



CONCELLOS

GUNTÍN

Anuncio

APROBACIÓN DEFINITIVA ORZAMENTO XERAL PARA O EXERCICIO 2025

Despois de quedar definitivamente aprobado polo Pleno deste Concello o orzamento para o exercicio económico de 2025, por acordo adoptado en sesión celebrada o día 24 de xaneiro de 2025, ao non presentarse reclamacións en prazo, en cumprimento do disposto no artigo 169.3 do RDL 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais, faise público que dito orzamento ascende, tanto en gastos como en ingresos á contía de 2.452.999,04€, correspondendo a cada capítulo as cantidades que se expresan a continuación:

ESTADO DE GASTOS		ESTADO DE INGRESOS	
Cap. 1.- Gastos de persoal	1.198.688,05	Cap. 1.- Impostos Directos	673.566,88
Cap.2.- Gastos en bens correntes e servizos	755.268,00	Cap. 2.- Impostos Indirectos	40.000,00
Cap. 3.- Gastos financeiros	0,00	Cap. 3.- Taxas e Outros Ingresos	256.478,78
Cap. 4.- transferencias correntes	112.050,00	Cap. 4.- Transferencias correntes	1.301.947,08
Cap. 5.- Fondo de continxencia e outros imprevistos	17.786,34	Cap. 5.- Ingresos Patrimoniais	45.000,00
Cap. 6.- Investimentos reais	369.206,65	Cap. 6.- Alleamento de Investimentos Reais	0,00
Cap. 7.- Transferencias de capital	0,00	Cap.7.- Transferencias de capital	136.006,30
Cap. 8.- Activos Financeiros	0,00	Cap.8.- Activos Financeiros	0,00
Cap. 9.- Pasivos Financeiros	0,00	Cap. 9.- Pasivos Financeiros	0,00
TOTAL GASTOS	2.452.999,04	TOTAL INGRESOS	2.452.999,04

Na referida sesión tamén se acordou aprobar o cadro de persoal que, de acordo co que se preceptúa no artigo 127 do Real Decreto Legislativo 781/1986, do 18 de abril, reproducécese a continuación:

A. FUNCIONARIOS DE CARREIRA

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-Porteiro	AP	14
01	Conserxe	AP	14
01	Arquitecto 50% xornada , en proceso de cobertura	A1	24

B. PERSONAL LABORAL FIXO

Nº	DENOMINACIÓN PLAZA
01	Operario de Servicios Múltiples, asimilado AP
01	Peón de obras
01	Peón de Servizos Múltiples, asimilado AP (Vacante)
01	Limpador edificios, asimilado AP
01	Administrativo
01	Informador Xuvenil
01	Axente de Emprego e Desenvolvemento Local
01	Traballador social
03	Auxiliares de axuda a domicilio (2 cubertas/ 1 vacante)
01	Técnico Explotacións Agrícolas
01	Encargado/a Punto de Atención á Infancia (P.A.I), Técnico Medio (En proceso de cobertura definitiva)
01	Persoal de apoio do Punto de Atención á Infancia (P.A.I) (En proceso de cobertura definitiva)

C. PERSOAL LABORAL TEMPORAL

Nº	DENOMINACIÓN PLAZA
18	Auxiliares de Axuda a Domicilio
01	Traballador social (Funcionario interino por programas)

Guntín, 20 de febreiro de 2025.- O Alcalde, Ángel Pérez Rodríguez.

R. 0489

LUGO*Anuncio*

A Xunta de Goberno Local do Excmo. Concello de Lugo, en sesión ordinaria celebrada o día 12 de febreiro de 2025 adoptou, entre outros, o acordo 9/61 NOMEAMENTO DUNHA FUNCIONARIA DE CARREIRA DO EXCMO. CONCELLO DE LUGO PARA DESEMPEÑAR A PRAZA DE TÉCNICO/A DE TURISMO (GRUPO DE TITULACIÓN: GRUPO A (SUBGRUPO A1); ESCALA: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL; SUBESCALA: TÉCNICA), na parte dispositiva do cal se fai constar:

“PRIMEIRO.- Nomear a **dona Patricia López Seijas, DNI ***4338****, como funcionaria de carreira para desempeñar a praza de técnico/a de Turismo do cadro de persoal funcionario do Excmo. Concello de Lugo (grupo de titulación: grupo A (subgrupo A1); escala: administración especial; subescala: técnica), ocupando o posto cód. 51/143.

SEGUNDO.- Notificarlle o acordado á interesada coa advertencia que deberá tomar posesión no prazo dun mes a partir da publicación do nomeamento.

TERCEIRO.- Procédase á súa publicación na forma legalmente establecida, facéndose constar que este acto pon fin á vía administrativa e que contra este se poden interpoñer os seguintes recursos:

- Recurso potestativo de reposición previsto nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ante o mesmo órgano que ditou o acto no prazo DUN MES, contado dende o día seguinte á publicación deste acordo.

- Recurso contencioso-administrativo, nun prazo de DOUS MESES, contados a partir do día seguinte á publicación deste acordo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo (artigos 8, 25 e 46 da Lei

29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa), segundo a redacción dada pola disposición adicional décimo cuarta da Lei orgánica 19/2003, do 23 de decembro, de modificación da Lei orgánica 6/1985, do 1 de xullo, do Poder xudicial.

Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que estime conveniente.”

Lugo, 18 de febreiro de 2025.- O Tenente de alcaldesa delegado da Área de Xestión integral de Recursos Internos, Ilmo. Sr. D. Ángel Pablo Permuy Villanueva.

R. 0463

VILALBA

Anuncio

Procedemento: Convocatoria e selección de funcionario de carreira

Número de expediente: 319/2025

A Xunta de Goberno Local do Concello de Vilalba, en sesión celebrada en data do 17 de febreiro de 2025, acordaba aprobar as bases reguladoras das probas selectivas para a convocatoria e selección, por promoción interna, coma persoal funcionario de carreira de dúas prazas de Policía Local de Vilalba, escala básica, categoría de oficial, subgrupo C1. De conformidade coa parte dispositiva do acordo referenciado, procédese á publicación íntegra das Bases no Boletín Oficial da Provincia.

Vilalba, 18 de febreiro de 2025.- A Alcaldesa, Marta María Rouco Seoane.

CADRO RESUMO DAS BASES DE REXEN A CONVOCATORIA

OBXECTO DAS BASES	Provisión en propiedade das prazas que se inclúen na Oferta Pública de Emprego correspondente ao exercicio 2023, aprobada por acordo da Xunta de Goberno Local do Concello de Vilalba, en sesión celebrada o día 24 de abril de 2023, con publicación no Boletín Oficial da Provincia Núm. 101 – xoves, 4 de maio de 2023		
RELACIÓN XURÍDICA	As persoas aspirantes que resulte seleccionada, prestará servizos como funcionario de carreira Escala: Administración especial; Subescala: Servizos especiais; Clase: Policía Local, escala básica; Categoría: oficial de Policía; Grupo de titulación: C1, do Concello de Vilalba.		
CARACTERÍSTICAS DA PRAZA	Denominación da praza		
	Administración especial; Subescala: Servizos especiais; Clase Policía Local, escala básica; Categoría: oficial		
	Grupo e escala de encadramento		
	Grupo C1, escala básica		
RETRIBUCIÓN	Soldo (Anual)	Complemento de destino (Nivel)	Complemento específico
	11.790,40	18	14.807,94

1. OBXECTO, RÉXIME XURÍDICO e SISTEMA DA CONVOCATORIA

O obxecto das presentes bases é a provisión das prazas indicadas no cadro inicial de oficial de policía local como funcionario de carreira mediante o sistema de promoción interna

A praza encóntrase dotada co soldo correspondente ao grupo C1, dúas pagas extraordinarias, trienios e demais emolumentos que correspondan conforme a lexislación vixente; todo iso condicionado aos cambios normativos que o goberno da Nación, ou no seu caso o Goberno autonómico poidan establecer no futuro.

Este proceso rexerá polo establecido nestas bases e, para o non previsto, estarase ao disposto na Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais; no Decreto 15/2023, do 12 de xaneiro, que a

desenvolve; na Orde do 28 de xaneiro de 2009 pola que se determinan as probas de selección, temarios e baremos de méritos para o ingreso, promoción interna e mobilidade nos corpos de policía locais, para a integración dos vixiantes e auxiliares de policía local ou interinos, para o acceso como vixiantes municipais e a contratación de auxiliares de policía de tempada, e na Lei 30/84, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública, Lei 7/85, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, Lei 5/1997, do 22 de Xullo, de Administración Local de Galicia, Decreto 896/1991, do 7 de xuño, regras básicas e programa mínimos e R.D. 95/1991, do 20 de marzo, da Comunidade Autónoma de Galicia pola que se aproba o regulamento de selección de persoal e, supletoriamente, o Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso de persoal ó servizo da Administración Xeral do Estado e demais lexislación concordante que sexa de aplicación.

2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR OS ASPIRANTES

Os aspirantes deberán manifestar na solicitude que, na data de remate do prazo de presentación de instancias que reúnen e poden acreditar os requisitos que sinala o artigo 33 da Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais, e demais requisitos exisidos nas presentes bases, que gardan todos eles relación obxectiva e proporcionada coas funcións e tarefas a desenvolver. Os citados requisitos son os que seguen:

- a) Ter nacionalidade española, de conformidade co indicado no artigo 33.1 letra a) da Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais.
- b) Ter cumpridos os dezaioito anos e non exceder, no seu caso, da idade de xubilación forzosa.
- c) Estar en posesión da titulación académica de bacharel ou técnico. Así mesmo, observárase o establecido na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en educación secundaria obrigatoria e de bacharelato regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación ou a credencial de recoñecemento do título a efectos profesionais.
- d) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desempeño das correspondentes funcións.
- e) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada.
- f) Carecer de antecedentes penais por delito doloso.
- g) Ser funcionario/a de carreira e ter en propiedade unha praza da categoría de policía local no Concello de Vilalba.
- h) Estar en servizo activo na categoría de policía local no corpo de policía do Concello de Vilalba.
- i) Estar en posesión dos permisos de conducir categorías A2 e B.
- j) Ter unha antigüidade mínima de tres anos continuados na categoría de policía. Para o seu cómputo teranse en conta os períodos durante os cales a persoa funcionaria tivese a consideración de persoal funcionario en prácticas, así como os períodos durante os que se atopase en situación de segunda actividade por causa de embarazo ou lactación.

Así mesmo, o aspirante que resulte proposto para nomeamento, **debe cumprir no momento do nomeamento, os requisitos exisidos na Lei 53/1984**, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

O exposto implica que os aspirantes que viñeran desempeñando unha actividade pública ou privada, deberán solicitar o recoñecemento de compatibilidade unha vez que o Tribunal formalice a toma de posesión. De non ser compatible a actividade que viñeran desenvolvendo coa relación de servizo ao Concello, os aspirantes seleccionados comprométese a renunciar á mencionada actividade.

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Os interesados dirixirán as solicitudes, no modelo oficial que se publica como Anexo I destas bases e que tamén se facilitará no Concello. A presentación de instancias comportará a aceptación pola persoa interesada das bases da convocatoria.

A presentación de solicitudes deberá realizarse exclusivamente por medios electrónicos, segundo consta no Regulamento número 68 do Concello de Vilalba relativo ao funcionamento e actuación dos tribunais de selección e uso de medios electrónicos nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público no ámbito do Concello de Vilalba, publicado no BOP número 73 de data do 29/03/2023.

De conformidade co artigo 68.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, se algunha das persoas interesadas presenta a súa solicitude presencialmente,

será requirida para que a emende a través da súa presentación electrónica. Para estes efectos, considerarase data de presentación da solicitude aquela en que sexa realizada a emenda.

O prazo de presentación será **de 20 días (vinte) hábiles** contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria **Boletín Oficial do Estado**.

A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente polos aspirantes e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, os méritos que aleguen. Os méritos relacionados presentarse conforme se establece na base 4.4.

Os aspirantes quedan vinculados aos datos que fixesen constar nas súas solicitudes; unicamente poderán demandar a súa modificación mediante escrito motivado, dentro do prazo establecido para a presentación de solicitudes. Transcorrido este prazo, non se admitirá ningunha petición desta natureza.

Por tanto, calquera modificación da solicitude deberá realizarse dentro do prazo de 20 días hábiles para a presentación de solicitude. Finalizado devandito prazo, non se admitirá modificación de ningún tipo.

Rematado o prazo de presentación de instancias a alcaldía ditará resolución na que se aprobe a lista provisional das persoas admitidas e, se é o caso, excluídas, dita resolución publicarase na Sede Electrónica da Corporación, así como no Taboleiro de anuncios do Concello. En caso de que existan exclusións, a Corporación indicará a causa de exclusión e concedendo un prazo de 10 días (dez) hábiles para que se poidan formular reclamacións ou emendar os defectos que motiven a exclusión.

Contra a resolución que aprobe a lista definitiva, as persoas interesadas poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación da mesma na Sede Electrónica ou no taboleiro de anuncios do Concello. Por outra banda, os interesados tamén poderán formular un recurso contencioso administrativo diante do Xulgado Contencioso Administrativo no prazo de 2 meses a contar dende a citada publicación, sen prexuízo de calquera outro que estime pertinente.

O feito de figurar na relación de admitidos, non prexulga que se recoñeza ás persoas participantes a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando do contido dos documentos presentados se desprenda que non posúen algún dos requisitos decaerán de todos os seus dereitos no procedemento selectivo.

4. DOCUMENTACIÓN QUE O ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR Á SOLICITUDE

Con anterioridade a realizar unha relación comprensiva da documentación que os aspirantes deben entregar de forma preceptiva na súa solicitude, é preciso indicar, a efectos dun procedemento máis garantista cos interesados que: **a solicitude debe presentarse no prazo indicado nestas Bases**, non sendo emendable e quedando excluídos definitivamente os que non presentasen a correspondente solicitude en prazo.

4.1) Anexo 1 das presentes bases

A instancia deberá presentarse de conformidade co modelo normalizado que acompaña coma anexo 1 as presentes bases de selección. Ningunha instancia que sexa presentada sen o modelo normalizado específico que se acompaña será admitida, de conformidade co artigo 66.6 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

4.2) Fotocopia do DNI ou pasaporte

4.3) Certificado acreditativo de ostentar, en propiedade, a categoría de policía no Concello de Vilalba

Certificado acreditativo de ostentar, en propiedade, a categoría de policía no Concello de Vilalba, de estar en servizo activo na devandita categoría no Concello de Vilalba, e contar cunha antigüidade mínima de tres anos nesa categoría, de levar máis de tres anos de tempo efectivo e continuado no actual destino e de non atoparse en situación administrativa de segunda actividade, salvo os casos de segunda actividade por embarazo ou lactación.

4.4) Documentación relativa aos méritos alegados polos aspirantes.

Relación dos méritos que se acrediten, por cada un dos apartados dos que consta o concurso, segundo o especificado nas presentes bases.

Esta documentación acreditativa dos méritos deberá presentarse na orde no que figura cada un dos méritos na relación de méritos, e será suficiente coa súa presentación en copia simple.

4.5) Acreditación de coñecemento da lingua galega (se fora o caso):

A documentación citada neste punto deberá acreditarse de conformidade coa a Instrución para a aplicación da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA), en relación coa validación de estudos polos ditos certificados, e da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se desenvolve o Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia, en relación

coa exención da materia de lingua galega, a partir da implantación das ensinanzas de formación profesional básica e do Programa de mellora da aprendizaxe e do rendemento (PMAR) establecidas pola Lei orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa (LOMCE).

