



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

ARTEIXO

Persoal

Convocatoria e bases reguladoras para cobertura en propiedade dunha praza de inspectora/or principal da policía local do Concello de Arteixo

ANUNCIO

CONVOCATORIA E BASES REGULADORAS PARA COBERTURA EN PROPIEDAD TRAVÉS DO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR TURNO RESTRINXIDO DE PROMOCIÓN INTERNA, DUNHA (1) PRAZA DE INSPECTORA/OR PRINCIPAL DA POLICÍA LOCAL DO CONCELLO DE ARTEIXO

PRIMEIRA.-OBJECTO DA CONVOCATORIA.

É obxecto da presente, a regulación do proceso selectivo a través do procedemento de concurso-oposición (por turno restrinxido de promoción interna) dunha praza vacante de INSPECTORA/O PRINCIPAL da Policía Local do Concello de Arteixo correspondente ao Grupo A, Subgrupo A2 (establecidos no artigo 76 do RDLex 5/2015 de 30 de outubro do texto refundido do EBEP), encadradas na Escala de Admón. Especial, Subescala Servicios Especiais - Corpos Especiais, Clase Escala Executiva e incluída na OEP 2020 do Concello de Arteixo (BOP de A Coruña n.º 135, do 21/08/2020).

SEGUNDA.-CLASIFICACIÓN E FUNCIÓNS PROPIAS DA PRAZA CONVOCADA.

Escala de Administración Especial. Subescala de Servicios Especiais. Clase Escala Executiva. Categoría Inspector Principal.

TERCEIRA.-REQUISITOS DE ACCESO.

No remate do prazo de presentación de instancias para participar no proceso selectivo, as/os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- Nacionalidade: ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Real Decreto 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público segundo o establecido para o acceso e pertenza aos Corpos de Seguridade.
- Capacidade: posuír a capacidade funcional para o desempeño das funcións que se deriven do posto por desempeñar.
- Idade: ter cumpridos os dezoito anos de idade e non alcanzar a idade máxima de xubilación forzosa e faltarlle máis dun ano para o pase á segunda actividade por razón de idade.
- Habilitación: non ter sido separado do servizo de calquera Administración Pública, de órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas mediante expediente disciplinario, nin acharse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.
- Titulación: estar en posesión dalgún título universitario para acceso á categoría do grupo/subgrupo A2, ou en condicións de obtelo na data de expiración do prazo de presentación de instancias.
- Ser funcionaria/o de carreira do Corpo de Policía Local de Arteixo, cun mínimo de tres anos de antigüidade na categoría inmediatamente inferior (Inspector/a), computándose tamén de ser o caso, o tempo en segunda actividade por causa de embarazo ou lactancia.
- Non ter sido sancionado/a por falta grave ou moi grave ou telas canceladas.

CUARTA.-NÚMERO DE PRAZAS QUE SE CONVOCAN.

Unha praza por turno restrinxido de promoción interna, sistema de concurso-oposición.

QUINTA.-PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS, PRAZOS E DOCUMENTACIÓN.

As instancias solicitando tomar parte no proceso selectivo dirixíranse á Alcaldía-Presidencia. Presentaranse no Rexistro Xeral do Concello no modelo debidamente cumprimentado na sede electrónica ou poderán presentarse en calquera das

formas determinadas na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

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

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

Á instancia acompañarase inescusablemente da seguinte DOCUMENTACIÓN:

