: 2,00 puntos

B) Niveis

- Certificado de superación nivel básico: 0,65 puntos
- Certificado de superación nivel intermedio: 1,30 puntos
- Certificado de superación nivel avanzado: 2,00 puntos

Só se terá en conta o ciclo ou nivel de máis valor dos que se acrediten.

7. GALEGO (Valoración máxima no epígrafe 2 puntos)

A puntuación máxima neste apartado será de 2,00 puntos.

Coñecemento da lingua galega, segundo acreditación:

- Curso de iniciación: 0,75
- Curso de perfeccionamento: 1,00
- Curso de linguaxe administrativa nivel medio: 1,50
- Curso de linguaxe administrativa nivel superior: 2,00

Só se terá en conta o título de máis nivel dos que se acrediten.

A fase de concurso corresponderalle unha porcentaxe máxima do 40% da puntuación máxima total, incluída a da oposición, para ponderar equitativamente os méritos tomarase como referencia este máximo de puntos que os aspirantes poderían alcanzar, aos que se lle outorgarán os catro puntos. Proporcionalmente asignaráselle a puntuación a cada aspirante, aplicando a regra de tres simple e cun máximo de tres decimais sen redondeo.

O Tribunal elaborará unha listaxe das puntuacións outorgadas aos aspirantes nesta Fase de concurso, que se fará pública no taboleiro de edictos e na web municipal, durante un prazo de 3 días hábiles para posibilitar a presentación de alegacións/reclamacións dos/as aspirantes. Transcorrido este prazo, o Tribunal resolverá as posibles alegacións e no caso de non existir, consideraranse definitivas as puntuacións outorgadas na fase de concurso proseguindo o proceso, sen prexuízo dos recursos que procedan a criterio e mellor defensa dos intereses das/os aspirantes.

A puntuación obtida na fase de concurso (40% do total do proceso selectivo) de carácter non eliminatorio, non servirá para a superación de ningún exercicio da fase de oposición (60 %).

6.2. FASE DE OPOSICIÓN (CARÁCTER ELIMINATORIO)

6.2.1. Desenvolvemento da fase de oposición

a. Os/as aspirantes serán convocados/as para cada exercicio en chamamento único, e serán excluídos/as do proceso selectivo quen non compareza, salvo casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciadas discrecionalmente polo Tribunal.

b. A orde de actuación dos/as opositores naqueles exercicios ou probas que non podan realizarse conxuntamente, iniciarase alfabeticamente por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «V», de conformidade co previsto na Resolución de 23 de xaneiro de 2023, pola que se fai público o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia (DOG núm. 18, de 26 de xaneiro de 2023).

c. Unha vez comezado o proceso selectivo, os anuncios de celebración dos exercicios faranse públicos no taboleiro de anuncios e, complementariamente, na web municipal e na sede electrónica cunha antelación que posibilite que dende a total conclusión dun exercicio ou proba ata o comezo do seguinte, deberá transcorrer un prazo mínimo de 48 horas. Cando o Tribunal o considere conveniente, poderá acordar a celebración de varios exercicios nunha mesma xornada, concedéndolle aos/ás opositores/as un descanso mínimo de trinta minutos entre a celebración destes.

d. En calquera momento do proceso selectivo os órganos competentes de selección poderán requirir aos/as opositores/as para que acrediten a súa identidade. Non obstante, os exercicios da fase de oposición realizaranse con código de anonimato.

e. Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do Tribunal que algún/ha dos/as aspirantes non cumpre todos os requisitos esixidos pola presente convocatoria, previa audiencia do/a interesado/a, deberá propoñer a súa exclusión ao Sr. Alcalde, indicando as inexactitudes ou falsidades formuladas polo/a aspirante na solicitude de admisión a estas probas selectivas, aos efectos procedentes.

f. Concluído cada un dos exercicios da oposición, o Tribunal fará pública, no taboleiro de anuncios e na web municipal, a relación de aspirantes que acadaran o mínimo establecido para superalo con indicación da puntuación (no caso de exercicios eliminatorios) ou ben a cualificación obtida (no caso de exercicios non eliminatorios), podendo publicarse nome e apelidos parciais ou DNI parcial ou código de anonimato dos/as aspirantes presentados/as.

g. O Tribunal adoptará as medidas necesarias para garantir que os exercicios que teñan que ser corrixidos directamente polo Tribunal sexan corrixidos sen que se coñeza a identidade dos/as aspirantes. O Tribunal excluírá a aqueles/as candidatos/as en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a identidade do opositor/a.