As persoas interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten. Excepcionalmente, cando a relevancia do documento no procedemento esíxao ou existan dúbidas derivadas da calidade da copia, a Administración poderá solicitar de maneira motivada o cotexo das copias achegadas pola persoa interesada, para o que poderá requirir a exhibición do documento ou da información orixinal.

En todo caso, e con respecto a documentación a presentar por parte dos aspirantes, deberá terse en conta o disposto no artigo 28.2 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, sobre á non obrigatoriedade de presentar documentos que obran ou deban ser expedidos pola Administración.

A consignación de datos falsos na solicitude ou na documentación anexada polos/as aspirantes sancionarase coa anulación da solicitude, sen prexuízo das demais medidas legais que correspondan.

5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do TREBEP e estará integrado por 5 membros: Un presidente, tres vogais e un secretario que haberán de cumprir os requisitos sinalados na citada normativa.

Na composición do Tribunal será paritaria entre homes e mulleres de conformidade co disposto no artigo 152 da Lei 7/2023, do 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia. Non poderán formar parte dos Tribunais as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

O nomeamento dos membros titulares e suplentes que constituirán o Tribunal Cualificador, realizarase por resolución do Sr. Alcalde- Presidente, debendo posuír, en calquera caso, titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para o acceso o posto que se convoca.

A composición do Tribunal publicarase na Sede Electrónica do Concello.

Contra os actos do tribunal cualificador poderanse interpoñer os seguintes recursos e reclamacións:

- Contra as propostas finais dos/ as aspirantes seleccionados/ as e, en xeral, contra os actos de trámite que determinen a imposibilidade de continuar o procedemento selectivo ou produzan indefensión e que non esgoten a vía administrativa, poderase interpoñer recurso de alzada en base ao artigo 121 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común, ante a Presidencia, no prazo dun mes, a contar desde o día seguinte ao da súa notificación, ou da súa publicación na Sede Electrónica. Transcorridos tres meses desde a interposición sen que recaia resolución, poderase entender desestimado o recurso, quedando expedita a vía do recurso contencioso-administrativo, e iso sen prexuízo de que se poida exercitar outro que se estime pertinente.

- Contra os demais actos de trámite os interesados poderán presentar as reclamacións e formular as alegacións que estimen pertinentes ante o Tribunal no prazo de dez días a contar desde o seguinte á data de publicación.

6. COÑECEMENTO DO GALEGO

O artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, establece no seu tenor literal o que segue: *“...nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das Entidades Locais de Galicia incluírase un exame de galego agás para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente...”*

En cumprimento do sinalado a proba de galego consistirá na tradución nun tempo máximo de 1 hora dun texto de castelán para galego e de galego para castelán. Para superar a proba é necesario obter o resultado de apto.

Estarán exentos da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten posuír con anterioridade ao día en que remate o prazo de presentación de solicitudes o CELGA 4, ou estudos equivalentes.

Este exercicio é de carácter obrigatorio e eliminatorio.

7. FASES DO PROCESO DE SELECCIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA

Cuestións preliminares e normas básicas no desenvolvemento dos exercicios:

- Identificación. As persoas aspirantes deberanse presentar a cada exercicio provistas de DNI ou outro documento fidedigno que, a xuízo do tribunal, acredite a súa identidade. En calquera momento as persoas aspirantes poderán ser requiridas polo tribunal coa finalidade de acreditar a súa identidade.

- Participantes. Os exercicios realizaranse a porta pechada sen outra asistencia que a das persoas aspirantes, os membros do tribunal e as persoas designadas como colaboradoras.
- Orde de actuación das persoas aspirantes nas probas selectivas. A orde de actuación das persoas aspirantes nas probas selectiva efectuarase polo Tribunal por orde alfabética de apelidos das persoas aspirantes, e iniciarase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «V», atendendo ao disposto na Resolución do 25 de xullo de 2024, da Secretaría de Estado de Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración do Estado., publicada no BOE Núm. 184 Mércores 31 de xullo de 2024 Sec. II.B. Pág. 97538.
- Chamamento único. O chamamento para cada exercicio será único, na data e na hora indicadas, sen posibilidade de aprazamento, de maneira que as persoas aspirantes que non comparezan serán excluídas, salvo os casos debidamente xustificadas, que resolverá o tribunal, e os amparados nun precepto legal, como o suposto que se describe a continuación.
- Mulleres embarazadas, parto ou posparto. As aspirantes que, polas circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación e previsión de parto, ou eventualmente nos primeiros días do puerperio, prevean a posibilidade de coincidencia coas datas de realización de calquera dos exames ou probas previstos no proceso selectivo, poderán poñelo en coñecemento do tribunal e anexarán coa comunicación o correspondente informe médico oficial. A comunicación deberá realizarse dentro dos dous días seguintes ao anuncio da data do exame e o tribunal determinará, en base á información de que dispoña, se procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo ou ben un aprazamento da proba, ou ben ambas as medidas conxuntamente.

Para o caso de que a puntuación final das persoas que se acolleron ao dereito de aprazamento non poida superar a puntuación final do resto das persoas que participan no proceso selectivo, a estas daráselle por superado o proceso selectivo sen que sexa necesario esperar á realización da totalidade das probas por parte das persoas que se acolleron ao dereito de aprazamento.
- Prohibicións. Durante o tempo fixado para a realización das probas non se poderán utilizar nin manipular de ningunha maneira aparellos de telefonía móbil, reloxos ou soportes con memoria; queda prohibido o acceso ao recinto con tales dispositivos e constitúe causa de inadmisión ao chamamento a simple tenencia destes.
- Cumprimento dos requisitos. En calquera momento do proceso selectivo, se o tribunal ten coñecemento ou dúbidas fundadas de que algunha persoa aspirante non cumpre algún dos requisitos esixidos nesta convocatoria, comunicarallo á administración convocante para que esta requíralle os documentos acreditativos do seu cumprimento.
- Anuncio das probas. O anuncio de realización dos exercicios publicarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica da Corporación municipal con antelación suficiente, tendo en conta que desde a finalización dunha proba ao comezo da seguinte terá que transcorrer un prazo mínimo de dous días, segundo o artigo 11.2.h) do Decreto 15/2023, do 12 de xaneiro.
- Anulación de preguntas da primeira proba. Se o tribunal, de oficio ou en base ás reclamacións que as persoas interesadas poden presentar, anula algunha ou algunhas preguntas incluídas na proba de coñecementos, anunciarao no taboleiro de anuncios da sede electrónica da Corporación municipal. Neste suposto serán tidas en conta as cuestións de reserva, que terán unha puntuación igual ás do resto do exercicio.

7.1 - Fase de oposición. Esta fase será posterior á fase de concurso e constará das seguintes probas: a oposición constará de tres probas eliminatorias, de modo que non poderán pasar á seguinte as persoas aspirantes que non alcancen a cualificación mínima establecida para cada unha delas. A orde en que se deberán desenvolver é o seguinte:

1. Probas de avaliación dos coñecementos.
2. Caso práctico.
3. Proba de avaliación del coñecemento da lingua galega.

Primera proba. Proba de avaliación de coñecementos.

Nesta proba as persoas aspirantes deberán demostrar a súa preparación intelectual e o seu dominio dos contidos da totalidade do temario que figura no anexo II destas bases específicas.

Consistirá na contestación por escrito dun cuestionario de 120 preguntas tipo test máis 10 de reserva, determinadas polo tribunal, con 4 alternativas de resposta cada unha. As persoas aspirantes dispoñerán dun tempo máximo de dous (2) horas para a súa realización.

O tribunal determinará o nivel de coñecementos esixido para alcanzar a puntuación mínima. A cualificación farase atendendo á seguinte fórmula: $N=(A-F/3)/12$, sendo N=nota final da proba; A=preguntas acertadas; F=preguntas falladas ou non contestadas.

Teranse en conta as normas de dereito positivo relacionadas co contido do temario que no momento da publicación desta orde contén con publicación oficial no boletín ou diario correspondente, aínda que a súa entrada en vigor estea diferida a un momento posterior.

Para respectar os principios de publicidade, transparencia, obxectividade e seguridade xurídica que deben rexer no acceso ao emprego público, o tribunal establecerá e informará as persoas aspirantes, con anterioridade á realización da proba, dos criterios de corrección, valoración e superación que non estean expresamente establecidos nestas bases.

O tribunal excluírá a aquelas persoas aspirantes en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a súa identidade.

As decisións e os acordos que afecten á cualificación e a valoración das probas (determinación do número de preguntas correctas para alcanzar a puntuación mínima, fixación de criterios de valoración, etc..., deberanse adoptar sen coñecer a identidade das persoas aspirantes á que corresponden os resultados obtidos.

Segunda proba. Caso práctico.

Resolución dun caso práctico determinado polo tribunal e relacionado cos temas comprendidos no anexo correspondente desta convocatoria no tempo máximo dunha (1) hora.

A continuación, as persoas aspirantes lerán o caso práctico ante o tribunal. Esta proba cualificarase de 0 a 10 puntos e será necesario obter 5 puntos, como mínimo, para non quedar eliminado/a.

O tribunal determinará o nivel de coñecementos esixidos para alcanzar a puntuación mínima. En todo caso, os criterios xerais de corrección desta proba serán os seguintes:

1. O tribunal apreciará a aproximación á descrición e ao contido da normativa aplicable no esencial; esta puntuación incrementárase ou diminuírá na correspondente proporción en función da súa aproximación ao devandito contido.

2. Terase en conta a concreción das respostas dadas, a motivación destas e o feito de completar todas as singularidades de cada resposta segundo o establecido na normativa reguladora que ampara as respostas de cada unha delas.

A puntuación final da fase de oposición de cada aspirante será a media aritmética das cualificacións da primeira (proba de coñecementos) e da segunda proba (caso práctico) e será necesario obter en cada unha das probas un mínimo de 5 puntos para superar a oposición.

Para ponderar esta puntuación en relación co 60 % da nota final que corresponde á fase de oposición, aplicarase a regra de tres simple, tendo en conta que á nota máxima que se podería alcanzar na oposición, que sería un 10, outorgaríanselle seis (6) puntos.

Terceira proba. Exame de galego.

Nesta proba as persoas aspirantes deberán demostrar que comprenden correctamente o galego. Efectuarase de conformidade coas normas dispostas na base sexta da presentes bases específicas

7.2 - Fase de concurso

Esta fase non terá carácter eliminatorio e consistirá na comprobación, avaliación e cualificación dos méritos alegados e xustificadas, no seu caso, polas persoas aspirantes de acordo con o baremo

O proceso de concurso, o cal consistirá na comprobación, avaliación e cualificación dos méritos alegados e xustificadas, no seu caso, polas persoas participantes. Todo elo de de conformidade co baremo de méritos que se establece no anexo II da Orde do 28 de xaneiro de 2009, que non terá carácter eliminatorio e consistirá na valoración, por parte do tribunal, dos méritos que concorran nas persoas aspirantes.

Tendo en conta que á fase de concurso corresponderalle unha porcentaxe máxima do 40 % da puntuación máxima total, incluída a da oposición, para ponderar equitativamente os méritos tomarase como referencia ese máximo de puntos que os aspirantes poderían alcanzar, ao cal se lle outorgarían os catro (4) puntos. Proporcionalmente, asignaráselle a puntuación a cada aspirante, aplicando a regra de tres simple e cun máximo de tres decimais sen redondeo.

Soamente teranse en conta os documentos acreditativos que aquelas presentasen ata o peche do prazo de presentación de solicitudes, sen que se poidan presentar méritos en período de alegacións. Non se tomarán en consideración nin serán valorados os méritos que non queden debidamente acreditados en todos os seus aspectos no momento da finalización do prazo de presentación de instancias.

Os méritos a valorar e o baremo de puntuación para cada un son os seguintes:

1. Titulacións académicas oficiais	PUNTOS	VALORACIÓN MÁXIMA DO EPÍGRAFE
Título universitario de posgraduado, doutor ou equivalente	3,00 puntos.	4,00 puntos.
Título universitario de grao, licenciado, arquitecto, enxeñeiro ou equivalente	2,00 puntos.	
Técnico superior, diplomado universitario, enxeñeiro técnico, arquitecto técnico, diplomado superior en Criminoloxía, Ciencias Policiais ou equivalente	1,50 puntos.	
Bacharelato técnico ou equivalente	0,50 puntos.	
<p>En relación coa aplicación dos baremos, débense ter en conta as seguintes normas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Titulacións académicas: non se valorará a titulación requirida para o acceso á categoría a que se aspira, salvo que se posúa máis dunha. Tampouco se terán en conta, a efectos de valoración, as titulacións necesarias ou as que se empregaron como vía de acceso para a obtención dunha titulación superior xa valorada. - A efectos de equivalencia de titulación, só admitiranse as recoñecidas polo ministerio competente na materia como títulos académicos de carácter oficial e validez en todo o territorio nacional, debendo presentarse a correspondente declaración oficial de equivalencia, ou disposición en que se estableza esta e, no seu caso, o BOE en que se publicou. Só valoraranse os títulos antes citados, non os cursos realizados para a súa obtención 		

2. Antigüidade como funcionario de carreira	PUNTOS	VALORACIÓN MÁXIMA DO EPÍGRAFE
Cada ano de servizo, ou fracción superior a seis (6) meses, nos corpos de policía local;	0,20 puntos.	4,00 puntos.
Cada ano de servizo, ou fracción superior a 6 meses, noutro corpo de seguridade	0,10 puntos.	
Cada ano de servizo, ou fracción superior a 6 meses, noutro corpo de calquera Administración pública.	0,05 puntos.	

3.1. Formación profesional continua:		
3.1.1. Os cursos de formación profesional ou outras actividades formativas desenvolvidas directamente pola Academia Galega de Seguridade Pública, ou mediante convenios ou protocolos de colaboración con concellos, deputacións e outras entidades públicas, serán valorados de acordo ao seguinte baremo:		
- Cada hora presencial en actividades con exame de aproveitamento:		0,025 puntos.
- Cada hora a distancia en actividades con exame de aproveitamento:		0,020 puntos.
- Cada hora en actividades formativas de asistencia presencial:		0,015 puntos.
- Cada hora en actividades formativas de asistencia en formación en liña:		0,010 puntos.
3.1.2. Os cursos de manifesto interese policial homologados pola Academia Galega de Seguridade Pública, superados nas universidades, administracións públicas ou a través dos plans de formación continua, serán valorados de acordo ao seguinte baremo:		
- Ata 20 horas lectivas:	só asistencia 0,20 puntos;	aproveitamento 0,30 puntos.
- Entre 21 e 40 horas lectivas:	só asistencia 0,35 puntos;	aproveitamento 0,50 puntos.
- Entre 41 e 70 horas lectivas:	só asistencia 0,45 puntos;	aproveitamento 0,65 puntos.

- Entre 71 e 100 horas lectivas:	só asistencia 0,50 puntos;	aproveitamento 0,75 puntos.
- Entre 101 e 200 horas lectivas:	só asistencia 0,75 puntos;	aproveitamento 1,00 puntos.
- Más de 200 horas lectivas:	só asistencia 1,00 puntos;	aproveitamento 1,30 puntos.
Non se terán en conta, para os efectos de valoración, os cursos obrigatorios que formen parte do proceso de selección para o acceso a calquera categoría ou emprego dos corpos e forzas de seguridade; os cursos repetidos, salvo que transcorrese un período superior a cinco anos desde a finalización do primeiro curso e os cursos necesarios para a obtención das titulacións do apartado A.1 do anexo II da presente orde, nin a superación de materias dos mesmos.		