- DNI (no seu defecto, resgardo do DNI, pasaporte ou carné de conducir).
- Titulación requirida.
- Certificado emitido pola Administración de pertenza ao Corpo de Policía Local de Arteixo e antigüidade en praza de nivel inmediatamente inferior dun mínimo de 3 anos.
- Declaración xurada específica dos requisitos contemplados na Base 2.º. 4.º) ou, no seu caso, declaración contida no Modelo de Instancia adxunto ás presentes Bases (Anexo III).
- Currículo vitae segundo esquema do Baremo de méritos establecido nas presentes Bases (Anexo II) con copia de tódolos méritos académicos e profesionais.
- Título do Celga IV, Título de perfeccionamento ou titulación equivalente, aos efectos de exención de realización de proba de galego.
- Carta de pagamento de ter aboado os dereitos de exame nos servizos económicos municipais (Tesourería) ou copia compulsada do xustificante de ingreso nas contas municipais designadas (que serán facilitadas telefonicamente aos interesados). En ningún caso a presentación e pago da taxa por dereitos de exame suporá substitución do trámite de presentación de instancia. Asemade a ausencia de xustificante do abono dos dereitos de exame, dentro do prazo de presentación de instancias, non poderá ser obxecto de subsanación, determinando a exclusión da/o aspirante.

Quedarán exentas/os do pagamento das taxas de dereito de exame, aquelas/es aspirantes que acrediten discapacidade e/ou situación de desemprego de longa duración (a tal efecto deberá aportarse xunto coa instancia o certificado de discapacidade superior ao 33% ou certificado do SEPE de estar en situación de desemprego durante 1 ano ou mais tempo) segundo a Ordenanza fiscal n.º 11 do Concello de Arteixo.

Os dereitos de exame establécense en 30,20 € e só serán devoltos a quen non fora admitida/o ao proceso selectivo por non reunir os requisitos esixidos no epígrafe 2.º das presentes bases, isto é unicamente a aquelas/es aspirantes que resulten excluídas/os na listaxe definitiva.

SEXTA.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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

Na listaxe provisional de aspirantes admitidas/os e excluídas/os, tamén se designará nominativamente aos membros integrantes do Tribunal cualificador.

No caso de non existir aspirantes excluídas/os, poderase elevar a definitiva a listaxe provisional na mesma resolución, outorgándose non obstante un prazo para abstención/recusación dos membros do Tribunal. Publicarase no BOP, taboleiro de edictos da Casa do Concello, así como na sede electrónica e complementariamente aos meros efectos informativos, na páxina web municipal, a relación definitiva de aspirantes admitidas/os e excluídas/os e o lugar, día e hora de comezo das probas selectivas. Esta publicación será determinante para os efectos de posibles impugnacións e recursos, de conformidade co previsto na lei.

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

SÉTIMA.-OBRIGA DE CONCORRER AOS CHAMAMENTOS.

De conformidade co artigo 12, epígrafes 4 e 5 do Decreto 243/2008, as/os aspirantes deberán acudir ás probas da fase de oposición nas horas e datas dos respectivos chamamentos salvo causas de forza maior con amparo legal e coa salvidade das dúas situacións que de seguido se describen.

En primeiro lugar, para a coincidencia de datas de chamamento para as potenciais aspirantes que preven que polas circunstancias do seu avanzado estado de xestación ou previsión de parto e inclusive, baixa médica inmediatamente posterior ao parto ou calquera outra de análoga índole, lles resulta inviable acudir ao chamamento, deberase poner en coñecemento do Tribunal aportando informe médico oficial do SERGAS.

En segundo lugar, dada a actual situación excepcional derivada da pandemia, pola acreditación de confirmación de diagnose positiva de COVID, agarda de realización de PCR por inclusión en rastrexo ou por contacto directo de risco ou acreditación de cuarentena preventiva, deberase poner en coñecemento do Tribunal aportando informe médico oficial do SERGAS.

En ambas as dúas situacións e en calquera outra apreciada polo Tribunal como causa de forza maior, o Tribunal, á vista da documentación oficial recibida, acordará o aprazamento da proba/s facendoo constar explícitamente no expediente.

OITAVA.-TRIBUNAL CUALIFICADOR.

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

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

- Presidenta/e: persoal funcionario de carreira do grupo/subgrupo A1-A2 de calquera administración pública (titular e suplente).
- Secretaria/o, quen actuará con voz e voto: persoal funcionario de carreira do grupo/subgrupo A1-A2 de calquera administración pública (titular e suplente).
- Vogais: tres vogais, sendo funcionarias/os de carreira calquera Administración pública, preferentemente da área competencial da praza convocada e preferentemente da Administración local.