A tal efecto, unha vez efectuada a corrección dos exercicios indicados, procederase por parte do Tribunal á apertura dos sobres pechados que permitan asociar a cada aspirante co seu código identificativo.

h. Os exercicios que se celebren por escrito con desenvolvemento de texto poderán ser lidos publicamente, se así o acorda o Tribunal.

Como norma xeral, establecerase un prazo de tres días hábiles, contados dende a data de publicidade das cualificacións dos distintos exercicios, para solicitar revisión de exames realizados ou para presentar alegacións sobre cualificacións outorgadas polo Tribunal. Todo isto, sen prexuízo do establecido legalmente na Base final sobre impugnacións das actuacións do Tribunal e sen que isto implique paralización ou suspensión do proceso selectivo, salvo que o Tribunal así o considere para maior seguridade xurídica do procedemento.

Con carácter xeral en todos os exercicios da fase de oposición teranse en conta as normas de dereito positivo relacionadas no temario que estea en vigor no momento de publicación da relación definitiva de aspirantes admitidos/as.

Co fin de respectar os principios de publicidade, transparencia, obxectividade e seguridade xurídica que deben rexer o acceso ao emprego público, o Tribunal deberá cualificar os exercicios dos/as aspirantes de acordo cos criterios de corrección e os baremos de puntuación establecidos nesta convocatoria e, no suposto de desenvolver os mesmos, deberá acreditar o coñecemento dos criterios específicos de avaliación por parte dos/as aspirantes, con carácter previo á realización dos exercicios.

6.2.2 . Exercicios da fase de oposición

A oposición que será posterior á fase de concurso, constará de tres exercicios, dous deles de coñecementos referidos ao temario anexo a esta convocatoria, e unha proba de coñecemento do idioma galego.

Primeiro exercicio: EXAME TEÓRICO TIPO TEST (carácter obrigatorio e eliminatorio): 10 puntos máximo, mínimo 5 puntos para superalo.

Consistirá na resolución por escrito dun cuestionario tipo test, nun tempo máximo de 120 minutos, de 120 preguntas, máis 12 preguntas de reserva, con catro alternativas de resposta, sendo só unha delas correcta, en relación ao contido total do temario anexo a esta convocatoria.

Este cuestionario será elaborado polo Tribunal inmediatamente antes do comezo da proba.

O exercicio será cualificado de 0 a 10 puntos, sendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superalo. As persoas aspirantes que non acaden esta puntuación mínima serán eliminados.

A cualificación farase atendendo a seguinte fórmula: $N = (A - F/3)/12$.

Sendo N= nota final da proba; A= preguntas acertadas; F= preguntas falladas ou non respondidas.

Segundo exercicio: EXAME PRÁCTICO (carácter obrigatorio e eliminatorio): 10 puntos máximo, mínimo 5 puntos para superalo.

Consistirá en resolver, nun tempo máximo de 60 minutos, un suposto práctico relacionado co temario que figura no Anexo.

As persoas aspirantes deberán ler este caso práctico ante o Tribunal nun tempo máximo de trinta minutos. No suposto de que algún/ha aspirante non proceda á lectura, no suposto de que o Tribunal determine a mesma, a cualificación do exercicio será directamente non apto, sen mais avaliación, salvo casos de forza maior debidamente acreditados e apreciados discrecionalmente polo Tribunal.

O enunciado do suposto será elaborado polo Tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio.

Neste exercicio, valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos obxecto do suposto. Estimarase especialmente a sistemática na proposta realizada polos/as aspirantes, a formulación de conclusións, coñecemento e axeitada aplicación da normativa vixente e pragmatismo na resolución dos supostos. A ponderación de cada un destes criterios en cada un dos supostos será posto en coñecemento dos/as aspirantes con carácter previo á realización do exercicio.