3.2. Docencia:		
3.2.1. A participación como profesor en cursos ou outras actividades formativas desenvolvidas directamente pola Academia Galega de Seguridade Pública, ou mediante convenios ou protocolos de colaboración con concellos, deputacións e outras entidades públicas, dirixidos en particular aos corpos de policía local, ou tamén ao colectivo das forzas e corpos de seguridade, valoraranse por hora impartida a razón de:		
- Cada hora en actividades formativas de asistencia presencial:		0,020 puntos.
- Cada hora en actividades de formación en liña:		0,015 puntos.

3.2.2. A participación como profesor en cursos ou outras actividades formativas de manifesto interese policial dirixidos en particular aos corpos de policía local, ou tamén ao colectivo das forzas e corpos de seguridade, desenvoltos nas universidades, administracións públicas ou a través dos plans de formación continua, valoraranse por hora impartida a razón de:		
- Cada hora en actividades formativas de asistencia presencial:		0,015 puntos.
- Cada hora en actividades de formación en liña:		0,010 puntos.
O mesmo curso impartido en máis dunha ocasión só computará unha vez, agás que transcorrese un período superior a cinco anos desde a súa impartición.		

A **valoración máxima** do epígrafe terceiro é de **8,00 puntos**.

4. Distincións e recompensas oficiais.	PUNTOS	VALORACIÓN MÁXIMA DO EPÍGRAFE
- Placa individual ao mérito da policía local:	2,00 puntos.	2,00 puntos
- Placa colectiva ao mérito da policía local:	1,5 puntos.	
- Medalla ao mérito da policía local:	1,00 punto.	
- Medalla ou cruz ao mérito policial doutros corpos:	0,75 puntos.	
- Distincións do órgano colexiado competente do concello:	0,25 puntos.	

5. Idiomas.	PUNTOS	VALORACIÓN MÁXIMA DO EPÍGRAFE
O coñecemento doutro idioma distinto ao español e ao galego, acreditado por certificado de escola oficial de idiomas, valorarase a razón de:		

a) Ciclos.		4,00 puntos
-Certificado de superación do ciclo elemental:	1,00 puntos.	
-Certificado de superación do ciclo superior:	2,00 puntos.	
b) Niveis.		
-Certificado superación nivel básico:	0,65 puntos.	
-Certificado superación nivel intermedio:	1,30 puntos.	
-Certificado superación nivel avanzado:	2,00 puntos.	
Só se terá en conta o ciclo ou nivel de máis valor dos que se acrediten.		

6. Lingua galega.	PUNTOS	VALORACIÓN MÁXIMA DO 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 perfeccionamento:	1,00 puntos.	
- Linguaxe administrativa nivel medio:	1,50 puntos.	
- Linguaxe administrativa nivel superior:	2,00 puntos.	
Só se terá en conta o título de máis nivel dos que se acrediten.		

7. Exercicio de dereitos de conciliación nos cinco anos anteriores	PUNTOS	VALORACIÓN MÁXIMA DO EPÍGRAFE
- Permiso por parto, adopción o acollida (artigos 121 y 122 LEPG): O referido baremo está suxeito ás condicións e esixencias indicadas na Disposición derradeira terceira. Modificación da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.	0,2 puntos/permiso	1,00 punto
- Permiso doutro proxenitor por nacemento, acollemento o adopción de un fillo (artigo 124 LEPG): O referido baremo está suxeito ás condicións e esixencias indicadas na Disposición derradeira terceira. Modificación da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.	0,2 puntos/permiso	
- Redución de xornada do artigo 106.2.a) y b) da LEPG	0,04 puntos/mes completo.	
-Excedencia para o cuidado de familiares: * Os meses serán computados por días naturais (30 días)	0,04 puntos/mes completo.	

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

No proceso de valoración poderá solicitarse formalmente das persoas aspirantes as aclaracións, ou no seu caso, a documentación adicional que se estime necesaria para a comprobación dos méritos alegados.

8. CUALIFICACIÓN FINAL

A puntuación final de cada aspirante consistirá na suma das cualificacións das fases de concurso e oposición obtidas polos aspirantes. Ao persoal con puntuacións máis altas, en número igual ao de prazas convocadas por este sistema, adxudicaráselle as prazas ofertadas

No suposto de empate haberá que estar ao disposto na base 11 do presente documento.

9. PROPOSTA DE SELECCIÓN

O Tribunal, á vista da lista de aspirantes seleccionados, formulará proposta provisional de selección ante a Alcaldía- Presidencia, sen que esta poida superar o número de prazas convocadas. Dita proposta publicarase na Sede Electrónica do Concello.

Así mesmo, o órgano de selección elaborará, tamén por orde decrecente de puntuación, unha lista de reserva cun número de persoas aspirantes que será, como máximo, igual ao de persoas aprobadas. Na lista de reserva figurarán aquelas persoas aspirantes que, aínda que superaron as probas do proceso, non resultaron aprobadas por obter unha puntuación inferior á da última persoa que obtivo praza.

Esta proposta, que será recollida nun acta, será publicada na Sede Electrónica da Corporación, en base ao disposto no artigo 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, en tanto a Administración estima que a notificación efectuada a un só interesado é insuficiente para garantir a notificación a todos os posibles interesados.

Contra a puntuación, as persoas aspirantes que o consideren oportuno poderán presentar alegacións ou reclamacións, ante o propio tribunal, no prazo de **cinco (5) días hábiles** contados a partir do día seguinte ao da publicación da puntuación na sede electrónica da Corporación, en caso de non ser presentadas alegacións ou reclamacións, esta proposta provisional será elevada a definitiva de xeito automático.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Os aspirantes propostos presentarán no Rexistro Electrónico do Concello a seguinte documentación:

- a) Fotocopia do DNI, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsión;
- b) Certificado Médico Oficial acreditativo de non encontrarse incluído/a en ningunha das causas de exclusión física ou psíquica que impidan ou menoscaben a capacidade funcional ou operativa necesaria para o desempeño das funcións propias da Policía.
- c) Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente;
- d) Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsión) do título esixido ou Certificación académica dos estudos realizados;
- e) Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsión) dos méritos acreditados mediante copia simple;
- f) Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsión) dos permisos de conducir A2 e B;
- g) Certificación que acredite que o aspirante seleccionado é funcionario/a de carreira e ten en propiedade unha praza da categoría de policía local no Concello de Vilalba;
- h) Certificación que acredite que o aspirante seleccionado ten unha antigüidade mínima de tres anos continuados na categoría de policía;
- i) Certificación que acredite que o aspirante seleccionado encóntrase en servizo activo na categoría de policía local no corpo de policía do Concello de Vilalba;
- j) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria;

O prazo de presentación será de **5 (cinco) días hábiles** contados a partir do día seguinte á publicación ou notificación do primeiro chamamento na Sede Electrónica da Corporación, prazo que poderá ampliarse cando os seleccionados acrediten que non puideron presentar algún documento por causas debidamente acreditadas de forza maior.

Se dentro do prazo expresado, e salvo causas de forza maior debidamente acreditadas, os aspirantes propostos polo Tribunal non presentasen a documentación, ou do exame da mesma, deducíse que carecen dalgún dos requisitos esixidos nas Base, renuncien, ou o resultado do recoñecemento médico fose “non apto” non poderán ser nomeados para ocupar as prazas obxecto das correspondentes convocatorias e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorresen por falsidade na instancia inicial; e realizarase unha nova proposta de nomeamento a favor da seguinte persoa aspirante da relación proposta polo Tribunal cualificador das probas e méritos.

11. EMPATES

De producirse empate nas puntuacións finais obtidas por dúas ou máis persoas aspirantes, así coma tendo en consideración que nos corpos de policía local de Galicia existe infrarrepresentación feminina, aplicaranse os seguintes criterios de prelación ata producir o desempate:

- a) Preferencia a favor da muller, en caso de empate, segundo o recolleito no artigo 153 dá Lei 7/2023, do 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia, segundo o cal o empate se resolverá a favor da muller.
- b) Maior antigüidade na categoría e, de persistir o empate e resultar posible, na categoría inmediata inferior, e así de maneira sucesiva.
- c) Puntuación máis alta referida aos méritos no epígrafe de formación profesional.
- d) Titulación académica de máis nivel.
- e) Ante o caso de persistir o empate logo da aplicación dos criterios anteriores, realizarase un sorteo entre as persoas aspirantes.

12. NOMEAMENTO COMA FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS

Unha vez acreditada a posesión dos requisitos esixidos, e inmediatamente antes do comezo do curso selectivo de formación, as persoas aspirantes serán nomeadas persoal funcionario en prácticas na categoría de oficial, mediante resolución da correspondente alcaldía, que se publicará no Boletín Oficial da provincia (BOP).

As persoas así nomeadas permanecerán na devandita situación desde o comezo do curso selectivo ata que se produza o seu nomeamento como persoa funcionaria de carreira ou a súa exclusión do proceso.

O curso selectivo de formación será convocado a través de resolución da Dirección Xeral da Academia Galega de Seguridade Pública na que se indicará a data de inicio.

En caso de renuncia, falecemento, falta de xustificación dos requisitos para o nomeamento, incapacidade absoluta sobrevinda ou concorrencia de calquera outra causa que impida o nomeamento dunha persoa aspirante como persoal funcionario en prácticas ou prive de eficacia o nomeamento xa realizado substituirase á persoa afectada pola primeira que figure na lista de reserva, sempre con anterioridade ao desenvolvemento do correspondente curso selectivo de formación.

13. CURSO SELECTIVO DE FORMACIÓN

As persoas aspirantes aprobadas deberán superar un curso selectivo de formación teórico-práctico na Academia Galega de Seguridade Pública como requisito indispensable para acceder á condición de persoal funcionario de carreira na categoría de oficial, escala básica, de conformidade co disposto no artigo 33.2 da Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais, e nos artigos 32 e 56 do Decreto 15/2023, do 12 de xaneiro, de desenvolvemento desta lei.

O curso terá unha duración de 250 horas lectivas e desenvolverase de maneira semipresencial na Academia Galega de Seguridade Pública e consta de seis módulos: operativo, xurídico, técnico, administrativo, de comunicación e práctico.

No caso da non incorporación ao curso ou de abandono de leste sen finalizalo, salvo por causas excepcionais, considerarase que a persoa aspirante non superou o proceso de acceso por promoción interna.

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

Aos funcionarios e funcionarias en prácticas seralles de aplicación o Regulamento de réxime interior da Academia Galega de Seguridade Pública publicado mediante Orde do 4 de febreiro de 2009, da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, no DOG núm. 30, do 12 de febreiro, durante o curso de formación e o período de prácticas, e con carácter supletorio, cando os feitos non constitúan falta no devandito regulamento, seralles de aplicación as normas do réxime disciplinario da policía local de Galicia recollidas na Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais, e normativa de desenvolvemento.

A cualificación do curso de formación e do período de prácticas quedará en suspenso ante a concorrencia sobrevinda de calquera causa de exclusión ata que non se resolva o expediente que se incoe.

14. PROCEDEMENTOS PENAIS OU ADMINISTRATIVOS PENDENTES

Cando as persoas que participan no proceso teñan aberto, ou se lles abra con posterioridade, un procedemento penal ou administrativo que poida finalizar cunha condena por delito doloso, coa separación do servizo das administracións públicas ou a inhabilitación para o exercicio das funcións públicas, a admisión ao proceso, a permanencia no mesmo, así como o seu acceso no corpo da policía local ou a adxudicación do posto en caso de mobilidade quedará condicionado ao feito que nos citados procedementos non se produza a condena ou separación referida.

O persoal participante, no suposto de atoparse nas situacións descritas no parágrafo anterior, debe comunicar tal situación á Corporación, que o deberá poñer inmediatamente en coñecemento do Tribunal, que poderá solicitar en calquera momento do proceso unha declaración xurada de non atoparse nas citadas situacións.

A falsidade ou omisión de datos nesta declaración xurada dará lugar ás responsabilidades que procedan.

15. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN

No non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación, estándose aos órganos competentes da Xurisdición Contencioso- Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación destes.

Esta convocatoria e as súas bases vinculan á Administración, ao tribunal encargado de xulgar o proceso e ás persoas que nel participen.

Así mesmo, cuantos actos administrativos sexan producidos polo tribunal, pola autoridade convocante ou o órgano encargado da xestión poderán ser impugnados polos interesados da acordo con o establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

16. RECURSOS

Contra a presente resolución, que pon fin á vía administrativa, pode interpor, alternativamente, ou recurso de reposición potestativo ante o órgano que ditou a resolución, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte á publicación no Boletín da Convocatoria, de conformidade cos artigos 123 e 124 LPAC, ou ben interpor directamente recurso Contencioso-Administrativo, ante o Xulgado do Contencioso - Administrativo de Lugo (artigo 8 Lei 29/1988, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa), no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á recepción da presente notificación, de conformidade co artigo 46 da Lei da xurisdición Contencioso-Administrativa.

Si optácese por interpor o recurso de reposición potestativo, non poderá interpor recurso Contencioso-Administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producira a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida interpor vostede calquera outro recurso que puidese estimar máis conveniente ao seu dereito.

ANEXO I: INSTANCIA DO INTERESADO

A persoa interesada deberá presentar a instancia achegada na sede electrónica da Corporación municipal, conceptuada coma “Selecciones de Persoal - Oficial de Policía local”.

A referida instancia tamén poderá se encontrada no epígrafe de recursos humanos, dentro dos trámites dispostos na sede electrónica da Corporación municipal.

ANEXO II: TEMARO PARA A FASE DE OPOSICIÓN

1. O Estado. Concepto. Elementos. A división de poder. Funcións. Organización do Estado español. Antecedentes constitucionais en España. A Constitución española de 1978. Estrutura e contido. A reforma da Constitución española. O Estado español como Estado social e democrático de dereito. Dereitos e deberes constitucionais; clasificación e diferenciación.

2. Dereitos fundamentais e liberdades públicas I: dereito á vida e integridade. Liberdade ideolóxica, relixiosa e de culto. Dereito á liberdade e seguridade. Dereito á honra, á intimidade persoal e familiar e á propia imaxe. A inviolabilidade do domicilio e o secreto das comunicacións. A liberdade de residencia e de circulación. O dereito á liberdade de expresión recoñecido no artigo 20 da Constitución.

3. O dereito á liberdade de expresión recoñecido no artigo 20 da Constitución. Dereitos fundamentais e liberdades II: dereito de reunión. Dereito de asociación. Dereito á participación nos asuntos públicos e ao acceso a funcións e cargos públicos. A tutela xudicial efectiva e a prohibición de indefensión. A imposición de condena ou sanción do artigo 25 da Constitución, sentido das penas e medidas de seguridade.

