



AYUNTAMIENTOS

GUNTÍN

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2025

Después de quedar definitivamente aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento el presupuesto para el ejercicio económico de 2025, por acuerdo adoptado en sesión celebrada el día 24 de enero de 2025, al no presentarse reclamaciones en plazo, en cumplimiento del dispuesto en el artículo 169.3 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, se hace público que dicto presupuesto asciende, tanto en gastos como en ingresos a la cuantía de 2.452.999,04€, correspondiendo a cada capítulo las cantidades que se expresan a continuación:

ESTADO DE GASTOS		ESTADO DE INGRESOS	
Cap. 1.- Gastos de personal	1.198.688,05	Cap. 1.- Impuestos Directos	673.566,88
Cap.2.- Gastos en bienes corrientes y servicios	755.268,00	Cap. 2.- Impuestos Indirectos	40.000,00
Cap. 3.- Gastos financieros	0,00	Cap. 3.- Tasas y Otros Ingresos	256.478,78
Cap. 4.- transferencias corrientes	112.050,00	Cap. 4.- Transferencias corrientes	1.301.947,08
Cap. 5.- Fondo de contingencia y otros imprevistos	17.786,34	Cap. 5.- Ingresos Patrimoniales	45.000,00
Cap. 6.- Inversiones reales	369.206,65	Cap. 6.- Enajenación de Inversiones Reales	0,00
Cap. 7.- Transferencias de capital	0,00	Cap.7.- Transferencias de capital	136.006,30
Cap. 8.- Activos Financieros	0,00	Cap.8.- Activos Financieros	0,00
Cap. 9.- Pasivos Financieros	0,00	Cap. 9.- Pasivos Financieros	0,00
TOTAL GASTOS	2.452.999,04	TOTAL INGRESOS	2.452.999,04

En la referida sesión también se acordó aprobar el plantel que, de acuerdo con el que se preceptúa en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se reproduce a continuación:

A. FUNCIONARIOS DE CARRERA

Nº	DENOMINACIÓN PLAZA	GRUPO	NIVEL CD
01	Secretario-Interventor Agrup. Taboada	A1	28
01	Administrativo	C1	22
01	Administrativo (vacante) Funcionario interino por programas	C1	16
01	Alguacil-Portero	AP	14
01	Conserje	AP	14
01	Arquitecto 50% jornada , en proceso de cobertura.	A1	24

B. PERSONAL LABORAL FIJO

Nº	DENOMINACIÓN PLAZA
01	Operario de Servicios Múltiples, asimilado AP
01	Peón de obras.
01	Peón de Servicios Múltiples, asimilado AP (Vacante)
01	Limpiador edificios, asimilado AP
01	Administrativo
01	Informador Juvenil
01	Agente de Empleo y Desarrollo Local
01	Trabajador social
03	Auxiliares de ayuda a domicilio (2 cubiertas/ 1 vacante)
01	Técnico Explotaciones Agrícolas
01	Encargado/a punto de Atención a la Infancia (P.A.I), Técnico Medio (En proceso de cobertura definitiva)
01	Personal de apoyo del Punto de Atención a la Infancia (P.A.I) (En proceso de cobertura definitiva)

C. PERSONAL LABORAL TEMPORAL

Nº	DENOMINACIÓN PLAZA
18	Auxiliares de Ayuda a Domicilio.
01	Trabajador social (Funcionario interino por programas)

Guntín, 20 de febrero de 2025.- El Alcalde, Ángel Pérez Rodríguez.

R. 0489

LUGO

Anuncio

La Xunta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Lugo, en sesión común celebrada el día 12 de febrero de 2025 adoptó, entre otros, el acuerdo 9/61 NOMBRAMIENTO DE UNA FUNCIONARIA DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LUGO PARA DESEMPEÑAR La PLAZA DE TÉCNICO/A DE TURISMO (GRUPO DE TITULACIÓN: GRUPO A (SUBGRUPO A1); ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL; SUBESCALA: TÉCNICA), en la parte dispositiva de el cuál se hace constar:

“PRIMERO.- Nombrar la doña **Patricia López Seijas, DNI ***4338****, como funcionaria de carrera para desempeñar la plaza de técnico/a de Turismo del plantel funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Lugo (grupo de titulación: grupo A (subgrupo A1); escala: administración especial; subescala: técnica), ocupando el puesto cód. 51/143.

SEGUNDO.- Notificarle el acordado a la interesada con la advertencia que deberá tomar posesión en el plazo de un mes a partir de la publicación del nombramiento.

TERCERO.- Se proceda a su publicación en la forma legalmente establecida, haciéndose constar que este acto pone fin a la vía administrativa y que contra este se pueden interponer los siguientes recursos:

- Recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo DE UN MES, contado desde el día siguiente a la publicación de este acuerdo.

- Recurso contencioso-administrativo, en un plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente a la publicación de este acuerdo, ante el Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo (artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa), según la redacción dada por la disposición adicional decimocuarta de la Ley orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de modificación de la Ley orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder judicial.

Todo esto sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que estime conveniente.”

Lugo, 18 de febrero de 2025.- El Teniente de alcaldesa delegado del área de Gestión integral de Recursos Internos, Ilmo. Sr. D. Ángel Pablo Permuy Villanueva.

R. 0463

VILALBA

Anuncio

Procedimiento: Convocatoria y selección de funcionario de carrera

Número de expediente: 319/2025

La Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Vilalba, en sesión celebrada en fecha de 17 de febrero de 2025, acordaba aprobar las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la convocatoria y selección, por promoción interna, como personal funcionario de carrera de dos plazas de Policía Local de Vilalba, escala básica, categoría de oficial, subgrupo C1. De conformidad con la parte dispositiva del acuerdo referenciado, se procede a la publicación íntegra de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Vilalba, 18 de febrero de 2025.- La Alcaldesa, Marta María Rouco Seoane.

CUADRO RESUMEN DE Las BASES DE RIGEN La CONVOCATORIA

OBJETO DE Las BASES	Provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio 2023, aprobada por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Vilalba, en sesión celebrada el día 24 de abril de 2023, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia Núm. 101 - jueves, 4 de mayo de 2023		
RELACIÓN JURÍDICA	Las personas aspirantes que resulte seleccionada, prestará servicios como funcionario de carrera Escala: Administración especial; Subescala: Servicios especiales; Clase: Policía Local, escala básica; Categoría: oficial de Policía; Grupo de titulación: C1, del Ayuntamiento de Vilalba.		
CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA	Denominación de la plaza		
	Administración especial; Subescala: Servicios especiales; Clase Policía Local, escala básica; Categoría: oficial		
	Grupo y escala de encuadramiento		
	Grupo C1, escala básica		
RETRIBUCIONES	Sueldo (Anual)	Complemento de destino (Nivel)	Complemento específico
	11.790,40	18	14.807,94

1. OBJETO, RÉGIMEN JURÍDICO y SISTEMA DE La CONVOCATORIA

El objeto de las presentes bases es la provisión de las plazas indicadas en el cuadro inicial de oficial de policía local como funcionario de carrera mediante el sistema de promoción interna

La plaza se encuentra dotada con el sueldo correspondiente al grupo C1, dos pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan conforme la legislación vigente; todo eso condicionado a los

cambios normativos que el gobierno de la Nación, o en su caso el Gobierno autonómico puedan establecer en el futuro.

Este proceso se regirá por el establecido en estas bases y, para el no previsto, se estará al dispuesto en la Ley 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policías locales; en el Decreto 15/2023, de 12 de enero, que la desarrolla; en el Orden de 28 de enero de 2009 por la que se determinan las pruebas de selección, temarios y baremos de méritos para el ingreso, promoción interna y movilidad en los cuerpos de policías locales, para la integración de los vigilantes y auxiliares de policía local o interinos, para el acceso como vigilantes municipales y la contratación de auxiliares de policía de temporada, y en la Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 5/1997, de 22 de Julio, de Administración Local de Galicia, Decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programa mínimos y R.D. 95/1991, de 20 de marzo, de la Comunidad Autónoma de Galicia por la que se aprueba el reglamento de selección de personal y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el reglamento general de ingreso de personal al servicio de la Administración General del Estado y demás legislación concordante que sea de aplicación.

2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR Los ASPIRANTES

Los aspirantes deberán manifestar en la solicitud que, en la fecha de final del plazo de presentación de instancias que reúnen y pueden acreditar los requisitos que señala el artículo 33 de la Ley 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policías locales, y demás requisitos exisidos en las presentes bases, que guardan todos ellos relación objetiva y proporcionada con las funciones y tareas a desarrollar. Los citados requisitos son los que siguen:

- a) Tener nacionalidad española, de conformidad con lo indicado en el artículo 33.1 letra a) de la Ley 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policías locales.
- b) Tener cumplidos los dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de la titulación académica de bachiller o técnico. Asimismo, se observará el establecido en el Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de graduado en educación secundaria obligatoria y de bachillerato regulados en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación o la credencial de reconocimiento del título a efectos profesionales.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida lo desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se trate de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario del que la persona fuera separada o inhabilitada.
- f) Carecer de antecedentes penitenciarios por delito doloso.
- g) Ser funcionario/a de carrera y tener en propiedad una plaza de la categoría de policía local en el Ayuntamiento de Vilalba.
- h) Estar en servicio activo en la categoría de policía local en el cuerpo de policía del Ayuntamiento de Vilalba.
- i) Estar en posesión de los permisos de conducir categorías A2 y B.
- j) Tener una antigüedad mínima de tres años continuados en la categoría de policía. Para su cómputo se tendrán en cuenta los períodos durante los cuáles la persona funcionaria tuviera la consideración de personal funcionario en prácticas, así como los períodos durante los que se encontrara en situación de segunda actividad por causa de embarazo o lactancia.

Asimismo, el aspirante que resulte propuesto para nombramiento, **debe cumplir en el momento del nombramiento, los requisitos exigidos en la Ley 53/1984**, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

El expuesto implica que los aspirantes que habían venido desempeñando una actividad pública o privada, deberán solicitar el reconocimiento de compatibilidad una vez que el Tribunal formalice la toma de posesión. De no ser compatible la actividad que habían venido desarrollando con la relación de servicio al Ayuntamiento, los aspirantes seleccionados se comprometen a renunciar a la mencionada actividad.

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Los interesados dirigirán las solicitudes, en el modelo oficial que se publica como Anexo I de estas bases y que también se facilitará en el Ayuntamiento. La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria.

La presentación de solicitudes deberá realizarse exclusivamente por medios electrónicos, según consta en el Reglamento número 68 del Ayuntamiento de Vilalba relativo al funcionamiento y actuación de los tribunales de selección y uso de medios electrónicos en los procesos selectivos para el acceso al empleo público en el ámbito del Ayuntamiento de Vilalba, publicado en el BOP número 73 de fecha del 29/03/2023.

De conformidad con el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, si alguna de las personas interesadas presenta su solicitud presencialmente, será requerida para que la emende a través de su presentación electrónica. Para estos efectos, se considerará fecha de presentación de la solicitud aquella en que sea realizada la enmienda.

El plazo de presentación será **de 20 días (veinte) hábiles** contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria **Boletín Oficial del Estado**.

La solicitud de participación en el proceso selectivo, deberá ser cumplimentada debidamente por los aspirantes y en ella relacionarán, en los apartados correspondientes, los méritos que aleguen. Los méritos relacionados presentarse conforme se establece en la base 4.4.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hicieran constar en sus solicitudes; únicamente podrán demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Por tanto, cualquier modificación de la solicitud deberá realizarse dentro del plazo de 20 días hábiles para la presentación de solicitud. Finalizado dicho plazo, no se admitirá modificación de ningún tipo.

Finalizado el plazo de presentación de instancias la alcaldía dictará resolución en la que se apruebe la lista provisional de las personas admitidas y, en su caso, excluidas, dicta resolución se publicará en la Sede electrónica de la Corporación, así como en el Tablero de anuncios del Ayuntamiento. En caso de que existan exclusiones, la Corporación indicará la causa de exclusión y concediendo un plazo de 10 días (diez) hábiles para que se puedan formular reclamaciones o emendar los defectos que motiven la exclusión.

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva, las personas interesadas podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, delante de la alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de la misma en la Sede electrónica o en el tablero de anuncios del Ayuntamiento. Por otra parte, los interesados también podrán formular un recurso contencioso administrativo delante del Juzgado Contencioso Administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde a citada publicación, sin perjuicio de cualquier otro que estime pertinente.

El hecho de figurar en la relación de admitidos, no prejuzga que se reconozca a las personas participantes la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando del contenido de los documentos presentados se desprenda que no poseen algún de los requisitos decaerán de todos polvos sus derechos en el procedimiento selectivo.

4. DOCUMENTACIÓN QUE EL ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD

Con anterioridad a realizar una relación comprensiva de la documentación que los aspirantes deben entregar de forma preceptiva en su solicitud, es preciso indicar, a efectos de un procedimiento más garantista con los interesados que: **la solicitud debe presentarse en el plazo indicado en estas Bases**, no siendo enmendable y quedando excluidos definitivamente los que no presentaran a correspondiente solicitud en plazo.

4.1) Anexo 1 de las presentes bases

La instancia deberá presentarse de conformidad con el modelo normalizado que acompaña como anexo 1 las presentes bases de selección. Ninguna instancia que sea presentada sin el modelo normalizado específico que se acompaña será admitida, de conformidad con el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2) Fotocopia del DNI o pasaporte

4.3) Certificado acreditativo de ostentar, en propiedad, la categoría de policía en el Ayuntamiento de Vilalba

Certificado acreditativo de ostentar, en propiedad, la categoría de policía en el Ayuntamiento de Vilalba, de estar en servicio activo en la dicha categoría en el Ayuntamiento de Vilalba, y contar con una antigüedad mínima de tres años en esa categoría, de llevar más de tres años de tiempo efectivo y continuado en el actual

destino y de no encontrarse en situación administrativa de segunda actividad, salvo los casos de segunda actividad por embarazo o lactancia.

4.4) Documentación relativa a los méritos alegados por los aspirantes.