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

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

8.3. O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, cando menos, de tres dos seus membros, sendo preceptiva a asistencia da/o presidenta/e e da/o secretaria/o, titular ou suplente.

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

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

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

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

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

Desenvolvemento do proceso selectivo: o proceso selectivo a través de procedemento de concurso-oposición, consistirá nunha fase de concurso (40%), previa á fase de oposición (60%), de conformidade ao seguinte baremo de méritos.

9.1. FASE DE CONCURSO: CARÁCTER NON ELIMINATORIO. BAREMO DE MERITOS

A fase de concurso desenvolverase de conformidade ao Baremo determinado no ANEXO I das presentes bases, sendo imprescindible que a/o aspirante aporte un currículo vitae segundo este esquema de baremo, que deberá acompañar de toda a documentación acreditativa de tales méritos

Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden debidamente acreditados, en todos os seus extremos, na data de finalización do prazo de presentación de instancias.

Non obstante, non será necesario presentar documentos que xa se atopen en poder desta Administración.

En aplicación do disposto no art. 32.b) do Decreto 243/2008, do 16 de outubro, no concurso-oposición, a valoración total dos méritos será obxecto de limitación, cun máximo de puntos preestablecido. Tendo en conta que á fase de concurso lle corresponderá unha porcentaxe máxima do 40% da puntuación máxima total, para ponderar equitativamente os méritos se tomará como referencia este máximo de puntos que as/os aspirantes poderán conseguir, ao que se outorgarán os catro puntos. Proporcionalmente se lle asignará a puntuación a cada aspirante, aplicando unha regra de tres simple e cun máximo de tres decimais sen redondeo.

En relación coa aplicación do baremo, cómpre ter en conta as seguintes normas:

- **Titulacións académicas:**

Non se valorará a titulación requirida para o acceso á categoría a que se aspira, salvo que se posúa máis de unha.

Tampouco se terán en conta, aos efectos de valoración, as titulacións necesarias ou as que se empregasen como vía de acceso para a obtención dunha titulación superior xa valorada.

Aos efectos de equivalencia de titulación só se admitirán as recoñecidas polo Ministerio competente, debendo achegarse a correspondente declaración oficial de equivalencia, ou disposición na que se estableza esta e BOE de publicación.

Só se valorarán os títulos antes citados, non os cursos realizados para a súa obtención.

- **Formación e docencia:**

Non se terán en conta: 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 dende a finalización e os cursos necesarios para a obtención das titulacións do epígrafe A.1 do Anexo II da Orde de 28 de xaneiro de 2009, nin a superación de materias dos mesmos.

En relación coa docencia, tanto como docente da AGASP como fora de dito ámbito, só serán avaliadas aquelas participacións en accións formativas que sexan de manifesto interese policial dirixidos en particular aos corpos da policía local, ou tamén ao colectivo das forzas e corpos de seguridade, desenvoltas en universidades, administracións públicas ou a través dos plans de formación continua.

O mesmo curso impartido en máis dunha ocasión só computará unha vez, salvo que transcorrese un período superior a cinco anos dende a súa primeira impartición.

9.2. FASE DE OPOSICIÓN (carácter eliminatorio-60%)

Constará de dúas probas de coñecementos referido ao temario da presente convocatoria e que se recolle no Anexo II. Así mesmo, inclúese unha terceira proba consistente nun exame de carácter eliminatorio (apto /non apto) de idioma galego.

- **Primeira proba:** consistirá en contestar por escrito nun tempo máximo de dos horas 120 preguntas tipo test determinadas polo Tribunal inmediatamente antes de celebrarse a proba e relacionadas cos temas comprendidos no Anexo II da presente convocatoria.

Cualificarase de cero a dez puntos, sendo necesario acadar cinco puntos como mínimo para superala. O Tribunal determinará o nivel de coñecementos esixidos para acadar a puntuación mínima.

A cualificación realizarase coa seguinte fórmula: $N=(A-F)/3)/12$

Sendo n=nota final; A= preguntas acertadas; f= preguntas falladas ou non respondidas.