4. Prohibición de tribunais de honra. O dereito á educación e á liberdade de ensino. Dereito á sindicación e á folga, especial referencia aos membros das forzas e corpos de seguridade. Dereito de petición.
5. Dereitos e deber dos cidadáns. Os principios reitores da política social e económica. As garantías e dereitos e liberdades. Suspensión xeral e individual destes. O Defensor do Pobo.
6. A coroa. As Cortes Xerais. Estrutura e competencias. Procedemento de elaboración das leis. Formas de Goberno. O Goberno e a Administración. Relacións do Goberno coas Cortes Xerais. Funcións do Goberno.
7. O Poder Xudicial. Principios constitucionais. Estrutura e organización do sistema xudicial español. O Tribunal Constitucional.
8. Organización territorial de Estado. As comunidades autónomas. O Estatuto de autonomía de Galicia. Estrutura e disposicións xerais. Institucións: Parlamento. Presidente e Consello de Goberno. Mención ao Tribunal Superior de Xustiza.
9. Relación da Xunta de Galicia coa Administración do Estado e con outras comunidades autónomas. Competencias da Comunidade Autónoma de Galicia. A reforma do Estatuto de autonomía de Galicia.
10. O dereito administrativo. Fuentes e xerarquía das normas.
11. O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. A validez dos actos administrativos; nulidade e anulabilidade. Notificación de actos administrativos. Cómputo de prazos. Recursos administrativos. Alzada e reposición; o recurso extraordinario de revisión.
12. O procedemento administrativo. Concepto e principios xerais. Clases. Os interesados. A estrutura do procedemento administrativo.
13. O réxime local español. Principios constitucionais e regulación xurídica. Tipos de entidades locais.
14. O municipio. Concepto e elementos. Competencias municipais. A provincia: concepto, elementos e competencias.
15. A organización e funcionamento do municipio. O Pleno. O alcalde. A Xunta de Goberno local. Outros órganos municipais.
16. Ordenanzas, regulamentos e bandos. Clases e procedemento de elaboración e aprobación.
17. A licenza municipal. Tipos. Actividades sometidas a licenza. Tramitación.
18. Función pública local. A súa organización. Adquisición e perda da condición de funcionario. Dereitos, deberes e incompatibilidades dos funcionarios. Situacións administrativas.
19. Lei orgánica de forzas e corpos de seguridade. Funcións da policía local.
20. Lei de coordinación das policía locais de Galicia e normas de desenvolvemento. Réxime disciplinario: disposicións xerais e faltas disciplinarias.
21. A actividade da policía local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venda ambulante. Espectáculos e establecementos públicos.
22. A actividade da policía local como policía administrativa II. Urbanismo. Infraccións e sancións. A protección ambiental: prevención e calidade ambiental, residuos e disciplina ambiental.
23. A Lei de emerxencias de Galicia: aspectos fundamentais.
24. Delitos e faltas. Circunstancias modificativas da responsabilidade criminal.
25. Persoas responsables: autores e cómplices. Graos de perfección do delito.
26. Delitos cometidos con ocasión do exercicio dos dereitos fundamentais e das liberdades públicas garantidos pola Constitución. Delitos cometidos polos funcionarios públicos contra as garantías constitucionais.
27. Delitos contra a Administración pública.
28. Atentados contra a autoridade e os seus axentes. Desordes públicas.
29. Homicidio e as súas formas. Faltas contra as persoas.
30. Delitos e faltas contra o patrimonio e a orde socioeconómica.
31. Delitos contra a saúde pública. Tráfico de drogas.
32. Delitos contra a seguridade viaria. Faltas cometidas con ocasión da circulación de vehículos de motor. Lesións e danos imprudentes.
33. As penas. Concepto, clases: privativas de liberdade, privativas de dereito e multa. Clasificación pola súa gravidade: graves, menos graves e leves.

34. O atestado policial na Lei de axuízamento criminal. Concepto e estrutura.
35. Detención: concepto, clases e supostos. Prazos de detención. Deberes do funcionario que efectúa unha detención. Contido da asistencia letrada. Dereito do detido. Responsabilidades penais nas que pode incurrir o funcionario que efectúa unha detención. O procedemento de habeas corpus.
36. Lei de seguridade viaria. Regulamentos de desenvolvemento. Estructuras e conceptos xerais.
37. Normas xerais de circulación: lugar na vía, velocidade, prioridade de paso. Cambios de dirección e sentido. Adiantamentos. Parada e estacionamento.
38. Vehículos e transportes especiais. Cinto e casco de seguridade. Circulación por zonas peonís. Comportamento en caso de emerxencia.
39. Sinais de circulación. Clasificación e orde de prioridade.
40. Procedemento sancionador por infraccións á normativa de circulación. Actuacións complementarias. Inmobilización e retirada de vehículos da vía pública. Carencia do seguro obrigatorio
41. Accidentes de circulación: definición, tipos e actuacións da policía local.
42. Alcoholemia. Datos. A súa consideración segundo a normativa vixente. Doutrina constitucional. Procedemento de investigación do grao de impregnación alcohólica.
43. Estrutura económica e social de Galicia: demografía, economía, servizos públicos, sociedade civil, novas tecnoloxías, patrimonio ecolóxico, social e cultural.
44. Vida en sociedade. Proceso de socialización. Formación de grupos sociais e masas. Procesos de exclusión e inclusión social. A delincuencia: tipoloxías e modelos explicativos.
45. Comunicación: elementos, redes, fluxos, obstáculos. comunicación con superiores e subordinados. Equipos de traballo e atención á cidadanía.
46. Minorías étnicas e culturais. Racismo e xenofobia. Actitude policial #ante a sociedade intercultural.
47. Igualdade de oportunidades de homes e mulleres en Galicia: conceptos básicos; socialización e igualdade; políticas públicas de igualdade de xénero. Violencia contra as mulleres: descrición, plans de erradicación e atención coordinada ás vítimas.
48. O mando: concepto, estilos, calidades, trazos, regras e características do mando; relación con subordinados; técnicas de dirección e reunións.
49. A policía na sociedade democrática. O mandato constitucional. Valores que propugna a sociedade democrática. A dignidade da persoa. Sentido ético da prevención e a represión.
50. Deontoloxía policial. Normas que a establecen. A policía como servizo á cidadanía. Colaboración con outros servizos municipais.

R. 0464

Anuncio

Procedemento: Convocatoria e selección de funcionario de carreira

Número de expediente: 325/2025

A Xunta de Goberno Local do Concello de Vilalba, en sesión celebrada en data do 17 de febreiro de 2025, acordaba aprobar as bases reguladoras das probas selectivas para a convocatoria e selección de tres (3) prazas da Escala: Administración especial; Subescala: Servizos especiais; Clase: Policía Local, escala básica; Categoría: Policía Local; Grupo de titulación: C1, do Concello de Vilalba. De conformidade coa parte dispositiva do acordo referenciado, procédese á publicación íntegra das Bases no Boletín Oficial da Provincia.

Vilalba, 18 de febreiro de 2025.- A Alcadesa, Marta María Rouco Seoane.

CADRO RESUMO DAS BASES DE REXEN A CONVOCATORIA

OBXECTO DAS BASES	Provisión en propiedade das prazas que se inclúen nas Ofertas Públicas de Emprego correspondente (1) ao exercicio 2023 aprobada por acordo da Xunta de Goberno Local do Concello de Vilalba, en sesión celebrada o día 24 de abril de 2023, con publicación no Boletín Oficial da Provincia Núm. 101 - xoves, 4 de maio de 2023, e (2) incluídas na Oferta Pública de Emprego do exercicio 2024, aprobada por acordo da Xunta de Goberno Local do Concello de Vilalba, en sesión celebrada o día 2 de setembro de 2024, con publicación no Boletín Oficial da Provincia Núm. 219 - venres, 20 de setembro de 2024.
--------------------------	--

RELACIÓN XURÍDICA	As persoas aspirantes que resulten seleccionadas, prestarán servizos como funcionarios de carreira Escala: Administración especial; Subescala: Servizos especiais; Clase: Policía Local, escala básica; Categoría: Policía Local; Grupo de titulación: C1, do Concello de Vilalba.		
CARACTERÍSTICAS DA PRAZA	Denominación da praza		
	Administración especial; Subescala: Servizos especiais; Clase Policía Local, escala básica; Categoría: Policía local		
	Grupo e escala de encadramento		
	Grupo C1, escala básica		
RETRIBUCIÓN	Soldo (Anual)	Complemento de destino (Nivel)	Complemento específico (Anual)
	11.790,40	18	12.165,72

1. OBXECTO, RÉXIME XURÍDICO E SISTEMA DA CONVOCATORIA

O obxecto das presentes bases de selección é a provisión das prazas indicadas no cadro resumo inicial como funcionario de carreira mediante o sistema de oposición libre.

A praza encóntrase dotada co soldo correspondente ao grupo C, dúas pagas extraordinarias, trienios e demais emolumentos que correspondan conforme a lexislación vixente; todo iso condicionado aos cambios normativos que o goberno da Nación, ou no seu caso o Goberno autonómico poidan establecer no futuro.

Este proceso rexeráse polo establecido nestas bases e, para o non previsto, estarase ao disposto na Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais; no Decreto 15/2023, do 12 de xaneiro, que a desenvolve; na Orde do 28 de xaneiro de 2009 pola que se determinan as probas de selección, temarios e baremos de méritos para o ingreso, promoción interna e mobilidade nos corpos de policía locais, para a integración dos vixiantes e auxiliares de policía local ou interinos, para o acceso como vixiantes municipais e a contratación de auxiliares de policía de tempada, e na Lei 30/84, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública, Lei 7/85, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, Lei 5/1997, do 22 de Xullo, de Administración Local de Galicia, a Lei 7/2023, do 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia, Decreto 896/1991, do 7 de xuño, regras básicas e programa mínimos e Real Decreto 95/1991, do 20 de marzo, da Comunidade Autónoma de Galicia pola que se aproba o regulamento de selección de persoal e, supletoriamente, o Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso de persoal ó servizo da Administración Xeral do Estado e demais lexislación concordante que sexa de aplicación.

2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR OS ASPIRANTES

Os aspirantes deberán manifestar na solicitude que, na data de remate do prazo de presentación de instancias, reúnen e poden acreditar os requisitos que sinala o artigo 33 da Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais, e outros preceptos concordantes da normativa especial de aplicación indicada no punto anterior. Os citados requisitos son os que seguen:

- a) Ter nacionalidade española de conformidade co artigo 33.1 letra a) da Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais;
- b) Ter cumpridos os dezoito anos e non exceder, no seu caso, da idade de xubilación forzosa.
- c) Estar en posesión da titulación académica de bacharel ou técnico. Así mesmo, estarase ao establecido na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en educación secundaria obrigatoria e de bacharelato regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación ou a credencial de recoñecemento do título a efectos profesionais.
- d) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desempeño das correspondentes funcións.
- e) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario de que a persoa fose separada ou inhabilitada.
- f) Carecer de antecedentes penais por delito doloso.
- g) Ser titular dos permisos de conducir das clases A2 e B.

- h) Compromiso por escrito de portar armas durante o servizo e, no seu caso, chegar a utilizalas nos casos e circunstancias legalmente establecidos, que presentará en forma de declaración xurada ou segundo o modelo que se esixa na convocatoria.
- i) Compromiso de presentación dun informe de saúde, asinado por persoal facultativo, en que se faga constar expresamente que a persoa aspirante reúne as condicións físicas e psíquicas para realizar os exercicios físicos que se especifiquen na correspondente proba da oposición, que non excluírá as comprobacións posteriores do que se reflicta no devandito informe. Este informe de saúde debe ser expedido dentro dos quince (15) días inmediatamente anteriores á data de realización da primeira proba de aptitude física.

Así mesmo, o aspirante que resulte proposto para nomeamento, **debe cumprir no momento do nomeamento, os requisitos esixidos na Lei 53/1984**, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

O exposto implica que os aspirantes que viñeran desempeñando unha actividade pública ou privada, deberán solicitar o recoñecemento de compatibilidade unha vez que o Tribunal formalice a toma de posesión. De non ser compatible a actividade que viñeran desenvolvendo coa relación de servizo ao Concello, os aspirantes seleccionados comprométese a renunciar á mencionada actividade.

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Os interesados dirixirán as solicitudes, no modelo oficial que se publica como Anexo I destas bases e que tamén se facilitará no Concello. A presentación de instancias comportará a aceptación pola persoa interesada das bases da convocatoria.

A presentación de solicitudes deberá realizarse exclusivamente por medios electrónicos, segundo consta no Regulamento número 68 do Concello de Vilalba relativo ao funcionamento e actuación dos tribunais de selección e uso de medios electrónicos nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público no ámbito do Concello de Vilalba, publicado no BOP número 73 de data do 29/03/2023.

De conformidade co artigo 68.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, se algunha das persoas interesadas presenta a súa solicitude presencialmente, será requirida para que a emende a través da súa presentación electrónica. Para estes efectos, considerarase data de presentación da solicitude aquela en que sexa realizada a emenda.

O prazo de presentación será **de 20 días (vinte) hábiles** contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria **Boletín Oficial do Estado**.

A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente polos aspirantes e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, os méritos que aleguen. Os méritos relacionados presentarse conforme se establece na base 4.3.

Os aspirantes quedan vinculados aos datos que fixesen constar nas súas solicitudes; unicamente poderán demandar a súa modificación mediante escrito motivado, dentro do prazo establecido para a presentación de solicitudes. Transcorrido este prazo, non se admitirá ningunha petición desta natureza.

Por tanto, calquera modificación da solicitude deberá realizarse dentro do prazo de 20 días hábiles para a presentación de solicitude. Finalizado devandito prazo, non se admitirá modificación de ningún tipo.

Rematado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a lista provisional das persoas admitidas e, se é o caso, excluídas, dita resolución publicarase na Sede Electrónica da Corporación, así como no Taboleiro de anuncios do Concello. En caso de que existan exclusións, a Corporación indicará a causa de exclusión e concedendo un prazo de 10 días (dez) hábiles para que se poidan formular reclamacións ou emendar os defectos que motiven a exclusión.

Contra a resolución que aprobe a lista definitiva, as persoas interesadas poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación da mesma na Sede Electrónica ou no taboleiro de anuncios do Concello. Por outra banda, os interesados tamén poderán formular un recurso contencioso administrativo diante do Xulgado Contencioso Administrativo no prazo de 2 meses a contar dende a citada publicación, sen prexuízo de calquera outro que estime pertinente.

O feito de figurar na relación de admitidos, non prexulga que se recoñeza ás persoas participantes a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando do contido dos documentos presentados se desprenda que non posúen algún dos requisitos decaerán de todos os seus dereitos no procedemento selectivo.

4. DOCUMENTACIÓN QUE O ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR Á SOLICITUDE

Con anterioridade a realizar unha relación comprensiva da documentación que os aspirantes deben entregar de forma preceptiva na súa solicitude, é preciso indicar, a efectos dun procedemento máis garantista cos

interesados que: **a solicitude debe presentarse no prazo indicado nestas Bases**, non sendo emendable e quedando excluídos definitivamente os que non presentasen a correspondente solicitude en prazo.

4.1) Anexo 1 das presentes bases

A instancia deberá presentarse de conformidade co modelo normalizado que acompaña coma anexo 1 as presentes bases de selección. Ningunha instancia que sexa presentada sen o modelo normalizado específico que se acompaña será admitida, de conformidade co artigo 66.6 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

4.2) Fotocopia do DNI

4.3) Acreditación de coñecemento da lingua galega (se fora o caso):

A documentación citada neste punto deberá acreditarse de conformidade coa a Instrución para a aplicación da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA), en relación coa validación de estudos polos ditos certificados, e da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se desenvolve o Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia, en relación coa exención da materia de lingua galega, a partir da implantación das ensinanzas de formación profesional básica e do Programa de mellora da aprendizaxe e do rendemento (PMAR) establecidas pola Lei orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa (LOMCE).

5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

5.1) Composición e funcionamento do Tribunal

O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do TREBEP e estará integrado por cinco (5) membros: Un presidente, tres vogais e un secretario que haberán de cumprir os requisitos sinalados na citada normativa.

Na composición do Tribunal será paritaria entre homes e mulleres de conformidade co disposto no artigo 152 da Lei 7/2023, do 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia. Non poderán formar parte dos Tribunais as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

O nomeamento dos membros titulares e suplentes que constituirán o Tribunal Cualificador, realizarase por resolución do Sr. Alcalde- Presidente, debendo posuír, en calquera caso, titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para o acceso o posto que se convoca.

A composición do Tribunal publicarase na Sede Electrónica do Concello.