Este exercicio será cualificado cun máximo de 10 puntos, sendo necesario para superalo obter un mínimo de 5 puntos.

As persoas aspirantes que non acaden esta puntuación mínima serán eliminados.

Terceiro exercicio: COÑECEMENTO DE GALEGO. Terá carácter obrigatorio e eliminatorio, sendo a cualificación de APTO ou NON APTO.

Estarán exentas de realizar este exercicio as persoas aspirantes que acrediten dentro do prazo de presentación de solicitudes o Celga 4 ou título equivalente debidamente homologado de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (DOG número 146, do 30 de xullo), modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014 (DOG número 34, do 19 de febreiro).

Consistirá na tradución escrita directa dun texto en castelán facilitado polo Tribunal, á lingua galega, nun tempo máximo de 30 minutos. O texto será escollido polo Tribunal cualificador do proceso selectivo inmediatamente antes de celebrarse a proba, podendo formarse con parágrafos de distintos textos, correspondéndolle ao Tribunal a fixación do nivel de coñecemento esixido para superar esta proba. O texto non poderá ter máis de 100 palabras, sendo cualificados como non aptos aqueles/as aspirantes que teñan 10 erros ou máis (tanto de tradución, como de gramática como de acentuación)

Os/as aspirantes que non acreditasen estar en posesión do Celga 4 ou equivalente e que non superasen esta proba quedarán excluídos do proceso selectivo.

A puntuación final da fase de oposición de cada aspirante será a media aritmética das cualificacións da primeira e da segunda proba, e será necesario alcanzar en cada unha das probas un mínimo de 5 puntos para superar a oposición, de modo que se debe alcanzar mínimo 10 puntos na puntuación final da fase de oposición, á cal lle corresponde unha porcentaxe do 60% no concurso oposición, sendo o concurso o 40%.

Para ponderar esta puntuación en relación ao 60% de nota final que corresponde á fase de oposición, aplicarase a regra de tres simple, tendo en conta que á nota máxima que se podería alcanzar na oposición, que sería un 10, outorgaríanselle 6 puntos para a nota ponderada coa fase de concurso, de forma que ambas as puntuacións ponderadas, a do concurso e a de oposición, sumarían como máximo 10 puntos, correspondendo nesa puntuación unha porcentaxe máxima do 40% ao concurso e do 60% á oposición.

A puntuación total de cada aspirante na fase de oposición, será exposta no taboleiro de edictos do Consistorio e complementariamente na web municipal, outorgándose un prazo de alegacións de 3 días hábiles dende a publicación, sen prexuízo dos prazos legalmente procedentes para interposición de recurso de alzada ou calquera outro que as/os aspirantes consideren procedente en defensa dos seus intereses.

7. CUALIFICACIÓN FINAL

Á vista das reclamacións que se presenten e, no caso de seren estimadas, realizaranse as oportunas correccións na baremación e procederase á publicación definitiva no taboleiro de edictos do Concello de Arteixo, e complementariamente na web municipal.

A orde de prelación das persoas aspirantes que superen o proceso efectuarase de acordo coa suma das puntuacións obtidas nas fases de concurso-oposición. Esta puntuación final, xunto coa proposta de nomeamento como funcionario/a de carreira, será publicada no taboleiro de edictos, na sede electrónica e na web municipal.

De conformidade co artigo 34 do Decreto 15/2023, do 12 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais, en caso de empate nas puntuacións finais obtidas por dúas ou máis persoas aspirantes, aplicaranse os seguintes criterios de prelación ata se producir o desempate:

- a) Preferencia á muller, mentres se manteña a infrarrepresentación do sexo feminino, nos termos expresados polo artigo 49 do Decreto legislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade
- b) Maior antigüidade na categoría e, de persistir o empate e resultar posible, na categoría inmediata inferior e así de maneira sucesiva
- c) Primarase a puntuación máis alta referida aos méritos no apartado de formación profesional.
- d) Primarase a posesión de titulación académica de máis nivel
- e) No caso de persistir o empate despois da aplicación dos criterios anteriores, realizarase un sorteo entre as persoas aspirantes