Relación de los méritos que se acrediten, por cada un de los apartados de los que consta el concurso, según el especificado en las presentes bases.

Esta documentación acreditativa de los méritos deberá presentarse en el orden en el que figura cada un de los méritos en la relación de méritos, y será suficiente con la sua presentación en copia simple.

4.5) Acreditación de conocimiento de la lengua gallega (se había sido el caso):

La documentación citada en este punto deberá acreditarse de conformidad con la la Instrucción para la aplicación del Orden de 10 de febrero de 2014 por la que se modifica el Orden de 16 de julio de 2007 por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega (CELGA), en relación con la validación de estudios por los dichos certificados, y del Orden de 10 de febrero de 2014 por la que se desarrolla el Decreto 79/2010, de 20 de mayo, para el plurilingüismo en la enseñanza no universitaria de Galicia, en relación con la exención de la materia de lengua gallega, a partir de la implantación de las enseñanzas de formación profesional básica y del Programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento (PMAR) establecidas por la Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, la Administración podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias allegadas por la persona interesada, para lo cual podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

En todo caso, y con respecto a documentación a presentar por parte de los aspirantes, deberá tenerse en cuenta el dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sobre a la no obligatoriedad de presentar documentos que obran o deban ser expedidos por la Administración.

La consignación de datos falsos en la solicitud o en la documentación anexada por los/las aspirantes se sancionará con la anulación de la solicitud, sin perjuicio de las demás medidas legales que correspondan.

5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El Tribunal de selección se acomodará al establecido en los artículos 60 y 61 del TREBEP y estará integrado por 5 miembros: Un presidente, tres vocales y un secretario que habrán de cumplir los requisitos señalados en la citada normativa.

En la composición del Tribunal será paritaria entre hombres y mujeres de conformidad con el dispuesto en el artículo 152 de la Ley 7/2023, de 30 de noviembre, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres de Galicia. No podrán formar parte de los Tribunales las personas de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

El nombramiento de los miembros titulares y suplentes que constituirán el Tribunal Calificador, se realizará por resolución del Sr. Alcalde- Presidente, debiendo poseer, en cualquier caso, titulaciones o especializaciones iguales o superiores a las exigidas para el acceso lo puesto que se convoca.

La composición del Tribunal se publicará en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

Contra los actos del tribunal calificador se podrán interponer los siguientes recursos y reclamaciones:

- Contra las propuestas finales de los/ las aspirantes seleccionados/ las y, en general, contra los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento selectivo o produzcan indefensión y que no agoten la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en base al artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, ante la Presidencia, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su notificación, o de su publicación en la Sede electrónica. Transcurridos tres meses desde la interposición sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, quedando expedita la vía del recurso contencioso-administrativo, y eso sin perjuicio de que se pueda ejercitar otro que se estime pertinente.
- Contra los demás actos de trámite los interesados podrán presentar las reclamaciones y formular los alegatos que estimen pertinentes ante el Tribunal en el plazo de diez días a contar desde el siguiente a la fecha de publicación.

6. CONOCIMIENTO DEL GALLEGO

El artículo 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, establece en su tenor literal lo que sigue: “...en las pruebas selectivas que se realicen para el acceso a las plazas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las Entidades Locales de Galicia se incluirá un examen de gallego excepto para aquellos que acrediten el conocimiento de la lengua gallega conforme la normativa vigente...”

En cumplimiento del señalado la prueba de gallego consistirá en la traducción en un tiempo máximo de 1 hora de un texto de castellano para gallego y de gallego para castellano. Para superar la prueba es necesario obtener el resultado de apto.

Estarán exentos de la realización de la prueba de gallego los aspirantes que acrediten poseer con anterioridad al día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes el CELGA 4, o estudios equivalentes.

Este ejercicio es de carácter obligatorio y eliminatorio.

7. FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA

Cuestiones preliminares y normas básicas en el desarrollo de los ejercicios:

- Identificación. Las personas aspirantes se deberán presentar a cada ejercicio con las pruebas de DNI u otro documento fidedigno que, a juicio del tribunal, acredite su identidad. En cualquier momento las personas aspirantes podrán ser requeridas por el tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.
- Participantes. Los ejercicios se realizarán la puerta cerrada sin otra asistencia que a de las personas aspirantes, los miembros del tribunal y las personas designadas como colaboradoras.
- Orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas. El orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectiva se efectuará por el Tribunal por orden alfabético de apellidos de las personas aspirantes, y se iniciará por aquellos cuyo primero apellido comience por la letra «V/V», atendiendo al dispuesto en la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado., publicada en el BOE/BOE Núm. 184 Miércoles 31 de julio de 2024 Sec. II/II.B. Pág. 97538.
- Llamamiento único. El llamamiento para cada ejercicio será único, en la fecha y en la hora indicadas, sin posibilidad de aplazamiento, de manera que las personas aspirantes que no comparezcan serán excluidas, salvo los casos debidamente justificados, que resolverá el tribunal, y los amparados en un precepto legal, como el supuesto que se describe a continuación.
- Mujeres embarazadas, parto o posparto. Las aspirantes que, por las circunstancias derivadas de su avanzado estado de gestación y previsión de parto, o eventualmente en los primeros días del puerperio, prevean la posibilidad de coincidencia con las fechas de realización de cualquier de los exámenes o pruebas previstos en el proceso selectivo, podrán ponerlo en conocimiento del tribunal y anexarán con la comunicación el correspondiente informe médico oficial. La comunicación deberá realizarse dentro de los dos días siguientes al anuncio de la fecha del examen y el tribunal determinará, en base a la información de que disponga, si procede o no realizar la prueba en un lugar alternativo o bien un aplazamiento de la prueba, o bien ambas medidas conjuntamente.

Para el caso de que la puntuación final de las personas que se acogieron al derecho de aplazamiento no pueda superar la puntuación final del resto de las personas que participan en el proceso selectivo, a estas se le dará por superado el proceso selectivo sin que sea necesario esperar a la realización de la totalidad de las pruebas por parte de las personas que se acogieron al derecho de aplazamiento.
- Prohibiciones. Durante el tiempo fijado para la realización de las pruebas no se podrán utilizar ni manipular ni por asomo aparatos de telefonía móvil, relojes o soportes con memoria; queda prohibido el acceso al recinto con tales dispositivos y constituye causa de inadmisión al llamamiento a simple tenencia de estos.
- Cumplimiento de los requisitos. En cualquier momento del proceso selectivo, se el tribunal tiene conocimiento o dudas fundadas de que alguna persona aspirante no cumple algún de los requisitos exigidos en esta convocatoria, se lo comunicará a la administración convocante para que esta le requiera los documentos acreditativos de su cumplimiento.
- Anuncio de las pruebas. El anuncio de realización de los ejercicios se publicará en el tablero de anuncios de la sede electrónica de la Corporación municipal con antelación suficiente, toda vez que desde la finalización de una prueba al inicio de la siguiente tendrá que transcurrir un plazo mínimo de dos días, según el artículo 11.2.h) del Decreto 15/2023, de 12 de enero.

- Anulación de preguntas de la primera prueba. Se el tribunal, de oficio o en base a las reclamaciones que las personas interesadas pueden presentar, anula alguna o algunas preguntas incluidas en la prueba de conocimientos, lo anunciará en el tablero de anuncios de la sede electrónica de la Corporación municipal. En este supuesto serán tenidas en cuenta las cuestiones de reserva, que tendrán una puntuación igual a las del resto del ejercicio.

7.1 - Fase de oposición. Esta fase será posterior a la fase de concurso y constará de las siguientes pruebas: la oposición constará de tres pruebas eliminatorias, de modo que no podrán pasar a la siguiente las personas aspirantes que no alcancen la cualificación mínima establecida para cada una de ellas. El orden en que se deberán desarrollar es el siguiente:

1. Pruebas de evaluación de los conocimientos.
2. Caso práctico.
3. Prueba de evaluación de él conocimiento de la lengua gallega.

Primera prueba. Prueba de evaluación de conocimientos.

En esta prueba las personas aspirantes deberán demostrar su preparación intelectual y su dominio de los contenidos de la totalidad del temario que figura en el anexo II/II de estas bases específicas.

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 120 preguntas tipo test más 10 de reserva, determinadas por el tribunal, con 4 alternativas de respuesta cada una. Las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de dos (2) horas para su realización.

El tribunal determinará el nivel de conocimientos exigido para alcanzar la puntuación mínima. La cualificación se hará atendiendo a la siguiente fórmula: $N=(A-F/3)/12$, siendo N=nota final de la prueba; A=preguntas acertadas; F=preguntas falladas o no contestadas.

Se tendrán en cuenta las normas de derecho positivo relacionadas con el contenido del temario que en el momento de la publicación de este orden cuenten con publicación oficial en el boletín o diario correspondiente, aunque su entrada en vigor esté diferida a un momento posterior.

Para respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir en el acceso al empleo público, el tribunal establecerá e informará a las personas aspirantes, con anterioridad a la realización de la prueba, de los criterios de corrección, valoración y superación que no estén expresamente establecidos en estas bases.

El tribunal excluirá a aquellas personas aspirantes en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

Las decisiones y los acuerdos que afecten a la cualificación y la valoración de las pruebas (determinación del número de preguntas correctas para alcanzar la puntuación mínima, fijación de criterios de valoración, etc..., se deberán adoptar sin conocer la identidad de las personas aspirantes a la que corresponden los resultados obtenidos.

Segunda prueba. Caso práctico.

Resolución de un caso práctico determinado por el tribunal y relacionado con los temas comprendidos en el anexo correspondiente de esta convocatoria en el tiempo máximo de una (1) hora.

A continuación, las personas aspirantes leerán el caso práctico ante el tribunal. Esta prueba se calificará de 0 a 10 puntos y será necesario obtener 5 puntos, como mínimo, para no quedar eliminado/a.

El tribunal determinará el nivel de conocimientos exigidos para alcanzar la puntuación mínima. En todo caso, los criterios generales de corrección de esta prueba serán los siguientes:

1. El tribunal apreciará la aproximación a la descripción y al contenido de la normativa aplicable en el esencial; esta puntuación se incrementará o disminuirá en la correspondiente proporción en función de su aproximación al dicho contenido.
2. Se tendrá en cuenta la concreción de las respuestas dadas, la motivación de estas y el hecho de completar todas las singularidades de cada respuesta según el establecido en la normativa reguladora que ampara las respuestas de cada una de ellas.

La puntuación final de la fase de oposición de cada aspirante será la media aritmética de las cualificaciones de la primera (prueba de conocimientos) y de la segunda prueba (caso práctico) y será necesario obtener en cada una de las pruebas un mínimo de 5 puntos para superar la oposición.

Para ponderar esta puntuación en relación con el 60% de la nota final que corresponde a la fase de oposición, se aplicará la regla de tres simple, toda vez que a la nota máxima que se podría alcanzar en la oposición, que sería un 10, se le otorgarían seis (6) puntos.

Tercera prueba. Examen de gallego.

En esta prueba las personas aspirantes deberán demostrar que comprenden correctamente el gallego. Se efectuará de conformidad con las normas dispuestas en la base sexta de la presentes bases específicas

7.2 - Fase de concurso

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la comprobación, evaluación y cualificación de los méritos alegados y justificados, en su caso, por las personas aspirantes de acuerdo con el baremo

El proceso de concurso, la cal consistirá en la comprobación, evaluación y cualificación de los méritos alegados y justificados, en su caso, por las personas participantes. Todo lo es de de conformidad con el baremo de méritos que se estable en el anexo II/II del Orden de 28 de enero de 2009, que no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la valoración, por parte del tribunal, de los méritos que concurren en las personas aspirantes.

Toda vez que a la fase de concurso le corresponderá un porcentaje máximo del 40% de la puntuación máxima total, incluida a de la oposición, para ponderar equitativamente los méritos se tomará como referencia ese máximo de puntos que los aspirantes podrían alcanzar, al cuál se le otorgarían los cuatro (4) puntos. Proporcionalmente, se le asignará la puntuación a cada aspirante, aplicando la regla de tres simple y con un máximo de tres decimales sin redondeo.

Solamente se tendrán en cuenta los documentos acreditativos que aquellas presentaran hasta el cierre del plazo de presentación de solicitudes, sin que se puedan presentar méritos en periodo de alegatos. No se tomarán en consideración ni serán valorados los méritos que no queden debidamente acreditados en todos sus aspectos en el momento de la finalización del plazo de presentación de instancias.

Los méritos a valorar y el baremo de puntuación para cada uno son los siguientes:

1. Titulaciones académicas oficiales	PUNTOS	VALORACIÓN MÁXIMA DEL EPIGRAFE
Título universitario de posgraduado, doctor o equivalente	3,00 puntos.	4,00 puntos.
Título universitario de grado, licenciado, arquitecto, ingeniero o equivalente	2,00 puntos.	
Técnico superior, diplomado universitario, ingeniero técnico, arquitecto técnico, diplomado superior en Criminología, Ciencias Policiales o equivalente	1,50 puntos.	
Bachillerato técnico o equivalente	0,50 puntos.	
En relación con la aplicación de los baremos, se deben tener en cuenta las siguientes normas:		
- Titulaciones académicas: no se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se emplearon como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.		
- A efectos de equivalencia de titulación, solo se admitirán las reconocidas por el ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo presentarse a correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en que se establezca esta y, en su caso, el BOE/BOE en que se publicó. Solo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para su obtención		

2. Antigüedad como funcionario de carrera	PUNTOS	VALORACIÓN MÁXIMA DEL EPIGRAFE
Cada año de servicio, o fracción superior a seis (6) meses, en los cuerpos de policía local;	0,20 puntos.	4,00 puntos.
Cada año de servicio, o fracción superior a 6 meses, en otro cuerpo de seguridad	0,10 puntos.	
Cada año de servicio, o fracción superior a 6 meses, en otro cuerpo de cualquier Administración pública.	0,05 puntos.	