Contra os actos do tribunal cualificador poderanse interpoñer os seguintes recursos e reclamacións:

- Contra as propostas finais dos/as aspirantes seleccionados/ as e, en xeral, contra os actos de trámite que determinen a imposibilidade de continuar o procedemento selectivo ou produzan indefensión e que non esgoten a vía administrativa, poderase interpoñer recurso de alzada en base ao artigo 121 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común, ante a Presidencia, no prazo dun mes, a contar desde o día seguinte ao da súa notificación, ou da súa publicación na Sede Electrónica. Transcorridos tres meses desde a interposición sen que recaia resolución, poderase entender desestimado o recurso, quedando expedita a vía do recurso contencioso-administrativo, e iso sen prexuízo de que se poida exercitar outro que se estime pertinente.
- Contra os demais actos de trámite os interesados poderán presentar as reclamacións e formular as alegacións que estimen pertinentes ante o Tribunal no prazo de dez días a contar desde o seguinte á data de publicación.

5.2) Asistencia técnica ao Tribunal

O Tribunal poderá dispoñer da posibilidade incorporación aos seus traballos de asesores naquelas probas que demanden oír a opinión de técnicos especialistas, así como dos colaboradores en tarefas de vixilancia e control de desenvolvemento dos diferentes exercicios.

6. FASES DO PROCESO SELECTIVO

6. Desenvolvemento do proceso de acceso por oposición libre

6.1. Procedemento de selección. O procedemento de selección será o de oposición por quenda libre e posteriormente as persoas que superen este proceso selectivo serán nomeadas funcionarias en prácticas.

6.2. Probas selectivas. A oposición constará de cinco probas eliminatorias, de modo que non poderán pasar á seguinte as persoas aspirantes que non alcancen a cualificación mínima establecida para cada unha delas. A orde no que se deberán desenvolver é o seguinte:.

1. Probas de avaliación dos coñecementos.
2. Proba de avaliación do coñecemento da lingua galega, só para aquelas persoas que non puideron acreditarlo documentalmente, e que se realizará xunto coa proba anterior.
3. Probas de aptitude física.
4. Probas psicotécnicas.
5. Recoñecemento médico.

Facúltase ao tribunal cualificador, unha vez finalizada a proba de coñecementos, para establecer por orde decrecente de puntuación as persoas aspirantes que deban desenvolver o resto das probas, por quendas consecutivas se resulta necesario, cuxo número non será inferior en todo caso ao dobre das prazas convocadas:

6.2.1. Primeira proba. Proba de avaliación de coñecementos.

Nesta proba as persoas aspirantes deberán demostrar a súa preparación intelectual e o seu dominio dos contidos da totalidade do temario que figura no anexo II destas bases específicas.

Consistirá na contestación por escrito dun cuestionario de 100 preguntas tipo test, con 4 alternativas de resposta cada unha. As persoas aspirantes dispoñerán dun tempo máximo de dous (2) horas para a súa realización.

A proba cualificarase polo tribunal de 0 a 10 puntos e será preciso alcanzar cinco puntos, como mínimo, para non quedar eliminado/a. A cualificación farase atendendo á seguinte fórmula: $N=(A-F/3)/10$, sendo N=nota final da proba; A=preguntas acertadas; F=preguntas falladas ou non contestadas.

Teranse en conta as normas de dereito positivo relacionadas co contido do temario que no momento da publicación destas bases contén con publicación oficial no boletín ou diario correspondente, aínda que a súa entrada en vigor estea diferida a un momento posterior.

Para respectar os principios de publicidade, transparencia, obxectividade e seguridade xurídica que deben rexer no acceso ao emprego público, o tribunal establecerá e informará as persoas aspirantes, con anterioridade á realización da proba, dos criterios de corrección, valoración e superación que non estean expresamente establecidos nestas bases.

O tribunal excluirá, aquelas persoas aspirantes en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a súa identidade.

As decisións e os acordos que afecten á cualificación e á valoración das probas (determinación do número de preguntas correctas para alcanzar a puntuación mínima, fixación de criterios de valoración etc.)/ etc.) deberán adoptarse sen coñecer a identidade das persoas aspirantes a que corresponden os resultados obtidos.

O tribunal adoptará as medidas oportunas para garantir que esta proba sexa corrixida sen que se coñeza a identidade das persoas aspirantes.

6.2.2. Segunda proba: Proba de avaliación do coñecemento da lingua galega.

Nesta proba as persoas aspirantes deberán demostrar que comprenden correctamente o galego.

Estarán exentas da realización desta proba aquelas persoas que estean en posesión do título Celga 4 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo con a disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007 (DOG núm. 146, do 30 de xullo), pola que se regulan os certificados oficiais xustificativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, ou norma que a substitúa.

As persoas non exentas realizarán esta segunda proba a continuación da primeira que consistirá na tradución dun texto do castelán ao galego e doutro texto do galego ao castelán. Os textos serán elixidos polo tribunal inmediatamente antes de celebrarse a proba.

O exercicio terá unha duración máxima dunha (1) hora.

O exercicio valorarase como apto/a ou non apto/a e para superalo será necesario obter o resultado de apto/a. Corresponderá ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixidos para alcanzar o resultado de apto/a.

6.2.3 Terceira proba. Probas de aptitude física.

Nestas probas as persoas aspirantes deberán demostrar as súas capacidades de forza, resistencia, axilidade, flexibilidade e velocidade para as funcións que teñen que desempeñar.

As probas físicas terán a cualificación de apto/a ou non apto/a. Para obter a cualificación de apto/aos/as aspirantes deberán alcanzar as marcas mínimas ou non superar as máximas que se estableceron para cada proba.

Os exercicios realizaranse pola orde en que están relacionados e cada un é eliminatorio para realizar o seguinte.

As persoas aspirantes entregarán ao tribunal un informe médico en que se faga constar expresamente que a persoa aspirante reúne as condicións físicas e sanitarias para a realización dos exercicios físicos que se especifiquen na correspondente proba da oposición, o que non excluírá as comprobacións posteriores do que se reflecta no certificado médico.

Este informe médico deberá ser expedido dentro dos quince (15) días inmediatamente anteriores ao da data de realización da primeira proba de aptitude física. A non presentación do devandito documento supoñerá a exclusión da persoa aspirante do proceso.

Establécense diferentes marcas para cada sexo. As probas realizaranse de forma individual, excepto as de velocidade, resistencia xeral e natación, que se poderán facer de forma colectiva se así o considera o tribunal cualificador. Nas probas de resistencia xeral e natación dispónse dunha soa posibilidade de execución; no resto permitirase unha segunda realización cando na primeira non se obteña a cualificación de apto/a.

O desenvolvemento de cada unha das probas físicas deberase realizar en lugares adecuados ao tipo de proba que se vai a executar. En todas as probas deberase empregar un sistema de medición que garanta a exactitude e certeza das marcas individuais obtidas por cada opositor/a.

As persoas aspirantes deberanse presentar á realización das probas coa roupa e co calzado que consideren adecuados. Para a proba de natación, as persoas aspirantes utilizarán traxes de baño (que traerán elas mesmas) do modelo que desexen. Queda prohibida a utilización de traxes de neopreno ou similares e axudas para a flotabilidade e/o o incremento da velocidade de calquera tipo.

1ª. Proba de velocidade: carreira de 50 metros lisos.

Realizarase nunha pista de atletismo ou en calquera zona totalmente chaira de terreo compacto.

A persoa aspirante colocarse na pista no lugar sinalado e poderá realizar a saída de pé ou agachada, sen utilizar tacos de saída.

As marcas máximas (en segundos) esixidas para a superación da proba son:

- Homes: 7.40".
- Mulleres: 8.20".

2ª. Proba de potencia de tren superior: os homes realizarán flexións de brazos e as mulleres suspensión en barra.

2ª.a) Flexión de brazos (homes):

Realizarase nun ximnasio ou nun campo de deportes.

Iniciarase desde a posición de suspensión pura, agarrando a barra coas Palmas das mans espidas, á fronte, e cos brazos totalmente estendidos.

A flexión completa realizarase de maneira que o queixo asome por encima da barra. Antes de iniciar outra nova flexión será necesario estender totalmente os brazos. Non se permite o abalo do corpo ou a axuda con movementos das pernas, e efectuaranse de forma continuada.

Contaranse soamente as flexións completas e realizadas correctamente. O número mínimo esixible é de 10 flexións.

2ª.b) Suspensión en barra (mulleres):

Realizarase nun ximnasio ou nun campo de deportes.

O exercicio consiste en permanecer, o maior tempo posible, na posición que se describe: brazos flexionados, presa coas Palmas da man cara atrás, pernas completamente estendidas e sen tocar o chan, queixo situado por encima da barra e sen ter contacto con ela.

O tempo mínimo esixido para a superación da proba é de 52 segundos.

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

Realizarase nun ximnasio ou nun campo de deportes, con chan horizontal e coa superficie adecuada para efectuar a medición das marcas.

A persoa aspirante colocarse de pé detrás dunha liña sen pisala, cos pés separados, paralelos entre si e á mesma altura (realizarase o salto desde a posición de parada). Realizará un salto horizontal e caerá cos dous pés ao chan. Medirase a distancia entre a liña de saída ata a marca do apoio de caída máis próximo á liña.

As marcas mínimas esixidas (en centímetros) para a superación da proba son:

- Homes: 210 cm.
- Mulleres: 185 cm.

4ª. Proba de resistencia xeral: carreira de 1.000 metros lisos.

Realizarase nunha pista de atletismo ou en calquera zona totalmente chaira de terreo compacto.

A persoa aspirante colocarse na pista no lugar indicado. A saída realizarase en pé.

Será eliminado o corredor que abandone a pista durante a carreira.

As marcas máximas (en minutos e segundos) esixidas para a superación da proba son:

- Homes: 3'30".
- Mulleres: 4'10".

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

Realizarase nunha piscina que permita efectuar o percorrido sen facer xiros.

A persoa aspirante poderase colocar para a saída ben sobre a plataforma, ben no bordo da piscina, ou ben no interior do vaso, e neste último caso deberá permanecer en contacto co bordo da saída.

Unha vez que se dea o sinal de saída, as persoas aspirantes, ben en mergullo ou por impulso sobre a parede, segundo a situación de partida adoptada, iniciarán a proba empregando calquera estilo para a súa progresión.

As marcas máximas (en segundos) para a superación da proba son:

- Homes: 0'24".
- Mulleres: 0'28".

6.2.4. Cuarta proba. Probas psicotécnicas.

Estas probas están dirixidas a determinar as actitudes e aptitudes persoais das persoas aspirantes e a súa adecuación ás funcións policiais que deberán desempeñar, e comprobarán que presentan un perfil psicolóxico adecuado.

Terán que ser efectuadas e valoradas por persoal especialista e cualificaranse como apto/a ou non apto/a. Para superalas será necesario obter o resultado de apto/a en o conxunto das probas realizadas.

1ª. Proba de intelixencia.

Realizarase unha valoración do nivel intelectual e doutras aptitudes específicas, explorando todos ou varios dos aspectos seguintes: intelixencia xeral, comprensión e fluidez verbal, comprensión de ordes, razoamento cognitivo, atención discriminativa e resistencia á fatiga intelectual.

2ª. Probas de personalidade.

As probas de personalidade orientaranse a avaliar os trazos da personalidade máis significativos e relevantes para o desempeño da función policial, así como o grao de adaptación persoal e social dos aspirantes. Así mesmo, deberá descartarse a existencia de síntomas ou trastornos psicopatolóxicos e/o da personalidade.

Exploraranse os aspectos que a continuación se relacionan: estabilidade emocional, autoconfianza, capacidade empática e interese polos demais, habilidades interpersoais, control adecuado da impulsividade, axuste persoal e social, capacidade de adaptación a normas, capacidade de afrontamento do estrés e motivación polo traballo policial.

3ª. Entrevista persoal.

Os resultados obtidos nas probas deberán ser obxecto de contraste mediante a realización dunha proba individual, que consistirá na contestación a un cuestionario, formulado verbalmente, coa finalidade de valorar tamén o estado psicolóxico dos candidatos. Deste xeito, a parte das características de personalidade sinaladas anteriormente, exploraranse, ademais, os seguintes aspectos: existencia de niveis disfuncionais de #estrés ou de trastornos do estado de ánimo; problemas de saúde; consumo excesivo ou risco de alcol ou outros tóxicos e grao de medicación; expectativas respecto da función policial.

6.2.5. Quinta proba. Recoñecemento médico.

O recoñecemento médico será efectuado por facultativos especialistas e o seu fin é garantir que os/as aspirantes estean nas condicións idóneas para o exercicio das funcións policiais propias do posto de traballo.

Cualificarase como apto/a non apto/a.

A efectos da exclusión do/da aspirante, terase en conta o seguinte:

1. Obesidade-delgadez. Obesidade ou delgadeza manifestas que dificulten ou incapaciten para o exercicio das funcións propias do cargo.

Índice de masa corporal (IMC) non inferior a 18,5 nin superior a 29,9. Considérase o IMC como a relación resultante de dividir o peso da persoa expresado en quilos polo cadrado da estatura expresada en metros.

2. Calquera enfermidade, padecemento ou alteración de carácter físico, psíquico ou sensorial que a xuízo dos facultativos médicos impida, limite ou dificulte o exercicio das funcións policiais. Para os diagnósticos establecidos neste anexo teranse en conta os criterios das sociedades médicas das especialidades correspondentes.

As exclusións garantíranse coas probas complementarias necesarias para o diagnóstico.

Para estes efectos, aplicarase o cadro de exclusións médicas publicado no BOE do 12 de maio de 2021, incluído no Real decreto 326/2021, do 11 de maio, polo que se aproba o cadro médico de exclusións para o ingreso na Policía Nacional.

7. NORMAS BÁSICAS NO DESENVOLVEMENTO DOS EXERCICIOS

7.1. Identificación. As persoas aspirantes deberanse presentar a cada exercicio provistas de DNI ou outro documento fidedigno que, a xuízo do tribunal, acredite a súa identidade. En calquera momento as persoas aspirantes poderán ser requiridas polo tribunal coa finalidade de acreditar a súa identidade.

7.2. Participantes. Os exercicios realizaranse a porta pechada sen outra asistencia que a das persoas aspirantes, os membros do tribunal e as persoas designadas como colaboradoras.

7.3. Orde de actuación das persoas aspirantes nas probas selectivas. A orde de actuación das persoas aspirantes nas probas selectiva efectuarase polo Tribunal por orde alfabética de apelidos das persoas aspirantes, e iniciarase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «V», atendendo ao disposto na Resolución do 25 de xullo de 2024, da Secretaría de Estado de Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración do Estado., publicada no BOE Núm. 184 Mércores 31 de xullo de 2024 Sec. II.B. Pág. 97538.

7.4. Chamamento único. O chamamento para cada exercicio será único, na data e na hora indicadas, sen posibilidade de aprazamento, de maneira que as persoas aspirantes que non comparezan serán excluídas, salvo os casos debidamente xustificadas, que resolverá o tribunal, e os amparados nun precepto legal, como o suposto que se describe a continuación.

7.5. Mulleres embarazadas, parto ou posparto. As aspirantes que, polas circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación e previsión de parto, ou eventualmente nos primeiros días do puerperio, prevegan a posibilidade de coincidencia coas datas de realización de calquera dos exames ou probas previstos no proceso selectivo, poderán poñelo en coñecemento do tribunal e anexarán coa comunicación o correspondente informe médico oficial. A comunicación deberá realizarse dentro dos dous días seguintes ao anuncio da data do exame e o tribunal determinará, en base á información de que dispoña, se procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo ou ben un aprazamento da proba, ou ben ambas as medidas conxuntamente.

Así mesmo, poderase aprazar por un tempo de ata seis meses o desenvolvemento das probas físicas que lles corresponda efectuar, prazo que podería prorrogarse como máximo outros seis meses en caso xustificadas, acreditado mediante o correspondente certificado médico. Este aprazamento das probas físicas non afectará por si só o resto das probas para os demais participantes.