8. ASPIRANTE PROPOSTO E LISTA DE RESERVA

Unha vez rematado o proceso, o Tribunal remitiralle ao Alcalde proposta de adxudicación do posto, á persoa aspirante que ostente maior puntuación. Esta proposta, será elevada a definitiva por resolución do Alcalde. O número de persoas propostas non poderá superar o de prazas convocadas. O nomeamento da persoa funcionaria publicarase no Diario Oficial de Galicia.

Así mesmo, o órgano de selección elaborará, tamén por orde decrecente de puntuación, unha listaxe de reserva. Na lista de reserva figurarán aquelas persoas aspirantes que, aínda que superaron as probas do proceso, non resultaron aprobadas por obteren unha puntuación inferior á da persoa que obtivo praza.

O/a aspirante proposto/a deberá presentar dentro do prazo máximo de 20 días naturais (a contar desde o día seguinte a aquel en que se fixo pública a proposta final de nomeamento), os documentos acreditativos de reunir todos e cada un dos requisitos que se esixen para tomar parte na selección, así como toda a documentación requirida polo departamento de Persoal co fin de efectuar nomeamento e toma de posesión como funcionario/a de carreira desta Administración. Estarán

exentos/as, se tivesen relación anterior con esta Administración local, da xustificación documental, aqueles/as que o tivesen demostrado para obter o seu anterior nomeamento.

Os/as aspirantes que dentro do prazo sinalado, agás nos casos de forza maior, non presentasen a documentación esixida, non poderán ser nomeados/as, sen prexuízo da responsabilidade en que houbesen podido incorrer por falsidade dimanante da solicitude para participar no concurso-oposición. Nestes casos, e en caso de renuncia, falecemento, incapacidade absoluta sobrevida ou concorrencia de calquera outra causa que impida o nomeamento da persoa aspirante como persoal funcionario en prácticas ou prive de eficacia no nomeamento xa realizado, o Concello comunicará esta circunstancia á Dirección Xeral da AGASP, que substituirá á persoa afectada pola primeira que figure na lista de reserva, sempre con anterioridade ao desenvolvemento do correspondente curso selectivo de formación.

Para os efectos previstos neste punto terán a mesma consideración que as renuncias os supostos referidos aos/as aspirantes que dentro do prazo fixado non presenten a documentación requirida ou que do seu exame dedúzase que carecen dos requisitos indicados na base 2 desta convocatoria.

O Tribunal poderá declarar deserta a praza, se non resulta cuberta á finalización do proceso selectivo por non ser superado por ningún dos/as aspirantes participantes no proceso selectivo.

A adscrición ao posto de traballo correspondente á praza convocada, terá carácter definitivo e será preciso a permanencia mínima de dous anos na mesma para poder acceder a procesos de provisión de postos.

9. CURSO SELECTIVO DE FORMACIÓN

Unha vez acreditada a posesión dos requisitos esixidos, a persoa aspirante aprobada no proceso será nomeada persoal funcionario en prácticas, mediante resolución do Alcalde, cos dereitos e deberes que legalmente lle corresponde.

A persoa aspirante deberá superar un curso selectivo de formación teórico-práctico na AGASP como requisito indispensable para acceder á condición de persoal funcionario de carreira na categoría de inspector, escala executiva, de conformidade co disposto no artigo 36 da Lei 4/2007, do 20 de abril, e no artigo 56 do Decreto 15/2023, de 12 de xaneiro.

Só estarán dispensadas de realizar o devandito curso aquelas persoas que xa o superasen con anterioridade na AGASP, de conformidade co artigo 51 do Decreto 15/2023. En tal caso, será nomeado/a directamente na condición de persoal funcionario de carreira na categoría de inspector.

No caso da non incorporación ao curso ou de abandono deste sen rematalo, salvo por causas excepcionais, considerarase que a persoa aspirante non superou o proceso.