3.1. Formación profesional continua:		
3.1.1. Los cursos de formación profesional u otras actividades formativas desarrolladas directamente por la Academia Gallega de Seguridad Pública, o mediante convenios o protocolos de colaboración con ayuntamientos, diputaciones y otras entidades públicas, serán valorados de acuerdo al siguiente baremo:		
- Cada hora presencial en actividades con examen de aprovechamiento:		0,025 puntos.
- Cada hora la distancia en actividades con examen de aprovechamiento:		0,020 puntos.
- Cada hora en actividades formativas de asistencia presencial:		0,015 puntos.
- Cada hora en actividades formativas de asistencia en formación en línea:		0,010 puntos.
3.1.2. Los cursos de manifiesto interés policial homologados por la Academia Gallega de Seguridad Pública, superados en las universidades, administraciones públicas o a través de los planes de formación continua, serán valorados de acuerdo al siguiente baremo:		
- Hasta 20 horas lectivas:	solo asistencia 0,20 puntos;	aprovechamiento 0,30 puntos.
- Entre 21 y 40 horas lectivas:	solo asistencia 0,35 puntos;	aprovechamiento 0,50 puntos.
- Entre 41 y 70 horas lectivas:	solo asistencia 0,45 puntos;	aprovechamiento 0,65 puntos.
- Entre 71 y 100 horas lectivas:	solo asistencia 0,50 puntos;	aprovechamiento 0,75 puntos.
- Entre 101 y 200 horas lectivas:	solo asistencia 0,75 puntos;	aprovechamiento 1,00 puntos.
- Más de 200 horas lectivas:	solo asistencia 1,00 puntos;	aprovechamiento 1,30 puntos.
No se tendrán en cuenta, a los efectos de valoración, los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los cuerpos y fuerzas de seguridad; los cursos repetidos, salvo que transcurriera un período superior a cinco años desde la finalización del primero curso y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado A.1 del anexo II/II del presente orden, ni la superación de materias de los mismos.		

3.2. Docencia:		
3.2.1. La participación como profesor en cursos u otras actividades formativas desarrolladas directamente por la Academia Gallega de Seguridad Pública, o mediante convenios o protocolos de colaboración con ayuntamientos, diputaciones y otras entidades públicas, dirigidos en particular a los cuerpos de policía local, o también al colectivo de las fuerzas y cuerpos de seguridad, se valorarán por hora impartida la razón de:		
- Cada hora en actividades formativas de asistencia presencial:		0,020 puntos.
- Cada hora en actividades de formación en línea:		0,015 puntos.

3.2.2. La participación como profesor en cursos u otras actividades formativas de manifiesto interés policial dirigidos en particular a los cuerpos de policía local, o también al colectivo de las fuerzas y cuerpos de seguridad, desenvueltos en las universidades, administraciones públicas o a través de los planes de formación continua, se valorarán por hora impartida la razón de:		
- Cada hora en actividades formativas de asistencia presencial:		0,015 puntos.
- Cada hora en actividades de formación en línea:		0,010 puntos.

El mismo curso impartido en más de una ocasión solo computará una vez, excepto que transcurriera un período superior a cinco años desde su impartición.

La valoración máxima del epígrafe tercero es de 8,00 puntos.

4. Distinciones y recompensas oficiales.	PUNTOS	VALORACIÓN MÁXIMA DEL EPÍGRAFE
- Placa individual al mérito de la policía local:	2,00 puntos.	2,00 puntos
- Placa colectiva al mérito de la policía local:	1,5 puntos.	
- Medalla al mérito de la policía local:	1,00 punto.	
- Medalla o cruz al mérito policial de otros cuerpos:	0,75 puntos.	
- Distinciones del órgano colegiado competente del ayuntamiento:	0,25 puntos.	

5. Idiomas.	PUNTOS	VALORACIÓN MÁXIMA DEL EPÍGRAFE
El conocimiento de otro idioma distinto al español y al gallego, acreditado por certificado de escuela oficial de idiomas, se valorará la razón de:		
a) Ciclos.		4,00 puntos
-Certificado de superación del ciclo elemental:	1,00 puntos.	
-Certificado de superación del ciclo superior:	2,00 puntos.	
b) Niveles.		
-Certificado superación nivel básico:	0,65 puntos.	
-Certificado superación nivel intermedio:	1,30 puntos.	
-Certificado superación nivel avanzado:	2,00 puntos.	
Solo se tendrá en cuenta el ciclo o nivel de más valor de los que se acrediten.		

6. Lengua gallega.	PUNTOS	VALORACIÓN MÁXIMA DEL EPÍGRAFE
-Celga 1:	0,25 puntos.	2,00 puntos.
-Celga 2:	0,50 puntos.	
-Celga 3:	0,75 puntos.	
-Celga 4:	1,00 puntos.	
- Anterior curso de iniciación:	0,75 puntos.	
- Anterior curso de perfeccionamiento:	1,00 puntos.	
- Lenguaje administrativo nivel medio:	1,50 puntos.	
- Lenguaje administrativo nivel superior:	2,00 puntos.	
Solo se tendrá en cuenta el título de más nivel de los que se acrediten.		

7. Ejercicio de derechos de conciliación en los cinco años anteriores	PUNTOS	VALORACIÓN MÁXIMA DEL EPIGRAFE
- Permiso por parto, adopción el acogida (artículos 121 y 122 LEPG): El referido baremo está sujeto a las condiciones y exigencias indicadas en la Disposición última tercera. Modificación de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia.	0,2 puntos/permiso	1,00 punto
- Permiso de otro progenitor por nacimiento, acogimiento el adopción de un hijo (artículo 124 LEPG): El referido baremo está sujeto a las condiciones y exigencias indicadas en la Disposición última tercera. Modificación de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia.	0,2 puntos/permiso	
- Reducción de jornada del artículo 106.2.a) y b) de la LEPG	0,04 puntos/mes completo.	
-Excedencia para el cuidado de familiares: * Los meses serán computados por días naturales (30 días)	0,04 puntos/mes completo.	

Los méritos de este apartado deberán acreditarse dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante la presentación de los diplomas o certificados correspondientes, que expresarán claramente los contenidos generales y las horas de formación o docencia en su caso.

En el proceso de valoración podrá solicitarse formalmente de las personas aspirantes las aclaraciones, o en el seno caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

8. CUALIFICACIÓN FINAL

La puntuación final de cada aspirante consistirá en la suma de las cualificaciones de las fases de concurso y oposición obtenidas por los aspirantes. Al personal con puntuaciones más altas, en número igual al de plazas convocadas por este sistema, se le adjudicarán las plazas ofertadas

En el supuesto de empate habrá que estar al dispuesto en la base 11 del presente documento.

9. PROPUESTA DE SELECCIÓN

El Tribunal, a la vista de la lista de aspirantes seleccionados, formulará propuesta provisional de selección ante la Alcaldía- Presidencia, sin que esta pueda superar el número de plazas convocadas. Dicta propuesta se publicará en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

Asimismo, el órgano de selección elaborará, también por orden decreciente de puntuación, una lista de reserva con un número de personas aspirantes que será, como máximo, igual al de personas aprobadas. En la lista de reserva figurarán aquellas personas aspirantes que, aunque superaron las pruebas del proceso, no resultaron aprobadas por obtener una puntuación inferior a la de la última persona que obtuvo plaza.

Este propuesta, que será recogida en un acta, será publicada en la Sede electrónica de la Corporación, en base al dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en tanto la Administración estima que la notificación efectuada a un solo interesado es insuficiente para garantizar la notificación a todos los posibles interesados.

Contra la puntuación, las personas aspirantes que lo consideren oportuno podrán presentar alegatos o reclamaciones, ante el propio tribunal, en el plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la puntuación en la sede electrónica de la Corporación, en caso de no ser presentadas alegatos o reclamaciones, esta propuesta provisional será elevada la definitiva de manera automática.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Los aspirantes propuestos presentarán en el Registro Electrónico del Ayuntamiento a siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI, que se deberá presentar acompañada del original para su compulsas;

- b) Certificado Médico Oficial acreditativo de no encontrarse incluido/a en ninguna de las causas de exclusión física o psíquica que impidan o menoscaben la capacidad funcional u operativa necesaria para el desempeño de las funciones propias de la Policía.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado del servicio de las Administraciones Públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente;
- d) Copia autenticada o fotocopia (que se deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del título exigido o Certificación académica de los estudios realizados;
- e) Copia autenticada o fotocopia (que se deberá presentar acompañada del original para su compulsión) de los méritos acreditados mediante copia simple;
- f) Copia autenticada o fotocopia (que se deberá presentar acompañada del original para su compulsión) de los permisos de conducir A2 y B;
- g) Certificación que acredite que el aspirante seleccionado es funcionario/a de carrera y tiene en propiedad una plaza de la categoría de policía local en el Ayuntamiento de Vilalba;
- h) Certificación que acredite que el aspirante seleccionado tiene una antigüedad mínima de tres años continuados en la categoría de policía;
- i) Certificación que acredite que el aspirante seleccionado se encuentra en servicio activo en la categoría de policía local en el cuerpo de policía del Ayuntamiento de Vilalba;
- j) Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria;

El plazo de presentación será de 5 (**cinco**) días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación o notificación del primero llamamiento en la Sede electrónica de la Corporación, plazo que podrá ampliarse cuando los seleccionados acrediten que no pudieron presentar algún documento por causas debidamente acreditadas de fuerza mayor.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor debidamente acreditadas, los aspirantes propuestos por el Tribunal no presentaran la documentación, o del examen de la misma, se dedujera que carecen de algún de los requisitos exigidos en las Base, renuncien, o el resultado del reconocimiento médico fuera "no apto" no podrán ser nominados para ocupar las plazas objeto de las correspondientes convocatorias y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurrieran por falsedad en la instancia inicial; y se realizará una nueva propuesta de nombramiento a favor de la siguiente persona aspirante de la relación propuesta por el Tribunal calificador de las pruebas y méritos.

11. EMPATES

De producirse empate en las puntuaciones finales obtenidas por dos o más personas aspirantes, así como teniendo en consideración que en los cuerpos de policía local de Galicia existe infrarrepresentación femenina, se aplicarán los siguientes criterios de prelación hasta producir el desempate:

- a) Preferencia a favor de la mujer, en caso de empate, según el recogido en el artículo 153 da Ley 7/2023, de 30 de noviembre, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres de Galicia, según la cual el empate se resolverá a favor de la mujer.
- b) Mayor antigüedad en la categoría y, de persistir el empate y resultar posible, en la categoría inmediata inferior, y así de manera sucesiva.
- c) Puntuación más alta referida a los méritos en el epígrafe de formación profesional.
- d) Titulación académica de más nivel.
- e) Ante el caso de persistir el empate luego de la aplicación de los criterios anteriores, se realizará un sorteo entre las personas aspirantes.

12. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS

Una vez acreditada la posesión de los requisitos exigidos, e inmediatamente antes del comienzo del curso selectivo de formación, las personas aspirantes serán nominadas personal funcionario en prácticas en la categoría de oficial, mediante resolución de la correspondiente alcaldía, que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia (BOP).

Las personas así nominadas permanecerán en la dicha situación desde el comienzo del curso selectivo hasta que se produzca su nombramiento como persona funcionaria de carrera o su exclusión del proceso.

El curso selectivo de formación será convocado a través de resolución de la Dirección General de la Academia Gallega de Seguridad Pública en la que se indicará la fecha de inicio.

En caso de renuncia, fallecimiento, falta de justificación de los requisitos para el nombramiento, incapacidad absoluta sobrevenida o concurrencia de cualquier otra causa que impida el nombramiento de una persona aspirante cómo personal funcionario en prácticas o prive de eficacia el nombramiento ya realizado se sustituirá a la persona afectada por la primera que figure en la lista de reserva, siempre con anterioridad al desarrollo del correspondiente curso selectivo de formación.

13. CURSO SELECTIVO DE FORMACIÓN

Las personas aspirantes aprobadas deberán superar un curso selectivo de formación teórico-práctico en la Academia Gallega de Seguridad Pública como requisito indispensable para acceder a la condición de personal funcionario de carrera en la categoría de oficial, escala básica, de conformidad con el dispuesto en el artículo 33.2 de la Ley 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policías locales, y en los artículos 32 y 56 del Decreto 15/2023, de 12 de enero, de desarrollo de esta ley.

El curso tendrá una duración de 250 horas lectivas y se desarrollará de manera semipresencial en la Academia Gallega de Seguridad Pública y consta de seis módulos: operativo, jurídico, técnico, administrativo, de comunicación y práctico.

En el caso de la no incorporación al curso o de abandono de este sin finalizarlo, salvo por causas excepcionales, se considerará que la persona aspirante no superó el proceso de acceso por promoción interna.

El alumnado que no supere el curso teórico-práctico en la Academia Gallega de Seguridad Pública, incluidas las pruebas de carácter extraordinario, perderá todos los derechos alcanzados en el proceso.

A los funcionarios y funcionarias en prácticas les será de aplicación el Reglamento de régimen interior de la Academia Gallega de Seguridad Pública publicado mediante Orden de 4 de febrero de 2009, de la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia, en el DOG núm. 30, de 12 de febrero, durante el curso de formación y el período de prácticas, y con carácter supletorio, cuando los hechos no constituyan falta en el dicho reglamento, les serán de aplicación las normas del régimen disciplinario de la policía local de Galicia recogidas en la Ley 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policías locales, y normativa de desarrollo.

La cualificación del curso de formación y del período de prácticas quedará en suspenso ante la concurrencia sobrevenida de cualquier causa de exclusión hasta que no se resuelva el expediente que se incoe.

14. PROCEDIMIENTOS PENITENCIARIOS O ADMINISTRATIVOS PENDIENTES

Cuando las personas que participan en el proceso tengan abierto, o se les abra con posterioridad, un procedimiento penitenciario o administrativo que pueda finalizar con una condena por delito doloso, con la separación del servicio de las administraciones públicas o la inhabilitación para el ejercicio de las funciones públicas, la admisión al proceso, la permanencia en el mismo, así como su acceso en el cuerpo de la policía local o la adjudicación del puesto en caso de movilidad quedará condicionado al hecho que en los citados procedimientos no se produzca la condena o separación referida.