Para o caso de que a puntuación final das persoas que se acolleron ao dereito de aprazamento non poida superar a puntuación final do resto das persoas que participan no proceso selectivo, a estas daráselle por superado o proceso selectivo sen que sexa necesario esperar á realización da totalidade das probas por parte das persoas que se acolleron ao dereito de aprazamento.

Independentemente do anterior, a aspirante poderá renunciar á realización das demais probas físicas e, en consecuencia, á súa participación no proceso selectivo, con reserva do posto ordinal alcanzado na proba de coñecementos para o seguinte proceso selectivo que se convoque.

En ningún caso as probas de recoñecemento médico estimarán como circunstancias negativas a efectos do proceso selectivo calquera que fose derivada da situación de embarazo e lactación. A solicitude da muller que acredite atoparse nestas circunstancias, os tribunais poderán determinar que estas probas médicas realícense en calquera outra fase ou momento do proceso selectivo. Tamén o tribunal poderá sinalar razonadamente de oficio, oída a afectada, unha nova data para a súa realización.

7.6. Prohibicións. Durante o tempo fixado para a realización das probas non se poderán utilizar nin manipular de ningunha maneira aparellos de telefonía móbil, reloxos ou soportes con memoria; queda prohibido o acceso ao recinto con tales dispositivos e constitúe causa de inadmisión ao chamamento a simple tenencia destes.

7.7. Cumprimento dos requisitos. En calquera momento do proceso selectivo, se o tribunal ten coñecemento ou dúbidas fundadas de que algunha persoa aspirante non cumpre algún dos requisitos esixidos nesta convocatoria, comunicarllo á administración convocante para que esta requiralle os documentos acreditativos do seu cumprimento.

7.8. Anuncio das probas. O anuncio de realización dos exercicios publicarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica da Corporación municipal con antelación suficiente, tendo en conta que desde a finalización dunha proba ao comezo da seguinte terá que transcorrer un prazo mínimo de dous días, segundo o artigo 11.2.h) do Decreto 15/2023, do 12 de xaneiro.

7.9. Anulación de preguntas da primeira proba. Se o tribunal, de oficio ou en base ás reclamacións que as persoas interesadas poden presentar, anula algunha ou algunhas preguntas incluídas na proba de coñecementos, anunciarao no taboleiro de anuncios da sede electrónica da Corporación municipal. Neste suposto serán tidas en conta as cuestións de reserva, que terán unha puntuación igual ás do resto do exercicio.

8. CUALIFICACIÓN FINAL

A cualificación final das virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nas probas da fase de oposición, establecendo para estes efectos a orde definitiva de aspirantes seleccionados.

No suposto de empate haberá que estar ao disposto na base 11 do presente documento.

9. PROPOSTA DE SELECCIÓN

O Tribunal, á vista da lista de aspirantes seleccionados, formulará proposta de selección ante a Alcaldía-Presidencia, sen que esta poida superar o número de prazas convocados.

Este proposta, que será recollida nun acta, será publicada na Sede Electrónica da Corporación, en base ao disposto no artigo 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, en tanto a Administración estima que a notificación efectuada a un só interesado é insuficiente para garantir a notificación a todos os posibles interesados.

Contra a puntuación, as persoas aspirantes que o consideren oportuno poderán presentar alegacións ou reclamacións, ante o propio tribunal, no prazo de **cinco (5) días hábiles** contados a partir do día seguinte ao da publicación da puntuación, en caso de non ser presentadas alegacións ou reclamacións, esta proposta provisional será elevada a definitiva de xeito automático.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Os aspirantes propostos presentarán no Rexistro Electrónico do Concello, ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a seguinte documentación:

- a) Fotocopia do DNI, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa;
- b) Certificado Médico Oficial acreditativo de non encontrarse incluído/a en ningunha das causas de exclusión física ou psíquica que impidan ou menoscaben a capacidade funcional ou operativa necesaria para o desempeño das funcións propias da Policía.
- c) Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente;
- d) Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do título esixido ou Certificación académica dos estudos realizados;
- e) Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do permiso de condución coas categorías A2 e B.
- f) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria;

O prazo de presentación será de **5 (cinco) días hábiles** contados a partir do día seguinte á publicación do primeiro chamamento na Sede Electrónica da Corporación, prazo que poderá ampliarse cando os seleccionados acrediten que non puideron presentar algún documento por causas debidamente acreditadas de forza maior.

Se dentro do prazo expresado, e salvo causas de forza maior debidamente acreditadas, os aspirantes propostos polo Tribunal non presentasen a documentación, ou do exame da mesma, deducíse que carecen dalgún dos requisitos esixidos nas Base, renuncien, ou o resultado do recoñecemento médico fose “non apto” non poderán ser nomeados para ocupar as prazas obxecto das correspondentes convocatorias e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorresen por falsidade na instancia inicial;

e realizárase unha nova proposta de nomeamento/contratación a favor da seguintes persoa aspirante da relación proposta polo Tribunal cualificador das probas e méritos.

11. EMPATES

De producirse empate nas puntuacións finais obtidas por dúas ou máis persoas aspirantes, e tendo en consideración que nos corpos da Policía Local de Galicia existe infrarrepresentación feminina, aplicaranse os seguintes criterios de prelación ata producir o desempate:

- a) Criterio de desempate reflectido no artigo 153 da Lei 7/2023, do 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia, segundo o cal o empate se resolverá a favor da muller.
- b) Menor tempo rexistrado na proba de resistencia xeral, carreira de 1.000 metros lisos.
- c) Menor tempo rexistrado na proba de velocidade, carreira de 50 metros lisos.
- d) En último lugar, o empate dirimirase por sorteo entre as persoas implicadas

12. NOMEAMENTO COMA FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS

Unha vez acreditada a posesión dos requisitos esixidos, e inmediatamente antes do comezo do curso selectivo de formación, as persoas aspirantes serán nomeadas persoal funcionario en prácticas na categoría de básica de policía local, mediante resolución da correspondente alcaldía, que se publicará no Boletín Oficial da provincia (BOP).

As persoas así nomeadas permanecerán na devandita situación dende o comezo do curso selectivo ata que se produza o seu nomeamento como persoa funcionaria de carreira ou a súa exclusión do proceso.

O curso selectivo de formación será convocado a través de resolución da Dirección Xeral da Academia Galega de Seguridade Pública na que se indicará a data de inicio.

En caso de renuncia, falecemento, falta de xustificación dos requisitos para o nomeamento, incapacidade absoluta sobrevinda ou concorrencia de calquera outra causa que impida o nomeamento dunha persoa aspirante como persoal funcionario en prácticas ou prive de eficacia o nomeamento xa realizado substituirase á persoa afectada pola primeira que figure na lista de reserva, sempre con anterioridade ao desenvolvemento do correspondente curso selectivo de formación.

13. CURSO SELECTIVO DE FORMACIÓN

As persoas aspirantes aprobadas deberán superar un curso selectivo de formación teórico-práctico na Agasp como requisito indispensable para acceder á condición de persoal funcionario de carreira na categoría de policía, escala básica, de conformidade co disposto no artigo 36 da Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais, e nos artigos 51 a 55 do Decreto 15/2023, do 12 de xaneiro, de desenvolvemento desta lei.

O curso terá unha duración de 1.400 horas lectivas, 900 horas de formación teórico-práctica na Agasp en réxime de internado e 500 horas de prácticas nos respectivos concellos de procedencia.

En caso da non incorporación ao curso ou de abandono deste sen finalizalo, salvo por causas excepcionais, considerarase que a persoa aspirante non superou o proceso.

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

Aos funcionarios e funcionarias en prácticas seralles de aplicación o Regulamento de réxime interior da Agasp durante o seu curso de formación e o período de prácticas, e con carácter supletorio, cando os feitos non constitúan falta no devandito regulamento, seralles de aplicación as normas do réxime disciplinario da Policía Local de Galicia, recollidas na Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais e normativa de desenvolvemento.

A cualificación do curso de formación e do período de prácticas quedará en suspenso ante a concorrencia sobrevinda de calquera causa de exclusión ata que non se resolva o expediente que se incoe.

14. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN

Non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación, estándose aos órganos competentes da Xurisdición Contencioso- Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación destes.

Esta convocatoria e as súas bases vinculan á Administración, ao tribunal encargado de xulgar o proceso e ás persoas que nel participen.

Así mesmo, cuantos actos administrativos sexan producidos polo tribunal, pola autoridade convocante ou o órgano encargado da xestión poderán ser impugnados polos interesados da acordo con o establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

15. PROCEDEMENTOS PENAIS OU ADMINISTRATIVOS PENDENTES

Cando as persoas que participan no proceso teñan aberto, ou se lles abra con posterioridade, un procedemento penal ou administrativo que poida finalizar cunha condena por delito doloso, coa separación do servizo das administracións públicas ou a inhabilitación para o exercicio das funcións públicas, a admisión ao proceso, a permanencia no mesmo, así como o seu acceso no corpo da policía local ou a adxudicación do posto en caso de mobilidade quedará condicionado ao feito que nos citados procedementos non se produza a condena ou separación referida.

O persoal participante, no suposto de atoparse nas situacións descritas no parágrafo anterior, debe comunicar tal situación á Corporación, que o deberá poñer inmediatamente en coñecemento do Tribunal, que poderá solicitar en calquera momento do proceso unha declaración xurada de non atoparse nas citadas situacións.

A falsidade ou omisión de datos nesta declaración xurada dará lugar ás responsabilidades que procedan.

16. RECURSOS

Contra a presente resolución, que pon fin á vía administrativa, pode interpor, alternativamente, ou recurso de reposición potestativo ante o órgano que ditou a resolución, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte á publicación no Boletín da Convocatoria, de conformidade cos artigos 123 e 124 LPAC, ou ben interpor directamente recurso Contencioso-Administrativo, ante o Xulgado do Contencioso - Administrativo de Lugo (artigo 8 Lei 29/1988, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa), no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á recepción da presente notificación, de conformidade co artigo 46 da Lei da xurisdición Contencioso-Administrativa.

Si optácese por interpor o recurso de reposición potestativo, non poderá interpor recurso Contencioso-Administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producira a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida interpor vostede calquera outro recurso que puidese estimar máis conveniente ao seu dereito.

O que se fai público para xeral coñecemento.

ANEXO I: INSTANCIA DO INTERESADO

A persoa interesada deberá presentar a instancia achegada na sede electrónica da Corporación municipal, conceptualizada coma “Seleccións de Persoal - Policía local”.

A referida instancia tamén poderá se encontrada no epígrafe de recursos humanos, dentro dos trámites dispostos na sede electrónica da Corporación municipal.

ANEXO II: PROGRAMA DE MATERIAS

1. O Estado. Concepto. Elementos. A división de poder. Funcións. Organización do Estado español. Antecedentes constitucionais en España. A Constitución española de 1978. Estrutura e contido. A reforma da Constitución española. O Estado español como Estado social e democrático de dereito. Dereitos e deberes constitucionais; clasificación e diferenciación.
2. Dereitos fundamentais e liberdades públicas I: dereito á vida e integridade. Liberdade ideolóxica, relixiosa e de culto. Dereito á liberdade e seguridade. Dereito á honra, á intimidade persoal e familiar e á propia imaxe. A inviolabilidade do domicilio e o secreto das comunicacións. A liberdade de residencia e de circulación. O dereito á liberdade de expresión recoñecido no artigo 20 da Constitución.
3. Dereitos fundamentais e liberdades públicas II: dereito de reunión. Dereito de asociación. Dereito á participación nos asuntos públicos e ao acceso a funcións e cargos públicos. A tutela xudicial efectiva e a prohibición de indefensión. A imposición de condena ou sanción do artigo 25 da Constitución, sentido das penas e medidas de seguridade. Prohibición de tribunais de honra. O dereito á educación e á liberdade de ensino. Dereito á sindicación e á folga, especial referencia aos membros das forzas e corpos de seguridade. Dereito de petición.
4. Dereitos e deberes dos cidadáns. Os principios reitores da política social e económica. As garantías dos dereitos e liberdades. Suspensión xeral e individual destes. O Defensor do Pobo.
5. A Coroa. As Cortes Xerais. Estrutura e competencias. Procedemento de elaboración das leis. Formas de goberno. O Goberno e a Administración. Relacións do Goberno coas Cortes Xerais. Funcións do Goberno.
6. O Poder Xudicial. Principios constitucionais. Estrutura e organización do sistema xudicial español. O Tribunal Constitucional.

7. Organización territorial do Estado. As comunidades autónomas. O Estatuto de autonomía de Galicia. Estrutura e disposicións xerais. Institucións: Parlamento. Presidente e Consello de Goberno. O Tribunal Superior de Xustiza de Galicia. O Valedor do Pobo.
8. Relación da Xunta de Galicia coa Administración do Estado e con outras comunidades autónomas. Competencias da Comunidade Autónoma de Galicia. A reforma do Estatuto de autonomía de Galicia.
9. O dereito administrativo. Fuentes e xerarquía das normas.
10. O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. A validez dos actos administrativos; nulidade e anulabilidade. Notificación de actos administrativos. Cómputo de prazos. Recursos administrativos. Alzada e reposición; o recurso extraordinario de revisión.
11. O procedemento administrativo. Concepto e principios xerais. Clases. Os interesados. A estrutura do procedemento administrativo.
12. O réxime local español. Principios constitucionais e regulación xurídica. Tipos de entidades locais.
13. O municipio. Concepto e elementos. Competencias municipais. A provincia: concepto, elementos e competencias. A organización e o funcionamento do municipio. O Pleno. O alcalde. A Xunta de Goberno local. Outros órganos municipais.
14. Ordenanzas, regulamentos e bandos. Clases e procedemento de elaboración e aprobación.
15. A licenza municipal. Tipos. Actividades sometidas a licenza. Tramitación.
16. Función pública local. A súa organización. Adquisición e perda da condición de funcionario. Dereitos, deberes e incompatibilidades dos funcionarios. Situacións administrativas.
17. Lei orgánica de forzas e corpos de seguridade. Funcións da policía local.
18. Lei de coordinación das policía locais de Galicia e normas de desenvolvemento. Réxime disciplinario: disposicións xerais e faltas disciplinarias.
19. A actividade da policía local como policía administrativa I: consumo. Abastos. Mercados. Venda ambulante. Espectáculos e establecementos públicos.
20. A actividade da policía local como policía administrativa II: urbanismo. Infraccións e sancións. A protección ambiental: prevención e calidade ambiental, residuos e disciplina ambiental.
21. A Lei de emerxencias de Galicia: aspectos fundamentais.
22. Delitos e delitos leves. Circunstancias modificativas da responsabilidade criminal. Persoas responsables: autores e cómplices. Graos de perfección do delito.
23. Delitos cometidos con ocasión do exercicio dos dereitos fundamentais e das liberdades públicas garantidos pola Constitución. Delitos cometidos polos funcionarios públicos contra garantías constitucionais.
24. Delitos contra a Administración pública. Atentados contra a autoridade e os seus axentes. Desordes públicas.
25. Homicidio e as súas formas. Delitos leves contra as persoas. Delitos e delitos leves contra o patrimonio e a orde socioeconómica.
26. Delitos contra a seguridade viaria. Delitos leves labores con ocasión da circulación de vehículos de motor. Lesións e danos imprudentes.
27. O atestado policial na Lei de axuízamento criminal. Concepto e estrutura.
28. Detención: concepto, clases e supostos. Prazos de detención. Obrigacións do funcionario que efectúa unha detención. Contido da asistencia letrada. Dereito do detido. Responsabilidades penais en que pode incurrir o funcionario que efectúa unha detención. O procedemento de habeas corpus.
29. Lei de seguridade viaria. Regulamentos de desenvolvemento. Estrutura e conceptos xerais.
30. Normas xerais de circulación: lugar na vía, velocidade, prioridade de paso, cambios de dirección e sentido. Adiantamentos. Parada e estacionamento. Vehículos e transportes especiais. Cinto e casco de seguridade.
31. Circulación por zonas peonís. Comportamento en caso de emerxencia. Sinais de circulación. Clasificación e orde de prioridade.
32. Procedemento sancionador por infraccións da normativa de circulación. Actuacións complementarias. Inmobilización e retirada de vehículos da vía pública. Carencia do seguro obrigatorio.
33. Accidentes de circulación: definición, tipos e actuacións da policía local. Alcholemia. Datos. A súa consideración segundo a normativa vixente. Procedemento de indagación do grao de impregnación alcohólica.