O alumnado que non supere o curso teórico-práctico na AGASP, incluídas as probas de carácter extraordinario, perderá todos os dereitos alcanzados no proceso.

Superado o curso selectivo, a Academia Galega de Seguridade Pública emitirá informe nestes termos, de xeito que poida procederse ao nomeamento como persoal funcionario de carreira e á toma de posesión no posto correspondente.

10. NORMAL FINAL, LEXISLACIÓN APLICABLE E RÉXIME DE RECURSOS

As presentes bases, así como cantas actos administrativos se deriven delas e da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecida na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento administrativo Común das Administracións Públicas e Lei 40/2015 de 1 de outubro de Réxime xurídico do sector público.

O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presentaren e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo canto non estea previsto nestas bases.

A lexislación aplicable ao presente procedemento é a seguinte:

- Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro do texto refundido do EBEP
- Lei 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública (naquelas disposicións aínda vixentes e que sexan básicas)
- Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local
- Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto lexislativo 781/1986, de 13 de xuño (naquelas disposicións básicas)
- Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia
- Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local de Galicia
- Texto refundido da Lei de igualdade das mulleres de Galicia
- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local

- Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables
- Lei 53/1984, 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento administrativo Común das Administracións Públicas e Lei 40/2015 de 1 de outubro de Réxime xurídico do sector público
- Lei 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policía locais
- Decreto 15/2023, do 12 de xaneiro, que desenvolve a Lei 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policía locais
- Orde do 28 de xaneiro de 2009 pola que se determinan as probas de selección, temarios e baremos de méritos para o ingreso, promoción interna e mobilidade nos corpos de policía locais, para a integración dos vixilantes e auxiliares de policía local ou interinos, para o acceso como vixilantes municipais e a contratación de auxiliares de policía de tempada
- Decreto 115/2017, do 17 de novembro, polo que se regula a cooperación da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia cos concellos na selección dos membros dos corpos de policía local, vixilantes municipais e auxiliares de policía local

ANEXO I: MODELO INSTANCIA

D/Dona con DNI núm:
 con enderezo.....C.P..... Localidade.....
 e teléfono de contacto..... e e-mail.....

EXPÓN:

Que tendo coñecemento da apertura do prazo de presentación de instancias de 1 praza de persoal funcionario de carreira de INSPECTOR DE POLICÍA e,

Declarando explicitamente cumprir os requisitos establecidos nas Bases reguladoras da convocatoria e, así mesmo, declarando non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes a dito posto e, non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o desenvolvemento de funcións públicas por sentenza firme.

E efectuando pola presente **Declaración responsable da exactitude e veracidade** da documentación que se aporta xunto á presente:

- 1- DNI
- 2- Titulación establecida como requisito de acceso na categoría á que opta
- 3- Acreditación de coñecemento de lingua galega para exención de realización de proba de galego (CELGA IV ou perfeccionamento ou equivalente)
- 4.- Autobaremo
- 5.- Documentación acreditativa do Autobaremo
- 6.- Documento acreditativo do pago de taxas de exame.
- 7.- Acreditación de discapacidade non incapacitante, de se-lo caso e/ou especificación de medidas de adaptación para realización dos exercicios da fase de oposición.

Por todo o exposto SOLICITA:

Sexa admitida esta Instancia para participar na convocatoria enriba referida, correspondente á OEP 2022.

Data, DNI e Sinatura do/a aspirante:

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS.- De acordo co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos, informámoslle de que o Responsable de Tratamento dos seus datos persoais é o CONCELLO DE ARTEIXO, con dirección PRAZA ALCALDE RAMÓN DOPICO Nº 1-15142 ARTEIXO (A CORUÑA). Os seus datos serán utilizados para o trámites estrictamente necesarios relacionados coa súa solicitude. O feito de que non nos facilite parte da información solicitada poderá suponer a imposibilidade de prestarlle o servizo solicitado. Os datos facilitados conservaranse mentres non se solicite a supresión dos mesmos e durante o tempo necesario para dar cumprimento ás obrigacións administrativas derivadas da súa solicitude e, os mesmos poderán ser publicados nas listaxes resolutivas de admitidos, no Boletín Oficial correspondente, taboleiro de edictos municipal e páxina web. Ten vostede dereito a acceder, rectificar ou suprimir os datos erróneos, solicitar a limitación do tratamento dos seus datos así como opoñerse ou retirar o consentimento en calquera momento. O CONCELLO DE ARTEIXO dispón de formularios específicos para facilitarlle o exercicio dos seus dereitos. Pode presentar a súa propia solicitude ou solicitar os nosos formularios, sempre acompañados dunha copia do seu DNI para acreditar a súa identidade na dirección PRAZA ALCALDE RAMON DOPICO, Nº 1-15142, ARTEIXO (A CORUÑA), aportando copia do seu DNI.

AO SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE ARTEIXO

ANEXO II: TEMARIO

1. O Estado. Concepto. Elementos. A división de poderes. Funcións. Organización do Estado español. Constitución. Concepto e clases. O poder constituínte. Antecedentes constitucionais en España. A Constitución española de 1978. Estrutura e contido. A reforma da Constitución española. O Estado español como Estado social e democrático de dereito. Dereitos e deberes constitucionais; clasificación e diferenciación.
2. Dereitos fundamentais e liberdades públicas I: dereito á vida e integridade. Liberdade ideolóxica, relixiosa e de culto. Dereito á liberdade e seguranza. Dereito á honra, á intimidade persoal e familiar e á propia imaxe. A inviolabilidade do domicilio e o segredo das comunicacións. A liberdade de residencia e de circulación. O dereito á liberdade de expresión recoñecido no artigo 20 da Constitución.
3. Dereitos fundamentais e liberdades públicas II: dereito de reunión. Dereito de asociación. Dereito á participación nos asuntos públicos e ao acceso a funcións e cargos públicos. A tutela xudicial efectiva e a prohibición de indefensión. A imposición de condena ou sanción do artigo 25 da Constitución, sentido das penas e medidas de seguridade.
4. Prohibición de tribunais de honra. O dereito á educación e á liberdade de ensino. Dereito á sindicación e á folga, especial referencia aos membros das forzas e corpos de seguranza. Dereito de petición.
5. Dereitos e deberes dos cidadáns. Os principios reitores da política social e económica. As garantías dos dereitos e liberdades. Suspensión xeral e individual destes. O Valedor do Pobo.
6. A Coroa. As Cortes Xerais. Estrutura e competencias. Procedemento de elaboración das leis. Formas de Goberno. O Goberno e a Administración. Relacións do Goberno coas Cortes Xerais. Funcións do Goberno.
7. O Poder Xudicial. Principios constitucionais. Estrutura e organización do sistema xudicial español. O Tribunal Constitucional.
8. Organización territorial de Estado. As comunidades autónomas. O Estatuto de autonomía de Galicia. Estrutura e disposicións xerais. Institucións: Parlamento. Presidente e Consello de Goberno. Mención ao Tribunal Superior de Xustiza.
9. Relación da Xunta de Galicia coa Administración do Estado e con outras comunidades autónomas. Competencias da Comunidade Autónoma de Galicia. A reforma do Estatuto de autonomía para Galicia.
10. O dereito administrativo. Fontes e xerarquía das normas.
11. O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. A validez dos actos administrativos; nulidade e anulabilidade. Notificación de actos administrativos. Cómputo de prazos. Recursos administrativos. Alzada e reposición; o recurso extraordinario de revisión.
12. O procedemento administrativo. Concepto e principios xerais. Clases. Os interesados. A estrutura do procedemento administrativo.
13. O réxime local español. Principios constitucionais e regulación xurídica. Tipos de entidades locais.
14. O municipio. Concepto e elementos. Competencias municipais. A provincia: concepto, elementos e competencias.
15. A organización e funcionamento do municipio. O Pleno. O alcalde. A Xunta de Goberno local. Outros órganos municipais.
16. Bens, actividades e servizos públicos na esfera local.
17. Ordenanzas, regulamentos e bandos. Clases e procedemento de elaboración e aprobación.
18. A licenza municipal. Tipos. Actividades sometidas a licenza. Tramitación.
19. Función pública local. A súa organización. Adquisición e perda da condición de funcionario. Dereitos, deberes e incompatibilidades dos funcionarios. Situacións administrativas.
20. Lei orgánica de forzas e corpos de seguridade. Disposicións xerais. Principios básicos de actuación. Disposicións estatutarias comúns. Réxime disciplinario.
21. Lei orgánica de forzas e corpos de seguranza. Funcións da Policía Local.
22. Lei de coordinación das policía locais de Galicia. Estrutura e aspectos esenciais.
23. A selección, formación, promoción e mobilidade das policía locais de Galicia.
24. Réxime disciplinario da Policía Local. Réxime de incompatibilidades. Segunda actividade. Retribucións.