El personal participante, en el supuesto de encontrarse en las situaciones descritas en el párrafo anterior, debe comunicar tal situación a la Corporación, que lo deberá poner inmediatamente en conocimiento del Tribunal, que podrá solicitar en cualquier momento del proceso una declaración jurada de no encontrarse en las citadas situaciones.

La falsedad u omisión de datos en esta declaración jurada dará lugar a las responsabilidades que procedan.

15. DERECHO SUPLETORIO Y JURISDICCIÓN

En el no señalado en las presentes bases, se estará al establecido en la normativa básica sobre selección de personal al servicio de la Administración Local y demás normas que resulten de aplicación, estándose a los órganos competentes de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa para dirimir las controversias que se produzcan en la aplicación de estos.

Esta convocatoria y sus bases vinculan a la Administración, al tribunal encargado de juzgar el proceso y a las personas que en él participen.

Asimismo, cuantos actos administrativos sean producidos por el tribunal, por la autoridad convocante o el órgano encargado de la gestión podrán ser impugnados por los interesados de la acuerdo con el establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

16. RECURSOS

Contra a presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo ante el órgano que dictó la resolución, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín de la Convocatoria, de conformidad con los artículos 123 y 124 LPAC, o bien interponer directamente recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado del Contencioso - Administrativo de Lugo (artículo 8 Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley de la jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sí se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se había producido su desestimación por silencio. Todo eso sin perjuicio de que pueda interponer usted cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

ANEXO I: INSTANCIA DEL INTERESADO

La persona interesada deberá presentar la instancia allegada en la sede electrónica de la Corporación municipal, conceptuada como "Selecciones de Personal - Oficial de Policía local".

A referida instancia también podrá sé encontrada en el epígrafe de recursos humanos, dentro de los trámites dispuestos en la sede electrónica de la Corporación municipal.

ANEXO II/II: TEMARO PARA La FASE DE OPOSICIÓN

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poder. Funciones. Organización del Estado español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución española. El Estado español como Estado social y democrático de derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.
2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho a la honra, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.
3. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución. Derechos fundamentales y libertades II/II: derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad.
4. Prohibición de tribunales de honra. El derecho a la educación y a la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las fuerzas y cuerpos de seguridad. Derecho de petición.
5. Derechos y deber de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías y derechos y libertades. Suspensión general e individual de estos. El Defensor del Pueblo.
6. La corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.
7. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.
8. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de autonomía de Galicia. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Xustiza.
9. Relación de la Xunta de Galicia con la Administración del Estado y con otras comunidades autónomas. Competencias de la Comunidad Autónoma de Galicia. La reforma del Estatuto de autonomía de Galicia.
10. El derecho administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.
11. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.
12. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

13. El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.
14. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias.
15. La organización y funcionamiento del municipio. El Pleno. El alcalde. La Xunta de Gobierno local. Otros órganos municipales.
16. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.
17. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a la licencia. Tramitación.
18. Función pública local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.
19. Ley orgánica de fuerzas y cuerpos de seguridad. Funciones de la policía local.
20. Ley de coordinación de las policías locales de Galicia y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: disposiciones generales y faltas disciplinarias.
21. La actividad de la policía local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.
22. La actividad de la policía local como policía administrativa II/II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.
23. La Ley de emergencias de Galicia: aspectos fundamentales.
24. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.
25. Personas responsables: autores y cómplices. Grados de perfección del delito.
26. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.
27. Delitos contra la Administración pública.
28. Atentados contra la autoridad y sus agentes. Desórdenes públicos.
29. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.
30. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.
31. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.
32. Delitos contra la seguridad vial. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes.
33. Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.
34. El atestado policial en la Ley de enjuiciamiento criminal. Concepto y estructura.
35. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Deberes del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penitenciarias en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de habeas corpus.
36. Ley de seguridad vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.
37. Normas generales de circulación: lugar en la vía, velocidad, prioridad de paso. Cambios de dirección y sentido. Adelantamientos. Parada y estacionamiento.
38. Vehículos y transportes especiales. Cinturón y casco de seguridad. Circulación por zonas peatonales. Comportamiento en caso de emergencia.
39. Señales de circulación. Clasificación y orden de prioridad.
40. Procedimiento sancionador por infracciones a la normativa de circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública. Carencia del seguro obligatorio.
41. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la policía local.
42. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de investigación del grado de impregnación alcohólica.
43. Estructura económica y social de Galicia: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

44. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos.
45. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.
46. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial #ante la sociedad intercultural.
47. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Galicia: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.
48. El mando: concepto, estilos, calidades, trazos, reglas y características del mando; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.
49. La policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.
50. Deontología policial. Normas que a establecen. La policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

R. 0464

Anuncio

Procedimiento: Convocatoria y selección de funcionario de carrera

Número de expediente: 325/2025

La Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Vilalba , en sesión celebrada en fecha de 17 de febrero de 2025, acordaba aprobar las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la convocatoria y selección de tres (3) plazas de la Escala: Administración especial; Subescala: Servicios especiales; Clase: Policía Local, escala básica; Categoría: Policía Local; Grupo de titulación: C1, del Ayuntamiento de Vilalba . De conformidad con la parte dispositiva del acuerdo referenciado, se procede a la publicación íntegra de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Vilalba, 18 de febrero de 2025.- La Alcaldesa, Marta María Rouco Seoane .

CUADRO RESUMEN DE Las BASES DE RIGEN La CONVOCATORIA

OBJETO DE Las BASES	Provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en las Ofertas Públicas de Empleo correspondiente (1) al ejercicio 2023 aprobada por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Vilalba, en sesión celebrada el día 24 de abril de 2023, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia Núm. 101 - jueves, 4 de mayo de 2023, y (2) incluidas en la Oferta Pública de Empleo del ejercicio 2024, aprobada por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Vilalba, en sesión celebrada el día 2 de septiembre de 2024, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia Núm. 219 - viernes, 20 de septiembre de 2024.		
RELACIÓN JURÍDICA	Las personas aspirantes que resulten seleccionadas, prestarán servicios como funcionarios de carrera Escala: Administración especial; Subescala: Servicios especiales; Clase: Policía Local, escala básica; Categoría: Policía Local; Grupo de titulación: C1, del Ayuntamiento de Vilalba.		
CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA	Denominación de la plaza		
	Administración especial; Subescala: Servicios especiales; Clase Policía Local, escala básica; Categoría: Policía local		
	Grupo y escala de encuadramiento		
Grupo C1, escala básica			
RETRIBUCIONES	Sueldo (Anual)	Complemento de destino (Nivel)	Complemento específico (Anual)
	11.790,40	18	12.165,72

1. OBJETO, RÉGIMEN JURÍDICO Y SISTEMA DE La CONVOCATORIA

El objeto de las presentes bases de selección es la provisión de las plazas indicadas en el cuadro resumen inicial como funcionario de carrera mediante el sistema de oposición libre.

La plaza se encuentra dotada con el sueldo correspondiente al grupo C, dos pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan conforme la legislación vigente; todo eso condicionado a los cambios normativos que el gobierno de la Nación, o en su caso el Gobierno autonómico puedan establecer en el futuro.

Este proceso se regirá por el establecido en estas bases y, para el no previsto, se estará al dispuesto en la Ley 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policías locales; en el Decreto 15/2023, de 12 de enero, que la desarrolla; en el Orden de 28 de enero de 2009 por la que se determinan las pruebas de selección, temarios y baremos de méritos para el ingreso, promoción interna y movilidad en los cuerpos de policías locales, para la integración de los vigilantes y auxiliares de policía local o interinos, para el acceso como vigilantes municipales y la contratación de auxiliares de policía de temporada, y en la Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 5/1997, de 22 de Julio, de Administración Local de Galicia, la Ley 7/2023, de 30 de noviembre, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres de Galicia, Decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programa mínimos y Real Decreto 95/1991, de 20 de marzo, de la Comunidad Autónoma de Galicia por la que se aprueba el reglamento de selección de personal y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el reglamento general de ingreso de personal al servicio de la Administración General del Estado y demás legislación concordante que sea de aplicación.

2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR Los ASPIRANTES

Los aspirantes deberán manifestar en la solicitud que, en la fecha de final del plazo de presentación de instancias, reúnen y pueden acreditar los requisitos que señala el artículo 33 de la Ley 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policías locales, y otros preceptos concordantes de la normativa especial de aplicación indicada en el punto anterior. Los citados requisitos son los que siguen:

- a) Tener nacionalidad española de conformidad con el artículo 33.1 letra a) de la Ley 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policías locales;
- b) Tener cumplidos los dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de la titulación académica de bachiller o técnico. Asimismo, se estará al establecido en el Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de graduado en educación secundaria obligatoria y de bachillerato regulados en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación o la credencial de reconocimiento del título a efectos profesionales.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida lo desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se trate de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario de que la persona fuera separada o inhabilitada.
- f) Carecer de antecedentes penitenciarios por delito doloso.
- g) Ser titular de los permisos de conducir de las clases A2 y B.
- h) Compromiso por escrito de portar armas durante el servicio y, en su caso, llegar a utilizarlas en los casos y circunstancias legalmente establecidos, que presentará en forma de declaración jurada o según el modelo que se exija en la convocatoria.
- i) Compromiso de presentación de un informe de salud, firmado por personal facultativo, en que se haga constar expresamente que la persona aspirante reúne las condiciones físicas y psíquicas para realizar los ejercicios físicos que se especifiquen en la correspondiente prueba de la oposición, que no excluirá las comprobaciones posteriores del que se refleje en el dicho informe. Este informe de salud debe ser expedido dentro de los quince (15) días inmediatamente anteriores a la fecha de realización de la primera prueba de aptitud física.

Asimismo, el aspirante que resulte propuesto para nombramiento, **debe cumplir en el momento del nombramiento, los requisitos exigidos en la Ley 53/1984**, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

El expuesto implica que los aspirantes que habían venido desempeñando una actividad pública o privada, deberán solicitar el reconocimiento de compatibilidad una vez que el Tribunal formalice la toma de posesión.

De no ser compatible la actividad que habían venido desarrollando con la relación de servicio al Ayuntamiento, los aspirantes seleccionados se comprometen a renunciar a la mencionada actividad.

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Los interesados dirigirán las solicitudes, en el modelo oficial que se publica como Anexo I de estas bases y que también se facilitará en el Ayuntamiento. La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria.

La presentación de solicitudes deberá realizarse exclusivamente por medios electrónicos, según consta en el Reglamento número 68 del Ayuntamiento de Vilalba relativo al funcionamiento y actuación de los tribunales de selección y uso de medios electrónicos en los procesos selectivos para el acceso al empleo público en el ámbito del Ayuntamiento de Vilalba, publicado en el BOP número 73 de fecha del 29/03/2023.

De conformidad con el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, si alguna de las personas interesadas presenta su solicitud presencialmente, será requerida para que la emende a través de su presentación electrónica. Para estos efectos, se considerará fecha de presentación de la solicitud aquella en que sea realizada la enmienda.

El plazo de presentación será **de 20 días (veinte) hábiles** contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria **Boletín Oficial del Estado**.

La solicitud de participación en el proceso selectivo, deberá ser cumplimentada debidamente por los aspirantes y en ella relacionarán, en los apartados correspondientes, los méritos que aleguen. Los méritos relacionados presentarse conforme se establece en la base 4.3.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hicieran constar en sus solicitudes; únicamente podrán demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Por tanto, cualquier modificación de la solicitud deberá realizarse dentro del plazo de 20 días hábiles para la presentación de solicitud. Finalizado dicho plazo, no se admitirá modificación de ningún tipo.

Finalizado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía dictará resolución en la que se apruebe la lista provisional de las personas admitidas y, en su caso, excluidas, dicta resolución se publicará en la Sede electrónica de la Corporación, así como en el Tablero de anuncios del Ayuntamiento. En caso de que existan exclusiones, la Corporación indicará la causa de exclusión y concediendo un plazo de 10 días (diez) hábiles para que se puedan formular reclamaciones o emendar los defectos que motiven la exclusión.

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva, las personas interesadas podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, delante de la alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de la misma en la Sede electrónica o en el tablero de anuncios del Ayuntamiento. Por otra parte, los interesados también podrán formular un recurso contencioso administrativo delante del Juzgado Contencioso Administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde a citada publicación, sin perjuicio de cualquier otro que estime pertinente.

El hecho de figurar en la relación de admitidos, no prejuzga que se reconozca a las personas participantes la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando del contenido de los documentos presentados se desprenda que no poseen algún de los requisitos decaerán de todos polvos sus derechos en el procedimiento selectivo.

4. DOCUMENTACIÓN QUE EL ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR A La SOLICITUD

Con anterioridad a realizar una relación comprensiva de la documentación que los aspirantes deben entregar de forma preceptiva en su solicitud, es preciso indicar, a efectos de un procedimiento más garantista con los interesados que: **la solicitud debe presentarse en el plazo indicado en estas Bases**, no siendo enmendable y quedando excluidos definitivamente los que no presentaran a correspondiente solicitud en plazo.

4.1) Anexo 1 de las presentes bases

La instancia deberá presentarse de conformidad con el modelo normalizado que acompaña como anexo 1 las presentes bases de selección. Ninguna instancia que sea presentada sin el modelo normalizado específico que se acompaña será admitida, de conformidad con el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2) Fotocopia del DNI

4.3) Acreditación de conocimiento de la lengua gallega (se había sido el caso):

La documentación citada en este punto deberá acreditarse de conformidad con la Instrucción para la aplicación del Orden de 10 de febrero de 2014 por la que se modifica el Orden de 16 de julio de 2007 por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega

(CELGA), en relación con la validación de estudios por los dichos certificados, y del Orden de 10 de febrero de 2014 por la que se desarrolla el Decreto 79/2010, de 20 de mayo, para el plurilingüismo en la enseñanza no universitaria de Galicia, en relación con la exención de la materia de lengua gallega, a partir de la implantación de las enseñanzas de formación profesional básica y del Programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento (PMAR) establecidas por la Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).

5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

5.1) Composición y funcionamiento del Tribunal

El Tribunal de selección se acomodará al establecido en los artículos 60 y 61 del TREBEP y estará integrado por cinco (5) miembros: Un presidente, tres vocales y un secretario que habrán de cumplir los requisitos señalados en la citada normativa.