- **Segunda proba:** consistirá na resolución dun caso práctico, cun tempo máximo dunha hora, determinado polo Tribunal inmediatamente antes de celebrarse a proba e relacionado cos temas comprendidos no Anexo II da presente convocatoria.

Os criterios de cualificación do caso práctico serán postos en coñecemento das/os aspirantes con carácter inmediatamente previo á súa realización. O Tribunal queda competencialmente capacitado para determinar lectura pública do exercicio se así o estima procedente.

A cualificación deste exercicio, de carácter eliminatorio, será de 0 a 10 puntos, sendo necesario acadar un mínimo de 5 puntos para superalo.

- **Terceira proba: coñecemento de galego.** Terá carácter obrigatorio, e eliminatorio, sendo a cualificación de APTO ou NON APTO.

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

Deberan realizar esta proba aqueles aspirantes que non presenten o certificado no prazo de presentación de instancias e referido á data de remate, de ter superados os estudos conducentes á obtención do nivel do coñecemento do galego CELGA IV esixido, expedido por organismo oficial para tal efecto, ou título acreditativo expedido por entidade académica para tal fin. As/os aspirantes que acrediten a posesión do referido título estarán exentos da realización desta proba, considerándose neste caso directamente como APTO.

DÉCIMA.-CUALIFICACIÓN FINAL E PROPOSTA NOMEAMENTO.

A puntuación final da fase de oposición será a media aritmética das cualificacións de ambas probas, sempre que se acaden os mínimos establecidos necesarios para superalas.

Para ponderar esta puntuación en relación ao 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 acadar na oposición, que sería un dez, se lle outorgarían seis puntos para a nota ponderada coa fase de concurso, de modo que ambas puntuacións ponderadas, a do concurso e a de oposición, sumarían como máximo dez puntos, correspondendo en esa puntuación unha porcentaxe máxima do 40% ao concurso e do 60% á de oposición

O Tribunal non poderá declarar que supera o proceso selectivo un número superior de aspirantes que o número de prazas convocadas (unha) pero non obstante, elaborarse unha listaxe de prelación de aspirantes ordenada segundo as cualificacións finais do proceso selectivo para supostos de renuncia, baixa voluntaria e/ou cobertura temporal de vacantes exclusivamente de prazas de análoga natureza .

No suposto de que ningún aspirante supere o proceso selectivo, o Tribunal declarará deserta a convocatoria.

En caso de empate nas cualificacións finais, a orde establecerase atendendo á maior puntuación obtida na fase de oposición, de persistir o empate, prevalecerá a/o aspirante coa maior puntuación no exercicio práctico (suposto práctico). No suposto de persistir o empate, pola/o aspirante coa maior puntuación no primeiro exercicio, e se isto non fora suficiente, e de persistir o empate resolverase pola orde alfabética comezando pola letra "a".

As cualificacións finais dos aspirantes aprobados serán ordeadas con orde de prelación e publicadas na páxina web do Concello e no taboleiro de edictos. Esta publicación será exposta no taboleiro de edictos e na web municipal (www.arteiro.org) e no prazo de 3 días hábiles seguintes á publicación, poderanse presentar reclamacións ou alegacións as mesmas.

Rematado o prazo de exposición referido, o Tribunal cualificador resolverá as reclamacións/alegacións presentadas elevando a proposta de cualificacións finais e de proposta de nomeamento da/o aspirante que acade a primeira posición, á Alcaldía-Presidencia, que resolverá proposta final de nomeamento.

A/o aspirante que acadando a primeira posición no proceso selectivo, sexa nomeada/o pola Alcaldía-Presidencia, o será como funcionaria/o en prácticas como Inspectora/or principal, debendo superar un curso de capacitación na AGASP para a toma de posesión como funcionaria/o de carreira no novo posto de denominación idéntica á praza convocada.

DÉCIMO PRIMEIRA.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN E TOMA DE POSESIÓN.