34. Estrutura económica e social de Galicia: demografía, economía, servizos públicos, sociedade civil, novas tecnoloxías, patrimonio ecolóxico, social e cultural.

35. Vida en sociedade. Proceso de socialización. Formación de grupos sociais e masas. Procesos de exclusión e inclusión social. A delincuencia: tipoloxías e modelos explicativos.

36. Comunicación: elementos, redes, fluxos, obstáculos. Comunicación con superiores e compañeiros. Equipos de traballo e atención á cidadanía.

37. Minorías étnicas e culturais. Racismo e xenofobia. Actitude policial #ante a sociedade intercultural.

38. Igualdade de oportunidades de homes e mulleres en Galicia: conceptos básicos; socialización e igualdade; políticas públicas de igualdade de xénero. Violencia contra as mulleres: descrición, plans de erradicación e atención coordinada ás vítimas.

39. A policía na sociedade democrática. O mandato constitucional. Valores que propugna a sociedade democrática. A dignidade da persoa. Sentido ético da prevención e a represión.

40. Deontoloxía policial. Normas que a establecen. A policía como servizo público.

R. 0465

Anuncio

Procedemento: Convocatoria e selección de funcionario de carreira
Número de expediente: 317/2025

A Xunta de Goberno Local do Concello de Vilalba, en sesión celebrada en data do 17 de febreiro de 2025, acordaba aprobar as bases reguladoras das probas selectivas para a convocatoria e provisión, por mobilidade, coma persoal funcionario de carreira dunha praza de Policía Local de Vilalba, escala executiva, categoría de inspector, subgrupo A2, do Concello de Vilalba. De conformidade coa parte dispositiva do acordo referenciado, procédese á publicación íntegra das Bases no Boletín Oficial da Provincia.

Vilalba, 18 de febreiro de 2025.- A Alcadesa, Marta María Rouco Seoane.

CADRO RESUMO DAS BASES DE REXEN A CONVOCATORIA

OBXECTO DAS BASES	Provisión en propiedade da praza referenciada que se inclúe na Oferta Pública de Emprego do exercicio 2024, aprobada por acordo da Xunta de Goberno Local do Concello de Vilalba, en sesión celebrada o día 2 de setembro de 2024, con publicación no Boletín Oficial da Provincia Núm. 219 – venres, 20 de setembro de 2024		
RELACIÓN XURÍDICA	A persoa aspirante que resulte seleccionada, prestará servizos como funcionario de carreira Escala: Administración especial; Subescala: Servizos especiais; Clase: Policía Local, escala executiva; Categoría: Inspector de Policía; Grupo de titulación: A2, do Concello de Vilalba.		
CARACTERÍSTICAS DA PRAZA	Denominación da praza		
	Administración especial; Subescala: Servizos especiais; Clase Policía Local, escala executiva; Categoría: Inspector de Policía		
	Grupo e escala de encadramento		
	Grupo A2, escala executiva		
RETRIBUCIÓN	Soldo (Anual)	Complemento de destino (Nivel)	Complemento específico (Anual)
	15.508,96	22	15.857,94

1. OBXECTO, RÉXIME XURÍDICO e SISTEMA DA CONVOCATORIA

O obxecto das presentes bases é a provisión dunha praza de inspector de policía local como funcionario de carreira mediante o sistema de mobilidade.

A praza áchase dotada co soldo correspondente ao grupo A2, dúas pagas extraordinarias, trienios e demais emolumentos que correspondan conforme a lexislación vixente; todo iso condicionado aos cambios normativos que o goberno da Nación, ou no seu caso o Goberno autonómico poidan establecer no futuro.

A presente praza responde á máxima categoría do persoal adscrito ao corpo de Policía do concello, e por tanto o posto a provisionar polo inspector implica o exercicio da máxima responsabilidade na Policía local e ostenta o mando inmediato sobre todas as unidades, seccións e servizos en que se organiza o corpo, baixo a superior autoridade do alcalde ou do concelleiro en quen delegue.

Corresponde a esta praza:

- a) Transformar en ordes concretas as directrices recibidas do alcalde ou do membro da corporación en quen aquel delegue;
- b) Dirixir, coordinar e supervisar os servizos operativos do corpo, así como as actividades administrativas relacionadas directamente coas súas funcións, para asegurar a súa eficacia;
- c) Avaliar as necesidades de recursos humanos e materiais e formular as correspondentes propostas;
- d) Informar o alcalde, ou ao cargo en quen este delegue, do funcionamento do servizo e do cumprimento dos obxectivos e ordes recibidas;
- e) Cumprir calquera outra función que lle atribúa o regulamento do corpo da Policía local.

Este proceso rexerese polo establecido nestas bases e, para o non previsto, estarase ao disposto na Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais; no Decreto 15/2023, do 12 de xaneiro, que a desenvolve; na Orde do 28 de xaneiro de 2009 pola que se determinan as probas de selección, temarios e baremos de méritos para o ingreso, promoción interna e mobilidade nos corpos de policía locais, para a integración dos vixiantes e auxiliares de policía local ou interinos, para o acceso como vixiantes municipais e a contratación de auxiliares de policía de tempada, e na Lei 30/84, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública, Lei 7/85, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, Lei 5/1997, do 22 de Xullo, de Administración Local de Galicia, Lei 7/2023, do 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia, Decreto 896/1991, do 7 de xuño, regras básicas e programa mínimos e R.D. 95/1991, do 20 de marzo, da Comunidade Autónoma de Galicia pola que se aproba o regulamento de selección de persoal e, supletoriamente, o Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso de persoal ó servizo da Administración Xeral do Estado e demais lexislación concordante que sexa de aplicación.

2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR OS ASPIRANTES

Os aspirantes deberán manifestar na solicitude que, na data de remate do prazo de presentación de instancias que reúnen e poden acreditar os requisitos que sinala o artigo 43 da Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais, e demais requisitos existidos nas presentes bases, qur gardan todos eles relación obxectiva e proporcionada coas funcións e tarefas a desenvolver. Os citados requisitos son os que seguen:

- a) Ter en propiedade a categoría de inspector noutros corpos da Policía Local da Comunidade Autónoma de Galicia.
- b) Atoparse na situación administrativa de servizo activo na categoría de inspector.
- c) Ter unha antigüidade mínima de tres anos na categoría de inspector.
- d) Levar máis de tres anos de tempo efectivo e continuado no actual destino.
- e) Non atoparse en situación administrativa de segunda actividade, salvo os casos de segunda actividade por embarazo ou lactación.
- f) Estar en posesión do título oficial de grao universitario ou equivalente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación ou a credencial de recoñecemento do título a efectos profesionais.

Así mesmo, o aspirante que resulte proposto para nomeamento, **debe cumprir no momento do nomeamento os requisitos existidos na Lei 53/1984**, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

O exposto implica que os aspirantes que viñeran desempeñando unha actividade pública ou privada, deberán solicitar o recoñecemento de compatibilidade unha vez que o Tribunal formalice a toma de posesión. De non ser compatible a actividade que viñeran desenvolvendo coa relación de servizo ao Concello, os aspirantes seleccionados comprométense a renunciar á mencionada actividade.

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Os interesados dirixirán as solicitudes, no modelo oficial que se publica como Anexo I destas bases e que tamén se facilitará no Concello. A presentación de instancias comportará a aceptación pola persoa interesada das bases da convocatoria.

A presentación de solicitudes deberá realizarse exclusivamente por medios electrónicos, segundo consta no Regulamento número 68 do Concello de Vilalba relativo ao funcionamento e actuación dos tribunais de selección e uso de medios electrónicos nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público no ámbito do Concello de Vilalba, publicado no BOP número 73 de data do 29/03/2023.

De conformidade co artigo 68.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, se algunha das persoas interesadas presenta a súa solicitude presencialmente, será requirida para que a emende a través da súa presentación electrónica. Para estes efectos, considerarase data de presentación da solicitude aquela en que sexa realizada a emenda.

O prazo de presentación será **de 20 días (vinte) hábiles** contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria **Boletín Oficial do Estado**.

A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente polos aspirantes e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, os méritos que aleguen. Os méritos relacionados presentarse conforme se establece na base 4.4.

Os aspirantes quedan vinculados aos datos que fixesen constar nas súas solicitudes; unicamente poderán demandar a súa modificación mediante escrito motivado, dentro do prazo establecido para a presentación de solicitudes. Transcorrido este prazo, non se admitirá ningunha petición desta natureza.

Por tanto, calquera modificación da solicitude deberá realizarse dentro do prazo de 20 días hábiles para a presentación de solicitude. Finalizado devandito prazo, non se admitirá modificación de ningún tipo.

Rematado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a lista provisional das persoas admitidas e, se é o caso, excluídas, dita resolución publicarase na Sede Electrónica da Corporación, así como no Taboleiro de anuncios do Concello. En caso de que existan exclusións, a Corporación indicará a causa de exclusión e concedendo un prazo de 10 días (dez) hábiles para que se poidan formular reclamacións ou emendar os defectos que motiven a exclusión.

Contra a resolución que aprobe a lista definitiva, as persoas interesadas poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación da mesma na Sede Electrónica ou no taboleiro de anuncios do Concello. Por outra banda, os interesados tamén poderán formular un recurso contencioso administrativo diante do Xulgado Contencioso Administrativo no prazo de 2 meses a contar dende a citada publicación, sen prexuízo de calquera outro que estime pertinente.

O feito de figurar na relación de admitidos, non prexulga que se recoñeza ás persoas participantes a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando do contido dos documentos presentados se desprenda que non posúen algún dos requisitos decaerán de todos os seus dereitos no procedemento selectivo.

4. DOCUMENTACIÓN QUE O ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR Á SOLICITUDE

Con anterioridade a realizar unha relación comprensiva da documentación que os aspirantes deben entregar de forma preceptiva na súa solicitude, é preciso indicar, a efectos dun procedemento máis garantista cos interesados que: **a solicitude debe presentarse no prazo indicado nestas Bases**, non sendo emendable e quedando excluídos definitivamente os que non presentasen a correspondente solicitude en prazo.

4.1) Anexo 1 das presentes bases

A instancia deberá presentarse de conformidade co modelo normalizado que acompaña coma anexo 1 as presentes bases de selección. Ningunha instancia que sexa presentada sen o modelo normalizado específico que se acompaña será admitida, de conformidade co artigo 66.6 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

4.2) Fotocopia do DNI

4.3) Certificado acreditativo de ostentar, en propiedade, a categoría de inspector policía nos corpos da Policía Local da Comunidade Autónoma de Galicia, e demais requisitos especificados neste punto.

Certificado acreditativo de ostentar, en propiedade, a categoría de inspector policía nos corpos da Policía Local da Comunidade Autónoma de Galicia, de estar en servizo activo na devandita categoría, de contar cunha antigüidade mínima de tres anos nesa categoría, de levar máis de tres anos de tempo efectivo e continuado no actual destino e de non atoparse en situación administrativa de segunda actividade, salvo os casos de segunda actividade por embarazo ou lactación.

4.4) Documentación relativa aos méritos alegados polos aspirantes.

Relación dos méritos que se acrediten, por cada un dos apartados dos que consta o concurso, segundo o especificado nas presentes bases.

Esta documentación acreditativa dos méritos deberá presentarse na orde no que figura cada un dos méritos na relación de méritos, e será suficiente coa súa presentación en copia simple.

A maior abastanza, advertise de que En aplicación do artigo 40 do Decreto 15/2023, de 12 de xaneiro, polo que se desenrola a Lei 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policía locais, o persoal funcionario participante en dous ou máis procesos simultáneos de mobilidade horizontal está suxeito ás seguintes obrigacións:

- Comunicar a cada concello afectado a súa participación en procesos idénticos noutros concellos, de maneira que se poida ter en conta esta circunstancia por cada concello, no suposto de resultar seleccionado, antes de ditar a proposta de resolución do proceso de mobilidade horizontal.
- Comunicar por escrito ao concello no que non vaia a tomar posesión, antes da proposta de resolución do proceso de mobilidade horizontal, a renuncia á mesma.

As persoas interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten. Excepcionalmente, cando a relevancia do documento no procedemento esíxao ou existan dúbidas derivadas da calidade da copia, a Administración poderá solicitar de maneira motivada o cotexo das copias achegadas pola persoa interesada, para o que poderá requirir a exhibición do documento ou da información orixinal.

A consignación de datos falsos na solicitude ou na documentación anexada polos/as aspirantes sancionárase coa anulación da solicitude, sen prexuízo das demais medidas legais que correspondan.

5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

O Tribunal de selección acomodárase ao establecido nos artigos 60 e 61 do TREBEP e estará integrado por 5 membros: Un presidente, tres vogais e un secretario que haberán de cumprir os requisitos sinalados na citada normativa.

Na composición do Tribunal será paritaria entre homes e mulleres de conformidade co disposto no artigo 152 da Lei 7/2023, do 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia. Non poderán formar parte dos Tribunais as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

O nomeamento dos membros titulares e suplentes que constituirán o Tribunal Cualificador, realizarase por resolución do Sr. Alcalde- Presidente, debendo posuír, en calquera caso, titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para o acceso o posto que se convoca.

A composición do Tribunal publicarase na Sede Electrónica do Concello.

Contra os actos do tribunal cualificador poderanse interpoñer os seguintes recursos e reclamacións:

- Contra as propostas finais dos/ as aspirantes seleccionados/ as e, en xeral, contra os actos de trámite que determinen a imposibilidade de continuar o procedemento selectivo ou produzan indefensión e que non esgoten a vía administrativa, poderase interpoñer recurso de alzada en base ao artigo 121 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común, ante a Presidencia, no prazo dun mes, a contar desde o día seguinte ao da súa notificación, ou da súa publicación na Sede Electrónica. Transcorridos tres meses desde a interposición sen que recaia resolución, poderase entender desestimado o recurso, quedando expedita a vía do recurso contencioso-administrativo, e iso sen prexuízo de que se poida exercitar outro que se estime pertinente.
- Contra os demais actos de trámite os interesados poderán presentar as reclamacións e formular as alegacións que estimen pertinentes ante o Tribunal no prazo de dez días a contar desde o seguinte á data de publicación.

6. FASES DO PROCESO DE PROVISIÓN

O proceso efectuarase polo sistema de concurso, o cal consistirá na comprobación, avaliación e cualificación dos méritos alegados e xustificadas, no seu caso, polas persoas participantes. Todo elo de de conformidade co baremo de méritos que se establece no anexo III da Orde do 28 de xaneiro de 2009, que non terá carácter eliminatorio e consistirá na valoración, por parte do tribunal, dos méritos que concorran nas persoas aspirantes.

Soamente teranse en conta os documentos acreditativos que aquelas presentasen ata o peche do prazo de presentación de solicitudes, sen que se poidan presentar méritos en período de alegacións. Non se tomarán en consideración nin serán valorados os méritos que non queden debidamente acreditados en todos os seus aspectos no momento da finalización do prazo de presentación de instancias.