En la composición del Tribunal será paritaria entre hombres y mujeres de conformidad con el dispuesto en el artículo 152 de la Ley 7/2023, de 30 de noviembre, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres de Galicia. No podrán formar parte de los Tribunales las personas de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

El nombramiento de los miembros titulares y suplentes que constituirán el Tribunal Calificador, se realizará por resolución del Sr. Alcalde- Presidente, debiendo poseer, en cualquier caso, titulaciones o especializaciones iguales o superiores a las exigidas para el acceso lo puesto que se convoca.

La composición del Tribunal se publicará en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

Contra los actos del tribunal calificador se podrán interponer los siguientes recursos y reclamaciones:

- Contra las propuestas finales de los/las aspirantes seleccionados/ las y, en general, contra los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento selectivo o produzcan indefensión y que no agoten la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en base al artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, ante la Presidencia, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su notificación, o de su publicación en la Sede electrónica. Transcurridos tres meses desde la interposición sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, quedando expedita la vía del recurso contencioso-administrativo, y eso sin perjuicio de que se pueda ejercitar otro que se estime pertinente.
- Contra los demás actos de trámite los interesados podrán presentar las reclamaciones y formular los alegatos que estimen pertinentes ante el Tribunal en el plazo de diez días a contar desde el siguiente a la fecha de publicación.

5.2) Asistencia técnica al Tribunal

El Tribunal podrá disponer de la posibilidad de incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de los colaboradores en tareas de vigilancia y control de desarrollo de los diferentes ejercicios.

6. FASES DEL PROCESO SELECTIVO

6. Desarrollo del proceso de acceso por oposición libre

6.1. Procedimiento de selección. El procedimiento de selección será el de oposición por turno libre y posteriormente las personas que superen este proceso selectivo serán nominadas funcionarias en prácticas.

6.2. Pruebas selectivas. La oposición constará de cinco pruebas eliminatorias, de modo que no podrán pasar a la siguiente las personas aspirantes que no alcancen la cualificación mínima establecida para cada una de ellas. El orden en el que se deberán desarrollar es el siguiente:

1. Pruebas de evaluación de los conocimientos.
2. Prueba de evaluación del conocimiento de la lengua gallega, solo para aquellas personas que no pudieron acreditarlo documentalmente, y que se realizará junto con la prueba anterior.
3. Pruebas de aptitud física.
4. Pruebas psicotécnicas.
5. Reconocimiento médico.

Se faculta al tribunal calificador, una vez finalizada la prueba de conocimientos, para establecer por orden decreciente de puntuación las personas aspirantes que deban desarrollar el resto de las pruebas, por turnos consecutivos se resulta necesario, cuyo número no será inferior en todo caso al doble de las plazas convocadas:

6.2.1. Primera prueba. Prueba de evaluación de conocimientos.

En esta prueba las personas aspirantes deberán demostrar su preparación intelectual y su dominio de los contenidos de la totalidad del temario que figura en el anexo II/II de estas bases específicas.

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con 4 alternativas de respuesta cada una. Las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de dos (2) horas para su realización.

La prueba se calificará por el tribunal de 0 a 10 puntos y será preciso alcanzar cinco puntos, como mínimo, para no quedar eliminado/a. La cualificación se hará atendiendo a la siguiente fórmula: $N=(A-F/3)/10$, siendo N=nota final de la prueba; A=preguntas acertadas; F=preguntas falladas o no contestadas.

Se tendrán en cuenta las normas de derecho positivo relacionadas con el contenido del temario que en el momento de la publicación de estas bases cuenten con publicación oficial en el boletín o diario correspondiente, aunque su entrada en vigor esté diferida a un momento posterior.

Para respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir en el acceso al empleo público, el tribunal establecerá e informará a las personas aspirantes, con anterioridad a la realización de la prueba, de los criterios de corrección, valoración y superación que no estén expresamente establecidos en estas bases.

El tribunal excluirá, aquellas personas aspirantes en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

Las decisiones y los acuerdos que afecten a la cualificación y a la valoración de las pruebas (determinación del número de preguntas correctas para alcanzar la puntuación mínima, fijación de criterios de valoración etc.)/ etc.) se deberán adoptar sin conocer la identidad de las personas aspirantes a que corresponden los resultados obtenidos.

El tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que esta prueba sea corregida sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.

6.2.2. Segunda prueba: Prueba de evaluación del conocimiento de la lengua gallega.

En esta prueba las personas aspirantes deberán demostrar que comprenden correctamente el gallego.

Estarán exentas de la realización de esta prueba aquellas personas que estén en posesión del título Celga 4 o equivalente, debidamente homologado por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, de acuerdo con la disposición adicional segunda del Orden de 16 de julio de 2007 (DOG núm. 146, de 30 de julio), por la que se regulan los certificados oficiales justificativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega, o norma que la sustituya.

Las personas no exentas realizarán esta segunda prueba a continuación de la primera que consistirá en la traducción de un texto del castellano al gallego y de otro texto del gallego al castellano. Los textos serán elegidos por el tribunal inmediatamente antes de celebrarse la prueba.

El ejercicio tendrá una duración máxima de un (1) hora.

El ejercicio se valorará cómo apto/a o no apto/a y para superarlo será necesario obtener el resultado de apto/a. Corresponderá al tribunal determinar el nivel de conocimientos exigidos para alcanzar el resultado de apto/a.

6.2.3 Tercera prueba. Pruebas de aptitud física.

En estas pruebas las personas aspirantes deberán demostrar sus capacidades de fuerza, resistencia, agilidad, flexibilidad y velocidad para las funciones que tienen que desempeñar.

Las pruebas físicas tendrán la cualificación de apto/a o no apto/a. Para obtener la cualificación de apto/a los/las aspirantes deberán alcanzar las marcas mínimas o no superar las máximas que se establecieron para cada prueba.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Las personas aspirantes entregarán al tribunal un informe médico en que se haga constar expresamente que la persona aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias para la realización de los ejercicios físicos que se especifiquen en la correspondiente prueba de la oposición, el que no excluirá las comprobaciones posteriores del que se refleje en el certificado médico.

Este informe médico deberá ser expedido dentro de los quince (15) días inmediatamente anteriores al de la fecha de realización de la primera prueba de aptitud física. A no presentación del dicho documento supondrá la exclusión de la persona aspirante del proceso.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo. Las pruebas se realizarán de forma individual, excepto las de velocidad, resistencia general y natación, que se podrán hacer de forma colectiva si así el considera el tribunal calificador. En las pruebas de resistencia general y natación se disponen de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se obtenga la cualificación de apto/a.

El desarrollo de cada una de las pruebas físicas se deberá realizar en lugares adecuados al tipo de prueba que se va a ejecutar. En todas las pruebas se deberá emplear un sistema de medición que garantice la exactitud y certeza de las marcas individuales obtenidas por cada opositor/a.

Las personas aspirantes se deberán presentar a la realización de las pruebas con la ropa y con el calzado que consideren adecuados. Para la prueba de natación, las personas aspirantes utilizarán trajes de baño (que traerán ellas mismas) del modelo que deseen. Queda prohibida la utilización de trajes de neopreno o similares y ayudas para a flotabilidad y/el el incremento de la velocidad de cualquier tipo.

1ª. Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o en cualquier zona totalmente lla de terreno compacto.

La persona aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado y podrá realizar la salida de pie o agachada, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas (en segundos) exigidas para la superación de la prueba son:

- Hombres: 7.40".
- Mujeres: 8.20".

2ª. Prueba de potencia de tren superior: los hombres realizarán flexiones de brazos y las mujeres suspensión en barra.

2ª.a) Flexión de brazos (hombres):

Se realizará en un gimnasio o en un campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que el queso asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas, y se efectuarán de forma continuada.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente. El número mínimo exigible es de 10 flexiones.

2ª.b) Suspensión en barra (mujeres):

Se realizará en un gimnasio o en un campo de deportes.

El ejercicio consiste en permanecer, el mayor tiempo posible, en la posición que se describe: brazos flexionados, presa con las palmas de la mano hacia atrás, piernas completamente extendidas y sin tocar el suelo, queso ubicado por encima de la barra y sin tener contacto con ella.

El tiempo mínimo exigido para la superación de la prueba es de 52 segundos.

3ª. Prueba de potencia de tren inferior: salto horizontal.

Se realizará en un gimnasio o en un campo de deportes, con suelo horizontal y con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

La persona aspirante se colocará de pie detrás de una línea sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura (se realizará el salto desde la posición de parada). Realizará un salto horizontal y caerá con los dos pies al suelo. Se medirá la distancia entre la línea de salida hasta la marca del apoyo de caída más próximo a la línea.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

- Hombres: 210 cm.
- Mujeres: 185 cm.

4ª. Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o en cualquier zona totalmente lla de terreno compacto.

La persona aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas (en minutos y segundos) exigidas para la superación de la prueba son:

- Hombres: 3'30".
- Mujeres: 4'10".

5ª. Prueba de natación: 25 metros estilo libre.

Se realizará en una piscina que permita efectuar el recorrido sin hacer giros.

La persona aspirante se podrá colocar para la salida bien sobre la plataforma, bien en el borde de la piscina, o bien en el interior del vaso, y en este último caso deberá permanecer en contacto con el borde de la salida.

Una vez que se dé la señal de salida, las personas aspirantes, bien en buceo o por impulso sobre la pared, según la situación de partida adoptada, iniciarán la prueba empleando cualquier estilo para su progresión.

Las marcas máximas (en segundos) para la superación de la prueba son:

- Hombres: 0'24".
- Mujeres: 0'28".

6.2.4. Cuarta prueba. Pruebas psicotécnicas.

Estas pruebas están dirigidas a determinar las actitudes y aptitudes personales de las personas aspirantes y su adecuación a las funciones policiales que deberán desempeñar, y comprobarán que presentan un perfil psicológico adecuado.

Tendrán que ser efectuadas y valoradas por personal especialista y se calificarán cómo apto/a o no apto/a. Para superarlas será necesario obtener el resultado de apto/a en el conjunto de las pruebas realizadas.

1ª. Prueba de inteligencia.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, explorando todos o varios de los aspectos siguientes: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

2ª. Pruebas de personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los trazos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/el de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento del estrés y motivación por el trabajo policial.

3ª. Entrevista personal.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de contraste mediante la realización de una prueba individual, que consistirá en la contestación a un cuestionario, formulado verbalmente, con la finalidad de valorar también el estado psicológico de los candidatos. De este modo, la parte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán, además, los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial.

6.2.5. Quinta prueba. Reconocimiento médico.

El reconocimiento médico será efectuado por facultativos especialistas y su fin es garantizar que los/las aspirantes estén en las condiciones idóneas para el ejercicio de las funciones policiales propias del puesto de trabajo.

Se calificará cómo apto/a o no apto/a.

A efectos de la exclusión del/de la aspirante, se tendrá en cuenta el siguiente:

1. Obesidad-delgadez. Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de masa corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9. Se considera el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la estatura expresada en metros.

2. Cualquier enfermedad, padecimiento o alteración de carácter físico, psíquico o sensorial que a juicio de los facultativos médicos impida, limite o dificulte el ejercicio de las funciones policiales. Para los diagnósticos establecidos en este anexo se tendrán en cuenta los criterios de las sociedades médicas de las especialidades correspondientes.

Las exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

Para estos efectos, se aplicará el cuadro de exclusiones médicas publicado en el BOE/BOE de 12 de mayo de 2021, incluido en el Real decreto 326/2021, de 11 de mayo, por lo que se aprueba el cuadro médico de exclusiones para el ingreso en la Policía Nacional.

7. NORMAS BÁSICAS EN EL DESARROLLO DE Los EJERCICIOS

7.1. Identificación. Las personas aspirantes se deberán presentar a cada ejercicio proveídas de DNI u otro documento fidedigno que, a juicio del tribunal, acredite su identidad. En cualquier momento las personas aspirantes podrán ser requeridas por el tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

7.2. Participantes. Los ejercicios se realizarán a puerta cerrada sin otra asistencia que, a de las personas aspirantes, los miembros del tribunal y las personas designadas como colaboradoras.

7.3. Orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas. El orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectiva se efectuará por el Tribunal por orden alfabético de apellidos de las personas aspirantes, y se iniciará por aquellos cuyo primero apellido comience por la letra «V/V», atendiendo al dispuesto en la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaria de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado., publicada en el BOE/BOE Núm. 184 Miércoles 31 de julio de 2024 Sec. II/II.B. Pág. 97538.

7.4. Llamamiento único. El llamamiento para cada ejercicio será único, en la fecha y en la hora indicadas, sin posibilidad de aplazamiento, de manera que las personas aspirantes que no comparezcan serán excluidas, salvo los casos debidamente justificados, que resolverá el tribunal, y los amparados en un precepto legal, como el supuesto que se describe a continuación.

7.5. Mujeres embarazadas, parto o posparto . Las aspirantes que, por las circunstancias derivadas de su avanzado estado de gestación y previsión de parto, o eventualmente en los primeros días del puerperio, prevean la posibilidad de coincidencia con las fechas de realización de cualquier de los exámenes o pruebas previstos en el proceso selectivo, podrán ponerlo en conocimiento del tribunal y anexarán con la comunicación el correspondiente informe médico oficial. La comunicación deberá realizarse dentro de los dos días siguientes al anuncio de la fecha del examen y el tribunal determinará, en base a la información de que disponga, si procede o no realizar la prueba en un lugar alternativo o bien un aplazamiento de la prueba, o bien ambas medidas conjuntamente.

Asimismo, se podrá aplazar por un tiempo de hasta seis meses el desarrollo de las pruebas físicas que les corresponda efectuar, plazo que podría prorrogarse como máximo otros seis meses en caso justificado, acreditado mediante el correspondiente certificado médico. Este aplazamiento de las pruebas físicas no afectará por sí solo el resto de las pruebas para los demás participantes.