A/o aspirante nomeada/o deberá presentar dentro do prazo máximo de 20 días naturais (a contar dende o día seguinte a aquel en que se fixo pública a proposta final de nomeamento), os documentos acreditativos de reunir todos e cada un dos requisitos que se esixen para tomar parte na selección, así como toda a documentación requirida polo departamento de Persoal co fin de efectuar o nomeamento como persoal funcionario en prácticas como Inspectora/or Principal. Estarán exentas/os, da xustificación documental, aqueles que o tivesen demostrado para obter o seu anterior nomeamento/contrato, sempre que dita documentación xa obre no rexistro de persoal .

As/os aspirantes que dentro do prazo sinalado, agás nos casos de forza maior, non presentasen a documentación esixida, non poderán ser nomeados, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer por falsidade dimanante da solicitude para participar no concurso-oposición. Nestes casos nos que non se proceda á toma de posesión sen que exista causa xustificada, entenderase que a/o aspirante renuncia, decaendo en tódolos seus dereitos. Neste suposto, o

alcalde-presidente formulará proposta de nomeamento a favor da/o seguinte candidata/o segundo a orde de prelación de puntuacións totais do proceso selectivo.

DÉCIMO SEGUNDA.-BASE EXCEPCIONAL: MEDIDAS PREVENTIVAS COVID-19.

Dada a actual situación sanitaria provocada pola pandemia do SARSCOVID-19, o Tribunal cualificador, a través da/o Presidente deste, queda facultado para a adopción de tódalas medidas preventivas que se consideren apropiadas para maior seguridade no desenvolvemento do proceso selectivo.

Tales medidas aprobadas a través de Instrucións, deberán publicarse no taboleiro de edictos e web municipal xunto co chamamento de aspirantes para realización en modalidade presencial dos exercicios da fase de oposición, sendo de obrigada observancia por parte das/os aspirantes. No suposto de que algún aspirante se negue á observancia de calquera das medidas que sexan determinadas para a súa propia seguridade e de terceiros (distanciamento, utilización de máscara homologada ou facilitada pola Administración, instrucións sobre entrada/saída á sala de exame ou análogas) o Tribunal queda capacitado para determinala/o como non presentada/o, debendo recollelo explicitamente en acta.

O Tribunal queda competencialmente capacitado para convocar a realización de algún ou varios exercicios vía telemática, de contar co programa procedente no momento de chamamento para realización dos exercicios da fase de oposición, debendo publicar tal acordo no taboleiro de edictos e web municipal para xeral coñecemento das/os aspirantes.

Calquera acordo e/ou instrución derivada desta excepcional situación poderá ser modificada segundo as recomendacións técnico sanitarias do momento concreto, contando o Tribunal co asesoramento do Servizo de Prevención por conta allea e do Comité de seguridade e saúde laboral, de ser preciso.

DÉCIMO TERCEIRA.-NORMA FINAL, LEXISLACIÓN APLICABLE E RÉXIME DE RECURSOS.

Estas bases, a súa convocatoria e cantos actos administrativos deriven das mesmas, así coma as actuacións do Tribunal, poderán ser impugnadas polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei de Réxime das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

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

A lexislación aplicable ao presente procedemento é a seguinte:

- Lei 9/2016 de modificación da Lei 4/2007 de Coordinación de Policía Local de Galicia, RD 243/2008 de desenvolvemento da anterior e demais que resulten de aplicación na selección de funcionarios dos Corpos de Seguridade.
- RDLex 5/2015, do 30 de outubro, do texto refundido do EBEP
- Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública (naquelas disposicións aínda vixentes e que sexan básicas).
- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local. Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto lexislativo 781/1986, do 13 de xuño (naquelas disposicións básicas).
- Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia.
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, da Administración Local de Galicia.
- Texto refundido da Lei de igualdade das mulleres de Galicia.
- Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables.
- Lei 53/1984, 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas.
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e Lei 40/2015 de 1 de outubro de Réxime Xurídico do Sector Público.