Os méritos a valorar e o baremo de puntuación para cada un son os seguintes:

1. Titulacións académicas oficiais	PUNTOS
Título universitario de posgraduado, doutor ou equivalente	3,00 puntos.
Título universitario de grao, licenciado, arquitecto, enxeñeiro ou equivalente	2,00 puntos.
Técnico superior, diplomado universitario, enxeñeiro técnico, arquitecto técnico, diplomado superior en Criminoloxía, Ciencias Policiais ou equivalente	1,50 puntos.
Bacharelato técnico ou equivalente	0,50 puntos.
<p>En relación coa aplicación dos baremos, débense ter en conta as seguintes normas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Titulacións académicas: non se valorará a titulación requirida para o acceso á categoría a que se aspira, salvo que se posúa máis dunha. Tampouco se terán en conta, a efectos de valoración, as titulacións necesarias ou as que se empregaron como vía de acceso para a obtención dunha titulación superior xa valorada. - A efectos de equivalencia de titulación, só admitiranse as recoñecidas polo ministerio competente na materia como títulos académicos de carácter oficial e validez en todo o territorio nacional, debendo presentarse a correspondente declaración oficial de equivalencia, ou disposición en que se estableza esta e, no seu caso, o BOE en que se publicou. Só valoraranse os títulos antes citados, non os cursos realizados para a súa obtención 	

2. Antigüidade como funcionario de carreira	PUNTOS
Cada ano de servizo, ou fracción superior a seis (6) meses, nos corpos de policía local;	0,20 puntos.
Cada ano de servizo, ou fracción superior a 6 meses, noutro corpo de seguridade	0,10 puntos.
Cada ano de servizo, ou fracción superior a 6 meses, noutro corpo de calquera Administración pública.	0,05 puntos.
3.1. Formación profesional continua:	
3.1.1. Os cursos de formación profesional ou outras actividades formativas desenvolvidas directamente pola Academia Galega de Seguridade Pública, ou mediante convenios ou protocolos de colaboración con concellos, deputacións e outras entidades públicas, serán valorados de acordo ao seguinte baremo:	
- Cada hora presencial en actividades con exame de aproveitamento:	0,025 puntos.
- Cada hora a distancia en actividades con exame de aproveitamento:	0,020 puntos.
- Cada hora en actividades formativas de asistencia presencial:	0,015 puntos.
- Cada hora en actividades formativas de asistencia en formación en liña:	0,010 puntos.
3.1.2. Os cursos de manifesto interese policial homologados pola Academia Galega de Seguridade Pública, superados nas universidades, administracións públicas ou a través dos plans de formación continua, serán valorados de acordo ao seguinte baremo:	
- Ata 20 horas lectivas:	só asistencia 0,20 puntos; aproveitamento 0,30 puntos.
- Entre 21 e 40 horas lectivas:	só asistencia 0,35 puntos; aproveitamento 0,50 puntos.
- Entre 41 e 70 horas lectivas:	só asistencia 0,45 puntos; aproveitamento 0,65 puntos.
- Entre 71 e 100 horas lectivas:	só asistencia 0,50 puntos; aproveitamento 0,75 puntos.
- Entre 101 e 200 horas lectivas:	só asistencia 0,75 puntos; aproveitamento 1,00 puntos.
- Más de 200 horas lectivas:	só asistencia 1,00 puntos; aproveitamento 1,30 puntos.
Non se terán en conta, para os efectos de valoración, os cursos obrigatorios que formen parte do proceso de selección para o acceso a calquera categoría ou emprego dos corpos e forzas de seguridade; os cursos repetidos, salvo que transcorrese un período superior a cinco anos desde a finalización do primeiro curso e os cursos necesarios para a obtención das titulacións do apartado A.1 do anexo II da presente orde, nin a superación de materias dos mesmos.	

3.2. Docencia:	
3.2.1. A participación como profesor en cursos ou outras actividades formativas desenvolvidas directamente pola Academia Galega de Seguridade Pública, ou mediante convenios ou protocolos de colaboración con concellos, deputacións e outras entidades públicas, dirixidos en particular aos corpos de policía local, ou tamén ao colectivo das forzas e corpos de seguridade, valoraranse por hora impartida a razón de:	
- Cada hora en actividades formativas de asistencia presencial:	0,020 puntos.
- Cada hora en actividades de formación en liña:	0,015 puntos.
3.2.2. A participación como profesor en cursos ou outras actividades formativas de manifesto interese policial dirixidos en particular aos corpos de policía local, ou tamén ao colectivo das forzas e corpos de seguridade, desenvolto nas universidades, administracións públicas ou a través dos plans de formación continua, valoraranse por hora impartida a razón de:	
- Cada hora en actividades formativas de asistencia presencial:	0,015 puntos.
- Cada hora en actividades de formación en liña:	0,010 puntos.
O mesmo curso impartido en máis dunha ocasión só computará unha vez, agás que transcorrese un período superior a cinco anos desde a súa impartición.	

4. Distincións e recompensas oficiais.	PUNTOS
- Placa individual ao mérito da policía local:	2,00 puntos.
- Placa colectiva ao mérito da policía local:	1,5 puntos.
- Medalla ao mérito da policía local:	1,00 punto.
- Medalla ou cruz ao mérito policial doutros corpos:	0,75 puntos.
- Distincións do órgano colexiado competente do concello:	0,25 puntos.

5. Idiomas.	PUNTOS
O coñecemento doutro idioma distinto ao español e ao galego, acreditado por certificado de escola oficial de idiomas, valorarase a razón de:	
a) Ciclos.	
- Certificado de superación do ciclo elemental:	1,00 puntos.
- Certificado de superación do ciclo superior:	2,00 puntos.
b) Niveis.	
- Certificado superación nivel básico:	0,65 puntos.
- Certificado superación nivel intermedio:	1,30 puntos.
- Certificado superación nivel avanzado:	2,00 puntos.
Só se terá en conta o ciclo ou nivel de máis valor dos que se acrediten.	

6. Lingua galega.	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 perfeccionamento:	1,00 puntos.
- Linguaxe administrativa nivel medio:	1,50 puntos.
- Linguaxe administrativa nivel superior:	2,00 puntos.
Só se terá en conta o título de máis nivel dos que se acrediten.	

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

No proceso de valoración poderá solicitarse formalmente das persoas aspirantes as aclaracións, ou no seu caso, a documentación adicional que se estime necesaria para a comprobación dos méritos alegados.

7. CUALIFICACIÓN FINAL

A puntuación final de cada aspirante consistirá na suma das cualificacións dos méritos totais, sen limitación. Ao persoal con puntuacións máis altas, en número igual ao de prazas convocadas por este sistema, adxudicaráselle as prazas ofertadas

No suposto de empate haberá que estar ao disposto na base 10 do presente documento.

8. PROPOSTA DE SELECCIÓN

O Tribunal, á vista da lista de aspirantes seleccionados, formulará proposta provisional de selección da provisión ante a Alcaldía- Presidencia, sen que esta poida superar o número de prazas convocadas. Dita proposta publicarase na Sede Electrónica do Concello.

Esta proposta, que será recollida nun acta, será publicada na Sede Electrónica da Corporación, en base ao disposto no artigo 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, en tanto a Administración estima que a notificación efectuada a un só interesado é insuficiente para garantir a notificación a todos os posibles interesados.

Contra a puntuación, as persoas aspirantes que o consideren oportuno poderán presentar alegacións ou reclamacións, ante o propio tribunal, no prazo de **cinco (5) días hábiles** contados a partir do día seguinte ao da publicación da puntuación, en caso de non ser presentadas alegacións ou reclamacións, esta proposta provisional será elevada a definitiva de xeito automático.

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Os aspirantes propostos presentarán no Rexistro Electrónico do Concello a seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa;
- Certificado Médico Oficial acreditativo de non encontrarse incluído/a en ningunha das causas de exclusión física ou psíquica que impidan ou menoscaben a capacidade funcional ou operativa necesaria para o desempeño das funcións propias da Policía.
- Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente;
- Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do título esixido ou Certificación académica dos estudos realizados;

- e) Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) dos méritos acreditados mediante copia simple.
- f) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria;

O prazo de presentación será de **5 (cinco) días hábiles** contados a partir do día seguinte á publicación ou notificación do primeiro chamamento na Sede Electrónica da Corporación, prazo que poderá ampliarse cando os seleccionados acrediten que non puideron presentar algún documento por causas debidamente acreditadas de forza maior.

Se dentro do prazo expresado, e salvo causas de forza maior debidamente acreditadas, os aspirantes propostos polo Tribunal non presentasen a documentación, ou do exame da mesma, deducíse que carecen dalgún dos requisitos esixidos nas Base, renuncien, ou o resultado do recoñecemento médico fose “non apto” non poderán ser nomeados para ocupar as prazas obxecto das correspondentes convocatorias e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorresen por falsidade na instancia inicial; e realizarase unha nova proposta de nomeamento a favor da seguinte persoa aspirante da relación proposta polo Tribunal cualificador das probas e méritos.

10. EMPATES

De producirse empate nas puntuacións finais obtidas por dúas ou máis persoas aspirantes, aplicaranse os seguintes criterios de prelación ata producir o desempate:

- a) Preferencia a favor da muller, seguindo o recolleito no artigo 153 da Lei 7/2023, do 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia, no caso de que houbese empate resolverase a favor da muller.
- b) Maior antigüidade na categoría e, de persistir o empate e resultar posible, na categoría inmediata inferior, e así de maneira sucesiva.
- c) Puntuación máis alta referida aos méritos no epígrafe de formación profesional.
- d) Titulación académica de máis nivel.
- e) En último lugar, o empate dirimirase por sorteo entre as persoas implicadas

11. RESOLUCIÓN E TOMA DE POSESIÓN

Á vista da proposta do Tribunal e constatado que os aspirantes acreditaron os requisitos esixidos para acceder ás prazas que se convocan, a Presidencia resolverá o procedemento selectivo nomeando aos aspirantes propostos mediante resolución da correspondente alcaldía, que se publicará no Boletín Oficial da provincia (BOP).

As persoas funcionarias seleccionadas cesarán no seu Concello de orixe no prazo dos cinco (5) días seguintes á publicación da resolución do concurso, e tomarán posesión no prazo dos dez (10) días seguintes ao cesamento sen prexuízo da aplicación das restantes normas específicas que para esta situación establece o artigo 42 do Decreto 15/2023, de 12 de xaneiro, polo que se desenrola a Lei 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policía locais, así como cantas outras resulten de aplicación con carácter xeral.

Nos supostos de incapacidade temporal, o cómputo do prazo para a toma de posesión iníciarase a partir da correspondente alta.

Con todo, no caso de licenzas ou permisos vinculados ao embarazo, parto e posparto, nacemento de fillo, adopción, garda con fins de adopción ou acollemento, a persoa funcionaria poderá cesar no debido a que ocupa con carácter definitivo e tomar posesión no posto adxudicado no concurso, continuando o gozar do permiso ata a súa finalización.

En aplicación do Artigo 40 do Decreto 15/2023, de 12 de xaneiro, polo que se desenrola a Lei 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policía locais con respecto ás obrigas no caso de participación simultánea en varios procesos de mobilidade deberá comunicar a cada concello afectado a súa participación en procesos idénticos noutros concellos, de xeito que se poida ter en conta esta circunstancia por cada concello, no suposto de resultar seleccionado, antes de ditar a proposta de resolución do proceso de mobilidade horizontal e comunicarlle por escrito ao concello en que non vaia tomar posesión, antes da proposta de resolución do proceso de mobilidade horizontal, a renuncia a ela.

En aplicación do artigo 41 do Decreto 15/2023, de 12 de xaneiro, polo que se desenrola a Lei 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policía locais e de conformidade co artigo 43.6 da Lei 4/2007, do 20 de abril, os destinos adxudicados son irrenunciabes, agás que con anterioridade á finalización do prazo posesorio obtéñase outro destino mediante convocatoria pública. Nese caso a persoa adxudicataria poderá optar e comunicar a opción elixida.

Unha vez comunicada esta circunstancia ao Concello convocante da praza á que renuncia, poderá tomar posesión da outra praza obtida en paralelo noutra convocatoria pública.

O tribunal, realizará neste suposto unha segunda e, no seu caso, sucesivas propostas, en favor da persoa candidata que obtivese a seguinte mellor cualificación no concurso.

A previsión do número anterior sería aplicable tamén no caso de que a persoa candidata proposta non reúna os requisitos de participación, unha vez que sexan comprobados.

Se, sen causa xustificada, algún dos aspirantes non tomase posesión dentro de devandito prazo, entenderase que renuncian á praza e ao nomeamento efectuado; e realizarase unha nova proposta de nomeamento a favor da seguinte persoa aspirante da relación proposta polo Tribunal cualificador dos méritos.

Ademais do suposto anterior, e co fin de asegurar a cobertura das prazas convocadas, o Alcalde poderá requirir do tribunal do proceso de provisión, unha nova proposta de adxudicación a favor das persoas aspirantes que, en número non superior ao das non cubertas por calquera outro motivo e segundo a orde de puntuación obtida, tiveran superado o proceso de provisión.

12. PROCEDEMENTOS PENAIS OU ADMINISTRATIVOS PENDENTES

Cando as persoas que participan no proceso teñan aberto, ou se lles abra con posterioridade, un procedemento penal ou administrativo que poida finalizar cunha condena por delito doloso, coa separación do servizo das administracións públicas ou a inhabilitación para o exercicio das funcións públicas, a admisión ao proceso, a permanencia no mesmo, así como o seu acceso no corpo da policía local ou a adxudicación do posto en caso de mobilidade quedará condicionado ao feito que nos citados procedementos non se produza a condena ou separación referida.

O persoal participante, no suposto de atoparse nas situacións descritas no parágrafo anterior, debe comunicar tal situación á Corporación, que o deberá poñer inmediatamente en coñecemento do Tribunal, que poderá solicitar en calquera momento do proceso unha declaración xurada de non atoparse nas citadas situacións.

A falsidade ou omisión de datos nesta declaración xurada dará lugar ás responsabilidades que procedan.

13. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN

No non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación, estándose aos órganos competentes da Xurisdición Contencioso- Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación destes.

Esta convocatoria e as súas bases vinculan á Administración, ao tribunal encargado de xulgar o proceso e ás persoas que nel participen.

Así mesmo, cuantos actos administrativos sexan producidos polo tribunal, pola autoridade convocante ou o órgano encargado da xestión poderán ser impugnados polos interesados da acordo con o establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

14. RECURSOS

Contra a presente resolución, que pon fin á vía administrativa, pode interpor, alternativamente, ou recurso de reposición potestativo ante o órgano que ditou a resolución, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte á publicación no Boletín da Convocatoria, de conformidade cos artigos 123 e 124 LPAC, ou ben interpor directamente recurso Contencioso-Administrativo, ante o Xulgado do Contencioso - Administrativo de Lugo (artigo 8 Lei 29/1988, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa), no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á recepción da presente notificación, de conformidade co artigo 46 da Lei da xurisdición Contencioso-Administrativa.

Si optácese por interpor o recurso de reposición potestativo, non poderá interpor recurso Contencioso-Administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producira a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida interpor vostede calquera outro recurso que puidese estimar máis conveniente ao seu dereito.

ANEXO I: INSTANCIA DO INTERESADO

A persoa interesada deberá presentar a instancia achegada na sede electrónica da Corporación municipal, conceptualizada coma "Seleccións de Persoal - Inspector de Policía local".

A referida instancia tamén poderá se encontrada no epígrafe de recursos humanos, dentro dos trámites dispostos na sede electrónica da Corporación municipal.