Para el caso de que la puntuación final de las personas que se acogieron al derecho de aplazamiento no pueda superar la puntuación final del resto de las personas que participan en el proceso selectivo, a estas se le dará por superado el proceso selectivo sin que sea necesario esperar a la realización de la totalidad de las pruebas por parte de las personas que se acogieron al derecho de aplazamiento.

Independientemente del anterior, a aspirante podrá renunciar a la realización de las demás pruebas físicas y, en consecuencia, a su participación en el proceso selectivo, con reserva del puesto ordinal alcanzado en la prueba de conocimientos para el siguiente proceso selectivo que se convoque.

En ningún caso las pruebas de reconocimiento médico estimarán como circunstancias negativas a efectos del proceso selectivo cualquier que fuera derivada de la situación de embarazo y lactancia. La solicitud de la mujer que acredite encontrarse en estas circunstancias, los tribunales podrán determinar que estas pruebas médicas se realicen en cualquier otra fase o momento del proceso selectivo. También el tribunal podrá señalar razonadamente de oficio, oída a afectada, una nueva fecha para su realización.

7.6. Prohibiciones. Durante el tiempo fijado para la realización de las pruebas no se podrán utilizar ni manipular ni por asomo aparatos de telefonía móvil, relojes o soportes con memoria; queda prohibido el acceso al recinto con tales dispositivos y constituye causa de inadmisión al llamamiento a simple tenencia de estos.

7.7. Cumplimiento de los requisitos. En cualquier momento del proceso selectivo, se el tribunal tiene conocimiento o dudas fundadas de que alguna persona aspirante no cumple algún de los requisitos exigidos en esta convocatoria, se lo comunicará a la administración convocante para que esta le requiera los documentos acreditativos de su cumplimiento.

7.8. Anuncio de las pruebas. El anuncio de realización de los ejercicios se publicará en el tablero de anuncios de la sede electrónica de la Corporación municipal con antelación suficiente, toda vez que desde la finalización de una prueba al inicio de la siguiente tendrá que transcurrir un plazo mínimo de dos días, según el artículo 11.2.h) del Decreto 15/2023, de 12 de enero.

7.9. Anulación de preguntas de la primera prueba. Se el tribunal, de oficio o en base a las reclamaciones que las personas interesadas pueden presentar, anula alguna o algunas preguntas incluidas en la prueba de conocimientos, lo anunciará en el tablero de anuncios de la sede electrónica de la Corporación municipal. En este supuesto serán tenidas en cuenta las cuestiones de reserva, que tendrán una puntuación igual a las del resto del ejercicio.

8. CUALIFICACIÓN FINAL

La cualificación final de las vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las pruebas de la fase de oposición, estableciendo para estos efectos el orden definitivo de aspirantes seleccionados.

En el supuesto de empate habrá que estar al dispuesto en la base 11 del presente documento.

9. PROPUESTA DE SELECCIÓN

El Tribunal, a la vista de la lista de aspirantes seleccionados, formulará propuesta de selección ante la Alcaldía- Presidencia, sin que esta pueda superar el número de plazas convocados.

Este propuesta, que será recogida en un acta, será publicada en la Sede electrónica de la Corporación, en base al dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en tanto la Administración estima que la notificación efectuada a un solo interesado es insuficiente para garantizar la notificación a todos los posibles interesados.

Contra la puntuación, las personas aspirantes que lo consideren oportuno podrán presentar alegatos o reclamaciones, ante el propio tribunal, en el plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la puntuación, en caso de no ser presentadas alegatos o reclamaciones, esta propuesta provisional será elevada la definitiva de manera automática.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Los aspirantes propuestos presentarán en el Registro Electrónico del Ayuntamiento, o a través de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI, que se deberá presentar acompañada del original para su compulsas;
- b) Certificado Médico Oficial acreditativo de no encontrarse incluido/a en ninguna de las causas de exclusión física o psíquica que impidan o menoscaben la capacidad funcional u operativa necesaria para el desempeño de las funciones propias de la Policía.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado del servicio de las Administraciones Públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente;
- d) Copia autenticada o fotocopia (que se deberá presentar acompañada del original para su compulsas) del título exigido o Certificación académica de los estudios realizados;
- e) Copia autenticada o fotocopia (que se deberá presentar acompañada del original para su compulsas) del permiso de conducción con las categorías A2 y B.
- f) Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria;

El plazo de presentación será de 5 (cinco) días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del primero llamamiento en la Sede electrónica de la Corporación, plazo que podrá ampliarse cuando los seleccionados acrediten que no pudieron presentar algún documento por causas debidamente acreditadas de fuerza mayor.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor debidamente acreditadas, los aspirantes propuestos por el Tribunal no presentaran la documentación, o del examen de la misma, se dedujera que carecen de algún de los requisitos exigidos en las Base, renuncien, o el resultado del reconocimiento médico fuera "no apto" no podrán ser nominados para ocupar las plazas objeto de las correspondientes convocatorias y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurrieran por falsedad en la instancia inicial; y se realizará una nueva propuesta de nombramiento/contratación a favor de la siguientes persona aspirante de la relación propuesta por el Tribunal calificador de las pruebas y méritos.

11. EMPATES

De producirse empate en las puntuaciones finales obtenidas por dos o más personas aspirantes, y teniendo en consideración que en los cuerpos de la Policía Local de Galicia existe infrarrepresentación femenina, se aplicarán los siguientes criterios de prelación hasta producir el desempate:

- a) Criterio de desempate reflejado en el artículo 153 de la Ley 7/2023, de 30 de noviembre, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres de Galicia, según la cual el empate se resolverá a favor de la mujer.
- b) Menor tiempo inscrito en la prueba de resistencia general, carrera de 1.000 metros lisos.
- c) Menor tiempo inscrito en la prueba de velocidad, carrera de 50 metros lisos.
- d) En último lugar, el empate se dirimirá por sorteo entre las personas implicadas

12. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS

Una vez acreditada la posesión de los requisitos exigidos, e inmediatamente antes del comienzo del curso selectivo de formación, las personas aspirantes serán nominadas personal funcionario en prácticas en la categoría de básica de policía local, mediante resolución de la correspondiente alcaldía, que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia (BOP).

Las personas así nominadas permanecerán en la dicha situación desde el comienzo del curso selectivo hasta que se produzca su nombramiento como persona funcionaria de carrera o su exclusión del proceso.

El curso selectivo de formación será convocado a través de resolución de la Dirección General de la Academia Gallega de Seguridad Pública en la que se indicará la fecha de inicio.

En caso de renuncia, fallecimiento, falta de justificación de los requisitos para el nombramiento, incapacidad absoluta sobrevenida o concurrencia de cualquier otra causa que impida el nombramiento de una persona aspirante como personal funcionario en prácticas o prive de eficacia el nombramiento ya realizado se sustituirá a la persona afectada por la primera que figure en la lista de reserva, siempre con anterioridad al desarrollo del correspondiente curso selectivo de formación.

13. CURSO SELECTIVO DE FORMACIÓN

Las personas aspirantes aprobadas deberán superar un curso selectivo de formación teórico-práctico en la Agasp como requisito indispensable para acceder a la condición de personal funcionario de carrera en la categoría de policía, escala básica, de conformidad con el dispuesto en el artículo 36 de la Ley 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policías locales, y en los artículos 51 a 55 del Decreto 15/2023, de 12 de enero, de desarrollo de esta ley.

El curso tendrá una duración de 1.400 horas lectivas, 900 horas de formación teórico-práctica en la Agasp en régimen de internado y 500 horas de prácticas en los respectivos ayuntamientos de origen.

En caso de la no incorporación al curso o de abandono de este sin finalizarlo, salvo por causas excepcionales, se considerará que la persona aspirante no superó el proceso.

El alumnado que no supere el curso teórico-práctico en la Agasp, incluidas las pruebas de carácter extraordinario, perderá todos los derechos alcanzados en el proceso.

A los funcionarios y funcionarias en prácticas les será de aplicación el Reglamento de régimen interior de la Agasp durante su curso de formación y el período de prácticas, y con carácter supletorio, cuando los hechos no constituyan falta en el dicho reglamento, les serán de aplicación las normas del régimen disciplinario de la Policía Local de Galicia, recogidas en la Ley 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policías locales y normativa de desarrollo.

La cualificación del curso de formación y del período de prácticas quedará en suspenso ante la concurrencia sobrevenida de cualquier causa de exclusión hasta que no se resuelva el expediente que se incoe.

14. DERECHO SUPLETORIO Y JURISDICCIÓN

En el no señalado en las presentes bases, se estará al establecido en la normativa básica sobre selección de personal al servicio de la Administración Local y demás normas que resulten de aplicación, estándose a los órganos competentes de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa para dirimir las controversias que se produzcan en la aplicación de estos.

Esta convocatoria y sus bases vinculan a la Administración, al tribunal encargado de juzgar el proceso y a las personas que en él participen.

Asimismo, cuantos actos administrativos sean producidos por el tribunal, por la autoridad convocante o el órgano encargado de la gestión podrán ser impugnados por los interesados de la acuerdo con el establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

15. PROCEDIMIENTOS PENITENCIARIOS O ADMINISTRATIVOS PENDIENTES

Cuando las personas que participan en el proceso tengan abierto, o se les abra con posterioridad, un procedimiento penitenciario o administrativo que pueda finalizar con una condena por delito doloso, con la separación del servicio de las administraciones públicas o la inhabilitación para el ejercicio de las funciones públicas, la admisión al proceso, la permanencia en el mismo, así como su acceso en el cuerpo de la policía local o la adjudicación del puesto en caso de movilidad quedará condicionado al hecho que en los citados procedimientos no se produzca la condena o separación referida.

El personal participante, en el supuesto de encontrarse en las situaciones descritas en el párrafo anterior, debe comunicar tal situación a la Corporación, que lo deberá poner inmediatamente en conocimiento del Tribunal, que podrá solicitar en cualquier momento del proceso una declaración jurada de no encontrarse en las citadas situaciones.

La falsedad u omisión de datos en esta declaración jurada dará lugar a las responsabilidades que procedan.

16. RECURSOS

Contra a presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo ante el órgano que dictó la resolución, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín de la Convocatoria, de conformidad con los artículos 123 y 124 LPAC, o bien interponer directamente recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado del Contencioso - Administrativo de Lugo (artículo 8 Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley de la jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sí se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se había producido su desestimación por silencio. Todo eso sin perjuicio de que pueda interponer usted cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

El que se hace público para general conocimiento.

ANEXO I: INSTANCIA DEL INTERESADO

La persona interesada deberá presentar la instancia allegada en la sede electrónica de la Corporación municipal, conceptuada como "Selecciones de Personal - Policía local".

A referida instancia también podrá sé encontrada en el epígrafe de recursos humanos, dentro de los trámites dispuestos en la sede electrónica de la Corporación municipal.

ANEXO II/II: PROGRAMA DE MATERIAS

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poder. Funciones. Organización del Estado español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución española. El Estado español como Estado social y democrático de derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho a la honra, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II/II: derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honra. El derecho a la educación y a la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las fuerzas y cuerpos de seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de estos. El Defensor del Pueblo.

5. A Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.
6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.
7. Organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de autonomía de Galicia. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Xustiza de Galicia. El Valedor del pueblo.
8. Relación de la Xunta de Galicia con la Administración del Estado y con otras comunidades autónomas. Competencias de la Comunidad Autónoma de Galicia. La reforma del Estatuto de autonomía de Galicia.
9. El derecho administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.
10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.
11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.
12. El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.
13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y el funcionamiento del municipio. El Pleno. El alcalde. La Xunta de Gobierno local. Otros órganos municipales.
14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.
15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a la licencia. Tramitación.
16. Función pública local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.
17. Ley orgánica de fuerzas y cuerpos de seguridad. Funciones de la policía local.
18. Ley de coordinación de las policías locales de Galicia y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: disposiciones generales y faltas disciplinarias.
19. La actividad de la policía local como policía administrativa I: consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.
20. La actividad de la policía local como policía administrativa II/II: urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.
21. La Ley de emergencias de Galicia: aspectos fundamentales.
22. Delitos y delitos leves. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores y cómplices. Grados de perfección del delito.
23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.
24. Delitos contra la Administración pública. Atentados contra la autoridad y sus agentes. Desórdenes públicos.
25. Homicidio y sus formas. Delitos leves contra las personas. Delitos y delitos leves contra el patrimonio y el orden socioeconómico.
26. Delitos contra la seguridad vial. Delitos leves labores con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes.
27. El atestado policial en la Ley de enjuiciamiento criminal. Concepto y estructura.
28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penitenciarias en que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de habeas corpus.
29. Ley de seguridad vial. Reglamentos de desarrollo. Estructura y conceptos generales.
30. Normas generales de circulación: lugar en la vía, velocidad, prioridad de paso, cambios de dirección y sentido. Adelantamientos. Parada y estacionamiento. Vehículos y transportes especiales. Cinturón de seguridad.

31. Circulación por zonas peatonales. Comportamiento en caso de emergencia. Señales de circulación. Clasificación y orden de prioridad.
32. Procedimiento sancionador por infracciones de la normativa de circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública. Carencia del seguro obligatorio.
33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la policía local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de indagación del grado de impregnación alcohólica.
34. Estructura económica y social de Galicia: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.
35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos.
36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y compañeros. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.
37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial #ante la sociedad intercultural.
38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Galicia: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.
39. La policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.
40. Deontología policial. Normas que a establecen. La policía como servicio público.

R. 0465

Anuncio

Procedimiento: Convocatoria y selección de funcionario de carrera
Número de expediente: 317/2025

La Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Vilalba, en sesión celebrada en fecha de 17 de febrero de 2025, acordaba aprobar las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la convocatoria y provisión, por movilidad, como personal funcionario de carrera de una plaza de Policía Local de Vilalba, escala ejecutiva, categoría de inspector, subgrupo A2, del Ayuntamiento de Vilalba. De conformidad con la parte dispositiva del acuerdo referenciado, se procede a la publicación íntegra de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Vilalba, 18 de febrero de 2025. La Alcaldesa, Marta María Rouco Seoane.