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

ANEXO I: BAREMO MÉRITOS. FASE DE CONCURSO

ANEXO II: TEMARIO. FASE DE OPOSICIÓN

ANEXO III: MODELO INSTANCIA PROMOCIÓN INTERNA CON DECLARACIÓN XURADA

ANEXO I

BAREMO DE MÉRITOS. FASE DE CONCURSO. ORDEN 28 ENERO 2009 (DOG 2/02/2009)

Apartados	Descrición dos méritos que se van a valorar	Valoración parcial (en puntos)		Valoración máxima por epígrafe
A.1. Titulacións académicas oficiais	- Título universitario de posgrado, doutor ou equivalente	3,00		4,00 puntos
	- Título universitario de grado, licenciado, arquitecto, enxeñeiro ou equivalente	2,00		
	- Técnico superior, diplomado universitario, enxeñeiro técnico, arquitecto técnico, diplomado superior en criminología, ciencias policiais ou equivalente	1,50		
	- Bachalerato, técnico ou equivalente	0,50		
A.2. Antigüedade como funcionario de carreira	- Cada ano de servizo, ou fracción superior a 6 meses, nos corpos da policía local	0,20		4,00 puntos
	- Cada ano de servizo, ou fracción superior a 6 meses, en outro corpo de seguridade	0,10		
	- Cada ano de servizo, ou fracción superior a 6 meses, en outro corpo de calqueira Administración pública	0,05		
A.3. Formación profesional e docencia	Como alumno de Agasp ou en actividades conveniadas	Só asistencia	Con exame de aproveitamento	8,00 puntos
	- Cada hora en actividades de tipo presencial	0,015	0,025	
	- Cada hora en actividades de formación en línea	0,010	0,020	
	Como alumno en outras actividades axenas a Agasp			
	- Cursos ou actividades hasta 20 horas	0,20	0,30	
	- Cursos ou actividades entre 21 y 40 horas	0,35	0,50	
	- Cursos ou actividades entre 41 y 70 horas	0,45	0,65	
	- Cursos ou actividades entre 71 y 100 horas	0,50	0,75	
	- Cursos ou actividades entre 101 y 200 horas	0,75	1,00	
	- Cursos ou actividades de más de 200 horas	1,00	1,30	
	Como profesor de Agasp ou en actividades conveniadas			
	- Cada hora en actividades de tipo presencial	0,020		
	- Cada hora en actividades de formación en línea	0,015		
	Como profesor en outras actividades axenas a Agasp			
- Cada hora en actividades de tipo presencial	0,015			
- Cada hora en actividades de formación en línea	0,010			
A.4. Distincions e recompensas oficiais	- Placa individual ao mérito da policía local	2,00		2,00 puntos
	- Placa colectiva ao mérito da policía local	1,50		
	- Medalla ao mérito da policía local	1,00		
	- Medalla ou cruz ao mérito policial de outros corpos	0,75		
	- Distincions do órgano Colexidado competente do concello	0,25		
A.5. Idiomas	- Coñecemento de idiomas, distintos do español e do galego, acreditados polo certificado de EOI	Ciclos		4,00 puntos
	-	- Certificado de superación do ciclo elemental: 1,00 puntos		
	-	- Certificado de superación do ciclo superior: 2,00 puntos		
	-	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 título de máis nivel dos que se acrediten			
A.6. Lingua galega	- Coñecemento da lingua galega, segun acreditación	- Celga 1: 0,25		2,00 puntos
	-	- Celga 2: 0,50		
	-	- Celga 3: 0,75		
	-	- Celga 4: 1,00		
	-	- Anterior curso de iniciación: 0,75		
	-	- Anterior curso de perfeccionamento: 1,00		
	-	- Linguaxe administrativo nivel medio: 1,50		
	-	- Linguaxe administrativo nivel superior: 2,00		
-	So se terá en conta o título de máis nivel dos que se acrediten			
		PUNTUACION MÁXIMA TOTAL		24,00 puntos

ANEXO II

TEMARIO DA FASE DE OPOSICIÓN. ORDE 28 XANEIRO 2009 (DOG 2/02/2009)