25. A Policía Local como instituto armado de natureza civil. Lexislación aplicable sobre armamento. O uso de armas de fogo.
26. A actividade da Policía Local como policía administrativa I: consumo, abastos, mercados. Venda ambulante.
27. A actividade da Policía Local como policía administrativa II: espectáculos públicos e actividades recreativas e establecementos públicos.
28. A actividade da Policía Local como policía administrativa III: urbanismo. Infraccións e sancións. A protección ambiental: prevención e calidade ambiental, residuos e disciplina ambiental.
29. A Lei de emerxencias de Galicia: aspectos fundamentais.
30. Os plans de emerxencia. Coordinación de todas as administracións. Actuación policial.
31. Concepto e contido do dereito penal. Principios que o informan. Principio de legalidade. Principio de irretroactividade e as súas excepcións.
32. Delitos e faltas. Circunstancias modificativas da responsabilidade criminal.
33. Persoas responsables: autores e cómplices. Graos de execución do delito.
34. Delitos cometidos con ocasión do exercicio dos dereitos fundamentais e das liberdades públicas garantidos pola Constitución. Delitos cometidos polos funcionarios públicos contra as garantías constitucionais.
35. Delitos contra a Administración pública.
36. Atentados contra a autoridade e os seus axentes. Desordes públicas.
37. Homicidio e as súas formas. Delitos leves contra as persoas.
38. Delitos e delitos leves contra o patrimonio e a orde socioeconómica.
39. Delitos contra a saúde pública. Tráfico de drogas.
40. Delitos relativos á ordenación do territorio e á protección do patrimonio histórico e do ambiente.
41. Delitos contra a seguranza viaria. Delitos leves cometidas con ocasión da circulación de vehículos a motor. Lesións e danos imprudentes.
42. As penas. Concepto, clases: privativas de liberdade, privativas de dereitos e multa. Clasificación pola súa gravidade: graves, menos graves e leves.
43. A Policía Local como policía xudicial. Lexislación e funcións.
44. O atestado policial na Lei de axuízamento criminal. Concepto e estrutura.
45. Entrada e rexistro en lugar pechado. Intervención das comunicacións telefónicas. Intervención das comunicacións postais. Uso da información obtida por estes medios.
46. Detención: concepto, clases e supostos. Prazos de detención. Obrigas do funcionario que efectúa unha detención.
47. Contido da asistencia letrada ao detido. Dereito do detido. Responsabilidades penais en que pode incurrir o funcionario que efectúa unha detención. O procedemento de habeas corpus.
48. Lei de seguranza viaria. Regulamentos de desenvolvemento. Estrutura e conceptos xerais.
49. Normas xerais de circulación: lugar na vía, velocidade, prioridade de paso. Cambios de dirección e sentido. Adiantamentos. Parada e estacionamento.
50. Vehículos e transportes especiais. Cinto e casco de seguranza. Circulación por zonas peonís. Comportamento en caso de emerxencia.
51. Sinais de circulación. Clasificación e orde de prioridade.
52. Permisos e licenzas de condución: as súas clases. Intervención, suspensión e revogación.
53. Transporte de mercadorías perigosas por estrada. Normativa legal. Intervención en caso de accidente. A inspección técnica de vehículos. Transporte escolar: normativa vixente. O tacógrafo: definición e uso.
54. Procedemento sancionador por infraccións á normativa de circulación. Actuacións complementarias. Inmobilización e retirada de vehículos da vía pública. Carencia do seguro obrigatorio.
55. Accidentes de circulación: definición, tipos e actuacións da Policía Local.