CUADRO RESUMEN DE LAS BASES DE RIGEN La CONVOCATORIA

OBJETO DE Las BASES	Provisión en propiedad de la plaza referenciada que se incluye en la Oferta Pública de Empleo del ejercicio 2024, aprobada por acuerdo de la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Vilalba, en sesión celebrada el día 2 de septiembre de 2024, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia Núm. 219 – viernes, 20 de septiembre de 2024		
RELACIÓN JURÍDICA	La persona aspirante que resulte seleccionada, prestará servicios como funcionario de carrera Escala: Administración especial; Subescala: Servicios especiales; Clase: Policía Local, escala ejecutiva; Categoría: Inspector de Policía; Grupo de titulación: A2, del Ayuntamiento de Vilalba.		
CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA	Denominación de la plaza		
	Administración especial; Subescala: Servicios especiales; Clase Policía Local, escala ejecutiva; Categoría: Inspector de Policía		
	Grupo y escala de encuadramiento		
	Grupo A2, escala ejecutiva		
RETRIBUCIONES	Sueldo (Anual)	Complemento de	Complemento

		destino (Nivel)	específico (Anual)
	15.508,96	22	15.857,94

1. OBJETO, RÉGIMEN JURÍDICO y SISTEMA DE La CONVOCATORIA

El objeto de las presentes bases es la provisión de una plaza de inspector de policía local como funcionario de carrera mediante el sistema de movilidad.

La plaza se halla dotada con el sueldo correspondiente al grupo A2, dos pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan conforme la legislación vigente; todo eso condicionado a los cambios normativos que el gobierno de la Nación, o en su caso el Gobierno autonómico puedan establecer en el futuro.

A presente plaza responde a la máxima categoría del personal adscrito al cuerpo de Policía del ayuntamiento, y por tanto el puesto a provisionar por el inspector implica el ejercicio de la máxima responsabilidad en la Policía local y ostenta el mando inmediato sobre todas las unidades, secciones y servicios en que se organiza el cuerpo, bajo a superior autoridad del alcalde o del concejal en quen delegue.

Corresponde a esta plaza:

- a) Transformar en órdenes concretos las directrices recibidas del alcalde o del miembro de la corporación en quen aquel delegue;
- b) Dirigir, coordinar y supervisar los servicios operativos del cuerpo, así como las actividades administrativas relacionadas directamente con sus funciones, para asegurar su eficacia;
- c) Evaluar las necesidades de recursos humanos y materiales y formular las correspondientes propuestas;
- d) Informar al alcalde, o al cargo en quen este delegue, del funcionamiento del servicio y del cumplimiento de los objetivos y órdenes recibidos;
- y) Cumplir cualquier otra función que le atribuya el reglamento del cuerpo de la Policía local.

Este proceso se regirá por el establecido en estas bases y, para el no previsto, se estará al dispuesto en la Ley 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policías locales; en el Decreto 15/2023, de 12 de enero, que la desarrolla; en el Orden de 28 de enero de 2009 por la que se determinan las pruebas de selección, temarios y baremos de méritos para el ingreso, promoción interna y movilidad en los cuerpos de policías locales, para la integración de los vigilantes y auxiliares de policía local o interinos, para el acceso como vigilantes municipales y la contratación de auxiliares de policía de temporada, y en la Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 5/1997, de 22 de Julio, de Administración Local de Galicia, Ley 7/2023, de 30 de noviembre, para la igualdad efectiva de mujeres y nombres de Galicia, Decreto 896/1991, de 7 de junio, reglas básicas y programa mínimos y R.D. 95/1991, de 20 de marzo, de la Comunidad Autónoma de Galicia por la que se aprueba el reglamento de selección de personal y, supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el reglamento general de ingreso de personal al servicio de la Administración General del Estado y demás legislación concordante que sea de aplicación.

2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR Los ASPIRANTES

Los aspirantes deberán manifestar en la solicitud que, en la fecha de final del plazo de presentación de instancias que reúnen y pueden acreditar los requisitos que señala el artículo 43 de la Ley 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policías locales, y demás requisitos exisidos en las presentes bases, que guardan todos ellos relación objetiva y proporcionada con las funciones y tareas a desarrollar. Los citados requisitos son los que siguen:

- a) Tener en propiedad la categoría de inspector en otros cuerpos de la Policía Local de la Comunidad Autónoma de Galicia.
- b) Encontrarse en la situación administrativa de servicio activo en la categoría de inspector.
- c) Tener una antigüedad mínima de tres años en la categoría de inspector.
- d) Llevar más de tres años de tiempo efectivo y continuado en el actual destino.
- e) No encontrarse en situación administrativa de segunda actividad, salvo los casos de segunda actividad por embarazo o lactancia.

- f) Estar en posesión del título oficial de grado universitario o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación o la credencial de reconocimiento del título a efectos profesionales.

Asimismo, el aspirante que resulte propuesto para nombramiento, **debe cumplir en el momento del nombramiento los requisitos exigidos en la Ley 53/1984**, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

El expuesto implica que los aspirantes que habían venido desempeñando una actividad pública o privada, deberán solicitar el reconocimiento de compatibilidad una vez que el Tribunal formalice la toma de posesión. De no ser compatible la actividad que habían venido desarrollando con la relación de servicio al Ayuntamiento, los aspirantes seleccionados se comprometen a renunciar a la mencionada actividad.

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Los interesados dirigirán las solicitudes, en el modelo oficial que se publica como Anexo I de estas bases y que también se facilitará en el Ayuntamiento. La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria.

La presentación de solicitudes deberá realizarse exclusivamente por medios electrónicos, según consta en el Reglamento número 68 del Ayuntamiento de Vilalba relativo al funcionamiento y actuación de los tribunales de selección y uso de medios electrónicos en los procesos selectivos para el acceso al empleo público en el ámbito del Ayuntamiento de Vilalba, publicado en el BOP número 73 de fecha del 29/03/2023.

De conformidad con el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, si alguna de las personas interesadas presenta su solicitud presencialmente, será requerida para que la emende a través de su presentación electrónica. Para estos efectos, se considerará fecha de presentación de la solicitud aquella en que sea realizada la enmienda.

El plazo de presentación será **de 20 días (veinte) hábiles** contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria **Boletín Oficial del Estado**.

La solicitud de participación en el proceso selectivo, deberá ser cumplimentada debidamente por los aspirantes y en ella relacionarán, en los apartados correspondientes, los méritos que aleguen. Los méritos relacionados presentarse conforme se establece en la base 4.4.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hicieron constar en sus solicitudes; únicamente podrán demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Por tanto, cualquier modificación de la solicitud deberá realizarse dentro del plazo de 20 días hábiles para la presentación de solicitud. Finalizado dicho plazo, no se admitirá modificación de ningún tipo.

Finalizado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía dictará resolución en la que se apruebe la lista provisional de las personas admitidas y, en su caso, excluidas, dicta resolución se publicará en la Sede electrónica de la Corporación, así como en el Tablero de anuncios del Ayuntamiento. En caso de que existan exclusiones, la Corporación indicará la causa de exclusión y concediendo un plazo de 10 días (diez) hábiles para que se puedan formular reclamaciones o emendar los defectos que motiven la exclusión.

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva, las personas interesadas podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, delante de la alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de la misma en la Sede electrónica o en el tablero de anuncios del Ayuntamiento. Por otra parte, los interesados también podrán formular un recurso contencioso administrativo delante del Juzgado Contencioso Administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde a citada publicación, sin perjuicio de cualquier otro que estime pertinente.

El hecho de figurar en la relación de admitidos, no prejuzga que se reconozca a las personas participantes la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando del contenido de los documentos presentados se desprenda que no poseen algún de los requisitos decaerán de todos polvos sus derechos en el procedimiento selectivo.

4. DOCUMENTACIÓN QUE EL ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR A La SOLICITUD

Con anterioridad a realizar una relación comprensiva de la documentación que los aspirantes deben entregar de forma preceptiva en su solicitud, es preciso indicar, a efectos de un procedimiento más garantista con los interesados que: **la solicitud debe presentarse en el plazo indicado en estas Bases**, no siendo enmendable y quedando excluidos definitivamente los que no presentaran a correspondiente solicitud en plazo.

4.1) Anexo 1 de las presentes bases

La instancia deberá presentarse de conformidad con el modelo normalizado que acompaña como anexo 1 las presentes bases de selección. Ninguna instancia que sea presentada sin el modelo normalizado específico que se acompaña será admitida, de conformidad con el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2) Fotocopia del DNI

4.3) Certificado acreditativo de ostentar, en propiedad, la categoría de inspector policía en los cuerpos de la Policía Local de la Comunidad Autónoma de Galicia, y demás requisitos especificados en este punto.

Certificado acreditativo de ostentar, en propiedad, la categoría de inspector policía en los cuerpos de la Policía Local de la Comunidad Autónoma de Galicia, de estar en servicio activo en la dicha categoría, de contar con una antigüedad mínima de tres años en esa categoría, de llevar más de tres años de tiempo efectivo y continuado en el actual destino y de no encontrarse en situación administrativa de segunda actividad, salvo los casos de segunda actividad por embarazo o lactancia.

4.4) Documentación relativa a los méritos alegados por los aspirantes.

Relación de los méritos que se acrediten, por cada un de los apartados de los que consta el concurso, según el especificado en las presentes bases.

Esta documentación acreditativa de los méritos deberá presentarse en el orden en el que figura cada un de los méritos en la relación de méritos, y será suficiente con la sua presentación en copia simple.

A mayor abundancia, advirtiera de que En aplicación del artículo 40 del Decreto 15/2023, de 12 de enero, por lo que se desarrolla la Ley 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policías locales, el personal funcionario participante en dos o más procesos simultáneos de movilidad horizontal está sujeto a las siguientes obligaciones:

- Comunicar a cada ayuntamiento afectado su participación en procesos idénticos en otros ayuntamientos, de manera que se pueda tener en cuenta esta circunstancia por cada ayuntamiento, en el supuesto de resultar seleccionado, antes de dictar a propuesta de resolución del proceso de movilidad horizontal.
- Comunicar por escrito al ayuntamiento en el que no vaya a tomar posesión, antes de la propuesta de resolución del proceso de movilidad horizontal, la renuncia a la misma.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, la Administración podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias allegadas por la persona interesada, para lo cual podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

La consignación de datos falsos en la solicitud o en la documentación anexada por los/las aspirantes se sancionará con la anulación de la solicitud, sin perjuicio de las demás medidas legales que correspondan.

5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El Tribunal de selección se acomodará al establecido en los artículos 60 y 61 del TREBEP y estará integrado por 5 miembros: Un presidente, tres vocales y un secretario que habrán de cumplir los requisitos señalados en la citada normativa.

En la composición del Tribunal será paritaria entre hombres y mujeres de conformidad con el dispuesto en el artículo 152 de la Ley 7/2023, de 30 de noviembre, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres de Galicia. No podrán formar parte de los Tribunales las personas de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

El nombramiento de los miembros titulares y suplentes que constituirán el Tribunal Calificador, se realizará por resolución del Sr. Alcalde- Presidente, debiendo poseer, en cualquier caso, titulaciones o especializaciones iguales o superiores a las exigidas para el acceso lo puesto que se convoca.

La composición del Tribunal se publicará en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

Contra los actos del tribunal calificador se podrán interponer los siguientes recursos y reclamaciones:

- Contra las propuestas finales de los/ las aspirantes seleccionados/ las y, en general, contra los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento selectivo o produzcan indefensión y que no agoten la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada en base al artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, ante la Presidencia, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su notificación, o de su publicación en la Sede electrónica. Transcurridos tres meses desde la interposición sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el

recurso, quedando expedita la vía del recurso contencioso-administrativo, y eso sin perjuicio de que se pueda ejercitar otro que se estime pertinente.

- Contra los demás actos de trámite los interesados podrán presentar las reclamaciones y formular los alegatos que estimen pertinentes ante el Tribunal en el plazo de diez días a contar desde el siguiente a la fecha de publicación.

6. FASES DEL PROCESO DE PROVISIÓN

El proceso se efectuará por el sistema de concurso, la cal consistirá en la comprobación, evaluación y cualificación de los méritos alegados y justificados, en su caso, por las personas participantes. Todo lo es de conformidad con el baremo de méritos que se establece en el anexo III/III del Orden de 28 de enero de 2009, que no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la valoración, por parte del tribunal, de los méritos que concurran en las personas aspirantes.

Solamente se tendrán en cuenta los documentos acreditativos que aquellas presentaran hasta el cierre del plazo de presentación de solicitudes, sin que se puedan presentar méritos en período de alegatos. No se tomarán en consideración ni serán valorados los méritos que no queden debidamente acreditados en todos sus aspectos en el momento de la finalización del plazo de presentación de instancias.

Los méritos a valorar y el baremo de puntuación para cada uno son los siguientes:

1. Titulaciones académicas oficiales	PUNTOS
Título universitario de posgraduado, doctor o equivalente	3,00 puntos.
Título universitario de grado, licenciado, arquitecto, ingeniero o equivalente	2,00 puntos.
Técnico superior, diplomado universitario, ingeniero técnico, arquitecto técnico, diplomado superior en Criminología, Ciencias Policiales o equivalente	1,50 puntos.
Bachillerato técnico o equivalente	0,50 puntos.
En relación con la aplicación de los baremos, se deben tener en cuenta las siguientes normas: - Titulaciones académicas: no se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se emplearon como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada. - A efectos de equivalencia de titulación, solo se admitirán las reconocidas por el ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo presentarse a correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en que se establezca esta y, en su caso, el BOE/BOE en que se publicó. Solo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para su obtención	

2. Antigüedad como funcionario de carrera	PUNTOS
Cada año de servicio, o fracción superior a seis (6) meses, en los cuerpos de policía local;	0,20 puntos.
Cada año de servicio, o fracción superior a 6 meses, en otro cuerpo de seguridad	0,10 puntos.
Cada año de servicio, o fracción superior a 6 meses, en otro cuerpo de cualquier Administración pública.	0,05 puntos.
3.1. Formación profesional continua:	
3.1.1. Los cursos de formación profesional u otras actividades formativas desarrolladas directamente por la Academia Gallega de Seguridad Pública, o mediante convenios o protocolos de colaboración con ayuntamientos, diputaciones y otras entidades públicas, serán valorados de acuerdo al siguiente baremo:	
- Cada hora presencial en actividades con examen de aprovechamiento:	0,025 puntos.
- Cada hora la distancia en actividades con examen de aprovechamiento:	0,020 puntos.
- Cada hora en actividades formativas de asistencia presencial:	0,015 puntos.
- Cada hora en actividades formativas de asistencia en formación en línea:	0,010 puntos.

3.1.2. Los cursos de manifiesto interés policial homologados por la Academia Gallega de Seguridad Pública, superados en las universidades, administraciones públicas o a través de los planes de formación continua, serán valorados de acuerdo al siguiente baremo:		
- Hasta 20 horas lectivas:	solo asistencia 0,20 puntos;	aprovechamiento 0,30 puntos.
- Entre 21 y 40 horas lectivas:	solo asistencia 0,35 puntos;	aprovechamiento 0,50 puntos.
- Entre 41 y 70 horas lectivas:	solo asistencia 0,45 puntos;	aprovechamiento 0,65 puntos.
- Entre 71 y 100 horas lectivas:	solo asistencia 0,50 puntos;	aprovechamiento 0,75 puntos.
- Entre 101 y 200 horas lectivas:	solo asistencia 0,75 puntos;	aprovechamiento 1,00 puntos.
- Más de 200 horas lectivas:	solo asistencia 1,00 puntos;	aprovechamiento 1,30 puntos.
No se tendrán en cuenta, a los efectos de valoración, los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los cuerpos y fuerzas de seguridad; los cursos repetidos, salvo que transcurriera un período superior a cinco años desde la finalización del primero curso y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado A.1 del anexo II/II del presente orden, ni la superación de materias de los mismos.		

3.2. Docencia:	
3.2.1. La participación como profesor en cursos u otras actividades formativas desarrolladas directamente por la Academia Gallega de Seguridad Pública, o mediante convenios o protocolos de colaboración con ayuntamientos, diputaciones y otras entidades públicas, dirigidos en particular a los cuerpos de policía local, o también al colectivo de las fuerzas y cuerpos de seguridad, se valorarán por hora impartida la razón de:	
- Cada hora en actividades formativas de asistencia presencial:	0,020 puntos.
- Cada hora en actividades de formación en línea:	0,015 puntos.
3.2.2. La participación como profesor en cursos u otras actividades formativas de manifiesto interés policial dirigidos en particular a los cuerpos de policía local, o también al colectivo de las fuerzas y cuerpos de seguridad, desenvueltos en las universidades, administraciones públicas o a través de los planes de formación continua, se valorarán por hora impartida la razón de:	
- Cada hora en actividades formativas de asistencia presencial:	0,015 puntos.
- Cada hora en actividades de formación en línea:	0,010 puntos.
El mismo curso impartido en más de una ocasión solo computará una vez, excepto que transcurriera un período superior a cinco años desde su impartición.	

4. Distinciones y recompensas oficiales.	PUNTOS
- Placa individual al mérito de la policía local:	2,00 puntos.
- Placa colectiva al mérito de la policía local:	1,5 puntos.
- Medalla al mérito de la policía local:	1,00 punto.
- Medalla o cruz al mérito policial de otros cuerpos:	0,75 puntos.
- Distinciones del órgano colegiado competente del ayuntamiento:	0,25 puntos.

5. Idiomas.	PUNTOS
El conocimiento de otro idioma distinto al español y al gallego, acreditado por certificado de escuela oficial de idiomas, se valorará la razón de:	
a) Ciclos.	
- Certificado de superación del ciclo elemental:	1,00 puntos.
- Certificado de superación del ciclo superior:	2,00 puntos.
b) Niveles.	
- Certificado superación nivel básico:	0,65 puntos.
- Certificado superación nivel intermedio:	1,30 puntos.
- Certificado superación nivel avanzado:	2,00 puntos.
Solo se tendrá en cuenta el ciclo o nivel de más valor de los que se acrediten.	

6. Lengua gallega.	PUNTOS
- Celga 1:	0,25 puntos.
- Celga 2:	0,50 puntos.
- Celga 3:	0,75 puntos.
- Celga 4:	1,00 puntos.
- Anterior curso de iniciación:	0,75 puntos.
- Anterior curso de perfeccionamiento:	1,00 puntos.
- Lenguaje administrativo nivel medio:	1,50 puntos.
- Lenguaje administrativo nivel superior:	2,00 puntos.
Solo se tendrá en cuenta el título de más nivel de los que se acrediten.	

Los méritos de este apartado deberán acreditarse dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante la presentación de los diplomas o certificados correspondientes, que expresarán claramente los contenidos generales y las horas de formación o docencia en su caso.

En el proceso de valoración podrá solicitarse formalmente de las personas aspirantes las aclaraciones, o en el seno caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

7. CUALIFICACIÓN FINAL

La puntuación final de cada aspirante consistirá en la suma de las cualificaciones de los méritos totales, sin limitación. Al personal con puntuaciones más altas, en número igual al de plazas convocadas por este sistema, se le adjudicarán las plazas ofertadas

En el supuesto de empate habrá que estar al dispuesto en la base 10 del presente documento.

8. PROPUESTA DE SELECCIÓN

El Tribunal, a la vista de la lista de aspirantes seleccionados, formulará propuesta provisional de selección de la provisión ante la Alcaldía- Presidencia, sin que esta pueda superar el número de plazas convocadas. Dicta propuesta se publicará en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

Esta propuesta, que será recogida en un acta, será publicada en la Sede electrónica de la Corporación, en base al dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en tanto la Administración estima que la notificación efectuada a un solo interesado es insuficiente para garantizar la notificación a todos los posibles interesados.

Contra la puntuación, las personas aspirantes que lo consideren oportuno podrán presentar alegatos o reclamaciones, ante el propio tribunal, en el plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la puntuación, en caso de no ser presentadas alegatos o reclamaciones, esta propuesta provisional será elevada a definitiva de manera automática.

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Los aspirantes propuestos presentarán en el Registro Electrónico del Ayuntamiento la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI, que se deberá presentar acompañada del original para su compulsión;
- b) Certificado Médico Oficial acreditativo de no encontrarse incluido/a en ninguna de las causas de exclusión física o psíquica que impidan o menoscaben la capacidad funcional u operativa necesaria para el desempeño de las funciones propias de la Policía.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado del servicio de las Administraciones Públicas y no estar incurso en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente;
- d) Copia autenticada o fotocopia (que se deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del título exigido o Certificación académica de los estudios realizados;
- e) Copia autenticada o fotocopia (que se deberá presentar acompañada del original para su compulsión) de los méritos acreditados mediante copia simple.
- f) Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria;

El plazo de presentación será de 5 (cinco) días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación o notificación del primer llamamiento en la Sede electrónica de la Corporación, plazo que podrá ampliarse cuando los seleccionados acrediten que no pudieron presentar algún documento por causas debidamente acreditadas de fuerza mayor.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causas de fuerza mayor debidamente acreditadas, los aspirantes propuestos por el Tribunal no presentaran la documentación, o del examen de la misma, se dedujera que carecen de algún de los requisitos exigidos en las Bases, renuncien, o el resultado del reconocimiento médico fuera "no apto" no podrán ser nominados para ocupar las plazas objeto de las correspondientes convocatorias y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurrieran por falsedad en la instancia inicial; y se realizará una nueva propuesta de nombramiento a favor de la siguiente persona aspirante de la relación propuesta por el Tribunal calificador de las pruebas y méritos.

10. EMPATES

De producirse empate en las puntuaciones finales obtenidas por dos o más personas aspirantes, se aplicarán los siguientes criterios de prelación hasta producir el desempate:

- a) Preferencia a favor de la mujer, siguiendo el recogido en el artículo 153 de la Ley 7/2023, de 30 de noviembre, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres de Galicia, en caso de que hubiera empate se resolverá a favor de la mujer.
- b) Mayor antigüedad en la categoría y, de persistir el empate y resultar posible, en la categoría inmediata inferior, y así de manera sucesiva.
- c) Puntuación más alta referida a los méritos en el epígrafe de formación profesional.
- d) Titulación académica de más nivel.
- e) En último lugar, el empate se dirimirá por sorteo entre las personas implicadas

11. RESOLUCIÓN Y TOMA DE POSESIÓN

A la vista de la propuesta del Tribunal y constatado que los aspirantes acreditaron los requisitos exigidos para acceder a las plazas que se convocan, la Presidencia resolverá el procedimiento selectivo nombrando a los aspirantes propuestos mediante resolución de la correspondiente alcaldía, que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia (BOP).

Las personas funcionarias seleccionadas cesarán en su Ayuntamiento de origen en el plazo de los cinco (5) días siguientes a la publicación de la resolución del concurso, y tomarán posesión en el plazo de los diez (10) días siguientes al cese sin perjuicio de la aplicación de las restantes normas específicas que para esta situación establece el artículo 42 del Decreto 15/2023, de 12 de enero, por lo que se desarrolla la Ley 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policías locales, así como cuantas otras resulten de aplicación con carácter general.

En los supuestos de incapacidad temporal, el cómputo del plazo para la toma de posesión se iniciará a partir de la correspondiente alta.

Con todo, en el caso de licencias o permisos vinculados al embarazo, parto y posparto, nacimiento de hijo, adopción, guardia con fines de adopción o acogimiento, la persona funcionaria podrá cesar en el puesto que ocupa con carácter definitivo y tomar posesión en el puesto adjudicado en el concurso, continuando el disfrutar del permiso hasta su finalización.

En aplicación del Artículo 40 del Decreto 15/2023, de 12 de enero, por lo que se desarrolla la Ley 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policías locales con respecto a los deberes en el caso de participación simultánea en varios procesos de movilidad deberá comunicar a cada ayuntamiento afectado su participación en procesos idénticos en otros ayuntamientos, de manera que se pueda tener en cuenta esta circunstancia por cada ayuntamiento, en el supuesto de resultar seleccionado, antes de dictar a propuesta de resolución del proceso de movilidad horizontal y comunicarle por escrito al ayuntamiento en que no vaya a tomar posesión, antes de la propuesta de resolución del proceso de movilidad horizontal, la renuncia a ella.

En aplicación del artículo 41 del Decreto 15/2023, de 12 de enero, por lo que se desarrolla la Ley 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policías locales y de conformidad con el artículo 43.6 de la Ley 4/2007, de 20 de abril, los destinos adjudicados son irrenunciables, excepto que con anterioridad a la finalización del plazo posesorio se obtenga otro destino mediante convocatoria pública. En cuyo caso la persona adjudicataria podrá optar y comunicar la opción elegida.

Una vez comunicada esta circunstancia al Ayuntamiento convocante de la plaza a la que renuncia, podrá tomar posesión de la otra plaza obtenida en paralelo en otra convocatoria pública.

El tribunal, realizará en este supuesto una segunda y, en su caso, sucesivas propuestas, en favor de la persona candidata que obtuviera a siguiente mejor cualificación en el concurso.

La previsión del número anterior sería aplicable también en caso de que la persona candidata propuesta no reúna los requisitos de participación, una vez que sean comprobados.

Si, sin causa justificada, algún de los aspirantes no tomara posesión dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncian a la plaza y al nombramiento efectuado; y se realizará una nueva propuesta de nombramiento a favor de la siguiente persona aspirante de la relación propuesta por el Tribunal calificador de los méritos.

Además del supuesto anterior y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, el Alcalde podrá requerir del tribunal del proceso de provisión, una nueva propuesta de adjudicación a favor de las personas aspirantes que, en número no superior al de las no cubiertas por cualquier otro motivo y según el orden de puntuación obtenida, hubieran superado el proceso de provisión.

12. PROCEDIMIENTOS PENITENCIARIOS O ADMINISTRATIVOS PENDIENTES

Cuando las personas que participan en el proceso tengan abierto, o se les abra con posterioridad, un procedimiento penitenciario o administrativo que pueda finalizar con una condena por delito doloso, con la separación del servicio de las administraciones públicas o la inhabilitación para el ejercicio de las funciones públicas, la admisión al proceso, la permanencia en el mismo, así como su acceso en el cuerpo de la policía local o la adjudicación del puesto en caso de movilidad quedará condicionado al hecho que en los citados procedimientos no se produzca la condena o separación referida.

El personal participante, en el supuesto de encontrarse en las situaciones descritas en el párrafo anterior, debe comunicar tal situación a la Corporación, que lo deberá poner inmediatamente en conocimiento del Tribunal, que podrá solicitar en cualquier momento del proceso una declaración jurada de no encontrarse en las citadas situaciones.

La falsedad u omisión de datos en esta declaración jurada dará lugar a las responsabilidades que procedan.

13. DERECHO SUPLETORIO Y JURISDICCIÓN

En el no señalado en las presentes bases, se estará al establecido en la normativa básica sobre selección de personal al servicio de la Administración Local y demás normas que resulten de aplicación, estándose a los órganos competentes de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa para dirimir las controversias que se produzcan en la aplicación de estos.

Esta convocatoria y sus bases vinculan a la Administración, al tribunal encargado de juzgar el proceso y a las personas que en él participen.

Asimismo, cuantos actos administrativos sean producidos por el tribunal, por la autoridad convocante o el órgano encargado de la gestión podrán ser impugnados por los interesados de la acuerdo con el establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

14. RECURSOS

Contra a presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo ante el órgano que dictó la resolución, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín de la Convocatoria, de conformidad con los artículos 123 y 124 LPAC, o bien interponer directamente recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado del Contencioso - Administrativo de Lugo (artículo 8 Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley de la jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sí se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se había producido su desestimación por silencio. Todo eso sin perjuicio de que pueda interponer usted cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

ANEXO I: INSTANCIA DEL INTERESADO

La persona interesada deberá presentar la instancia allegada en la sede electrónica de la Corporación municipal, conceptuada como "Selecciones de Personal Inspector de Policía local".

A referida instancia también podrá sé encontrada en el epígrafe de recursos humanos, dentro de los trámites dispuestos en la sede electrónica de la Corporación municipal.

R. 0466