56. Alcoholemia. Datos. A súa consideración segundo a normativa vixente. Doutrina constitucional. Procedemento de indagación do grao de impregnación alcohólica.
57. Estrutura económica e social de Galicia: demografía, economía, servizos públicos, sociedade civil, novas tecnoloxías, patrimonio ecolóxico, social e cultural.
58. Vida en sociedade. Proceso de socialización. Formación de grupos sociais e masas. Procesos de exclusión e inclusión social. A delincuencia: tipoloxías e modelos explicativos.
59. Minorías étnicas e culturais. Racismo e xenofobia. Actitude policial ante a sociedade intercultural. A policía como servizo á cidadanía. Colaboración con outros servizos municipais.
60. Igualdade de oportunidades de homes e mulleres: conceptos básicos; socialización e igualdade; políticas públicas de igualdade de xénero.
61. Comunicación: elementos, redes, fluxos, obstáculos. Comunicación con superiores e subordinados. Dirección de equipos de traballo. Concepto e características do mando: funcións, estilos, metodoloxía; relación cos subordinados; técnicas de dirección e xestión de reunións.
62. Toma de decisións: proceso, deberes cara á organización; poder e autoridade.
63. A policía na sociedade democrática. O mandato constitucional. Valores que propugna a sociedade democrática. A dignidade da persoa. Sentido ético da prevención e a represión.
64. Responsabilidade no exercicio profesional. Principio de xerarquía e subordinación. Relacións interpersoais. Integridade e imparcialidade. Consideración ética da dirección de persoal.
65. Deontoloxía profesional. Código de conduta para funcionarios encargados de facer cumprir a lei. Declaración do Consello de Europa sobre a policía. Principios básicos de actuación policial desde a perspectiva deontolóxica.

ANEXO III: AUTOBAREMO

D./D^a.declara pola presente, a veracidade dos méritos alegados no proceso selectivo ao que opta (para autobaremar os seus méritos siga estritamente o establecido nas bases reguladoras e verifique que chega a documentación acreditativa solicitada segundo as mesmas)

1. TITULACIÓNS ACADÉMICAS OFICIAIS (máximo 4 puntos)

Entidade formadora	Título curso	Nº horas lectivas	Puntos

(Engada tantas liñas como necesite)

2. ANTIGÜIDADE COMO FUNCIONARIO DE CARREIRA (máximo 3,50 puntos)

Administración // Empresa	Posto traballo	(Especifique B.1, B.2,B.3)	Datas inicio e remate	Nº meses	Grupo cotización	Puntos

3. CONCILIACIÓN (máximo 0,5 puntos)

Motivo de conciliación	Datas inicio e remate	Nº meses	Puntos

4. FORMACIÓN PROFESIONAL E DOCENCIA (máximo 8 puntos)**-FORMACIÓN**

Entidade formadora	Título curso	Nº horas lectivas	Puntos

(Engada tantas liñas como necesite)

-DOCENCIA

Entidade formadora	Título curso	Nº horas lectivas	Puntos

(Engada tantas liñas como necesite)

5. DISTINCIÓNS E RECOMPENSAS OFICIAIS (máximo 2 puntos)

Distinción	Puntos

(Engada tantas liñas como necesite)

6. IDIOMAS (máximo 4 puntos)

Entidade formadora	Titulación (especifique)	Puntos

(Engada tantas liñas como necesite)

7. GALEGO (máximo 2 puntos)

Entidade formadora	Titulación (especifique)	Puntos

(Engada tantas liñas como necesite)

TOTAL CURRÍCULO AUTOBAREMADO: Puntuación: puntos

En, o día de..... de(data/mes/año)

Sinatura do/a aspirante

Arteixo, 23 de xaneiro de 2024

Asinado: Carlos Calvelo Martínez (Alcalde-Presidente)

2024/512