1. O Estado. Concepto. Elementos. A división de poderes. Funcións. Organización do Estado español. Constitución. Concepto e clases. O poder constituínte. Antecedentes constitucionais en España. A Constitución española de 1978. Estrutura e contido. A reforma da Constitución española. O Estado español como Estado social e democrático de dereito. Dereitos e deberes constitucionais; clasificación e diferenciación.
2. Dereitos fundamentais e liberdades públicas I: dereito á vida e integridade. Liberdade ideolóxica, relixiosa e de culto. Dereito á liberdade e 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.
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 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.
6. A Coroa. As Cortes Xerais. Estrutura e competencias. Procedemento de elaboración das leis. Formas de Goberno. O Goberno e a Administración. Relacións do Goberno coas Cortes Xerais. Funcións do Goberno.
7. O Poder Xudicial. Principios constitucionais. Estrutura e organización do sistema xudicial español. O Tribunal Constitucional.
8. Organización territorial de Estado. As comunidades autónomas. O Estatuto de autonomía de Galicia. Estrutura e disposicións xerais. Institucións: Parlamento. Presidente e Consello de Goberno. Mención ao Tribunal Superior de Xustiza.
9. Relación da Xunta de Galicia coa Administración do Estado e con outras comunidades autónomas. Competencias da Comunidade Autónoma de Galicia. A reforma do Estatuto de autonomía para Galicia.
10. O dereito administrativo. Fontes e xerarquía das normas.
11. O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. A validez dos actos administrativos; nulidade e anulabilidade. Notificación de actos administrativos. Cómputo de prazos. Recursos administrativos. Alzada e reposición; o recurso extraordinario de revisión.
12. O procedemento administrativo. Concepto e principios xerais. Clases. Os interesados. A estrutura do procedemento administrativo.
13. O réxime local español. Principios constitucionais e regulación xurídica. Tipos de entidades locais.
14. O municipio. Concepto e elementos. Competencias municipais. A provincia: concepto, elementos e competencias.
15. A organización e funcionamento do municipio. O Pleno. O alcalde. A Xunta de Goberno local. Outros órganos municipais.
16. Bens, actividades e servizos públicos na esfera local.
17. Ordenanzas, regulamentos e bandos. Clases e procedemento de elaboración e aprobación.
18. A licenza municipal. Tipos. Actividades sometidas a licenza. Tramitación.
19. Función pública local. A súa organización. Adquisición e perda da condición de funcionario.
20. Dereitos, deberes e incompatibilidades dos funcionarios. Situacións administrativas.
21. Lei orgánica de forzas e corpos de seguridade. Disposicións xerais. Principios básicos de actuación. Disposicións estatutarias comúns. Réxime disciplinario.
22. Lei orgánica de forzas e corpos de seguridade. Funcións da policía local.
23. Lei de coordinación das policía locais de Galicia. Estrutura e aspectos fundamentais.
24. A selección, formación, promoción e mobilidade das policía locais de Galicia.

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

59. Alcoholemia. Datos. A súa consideración segundo a normativa vixente. Doutrina constitucional. Procedemento de indagación do grao de impregnación alcohólica.
60. Técnicas de tráfico I: ordenación e regulación do tráfico rodado. Conceptos básicos: densidade, intensidade, capacidade e velocidade. Sinalización das vías.
61. Técnicas de tráfico II: características dos sinais de tráfico. Instalación de semáforos. O estacionamento de vehículos. Concepto e problemática. Ordenación do estacionamento. Circulación peonil.
62. Toxicomanías. Clasificación das drogas. Lexislación aplicable.
63. Estrutura económica e social de Galicia: demografía, economía, servizos públicos, sociedade civil, novas tecnoloxías, patrimonio ecolóxico, social, cultural.
64. Vida en sociedade. Proceso de socialización. Formación de grupos sociais e masas. Procesos de exclusión e inclusión social. A delincuencia: tipoloxías e modelos explicativos. A policía como servizo á cidadanía. Colaboración con outros servizos municipais.
65. Minorías étnicas e culturais. Racismo e xenofobia. Actitudes, valores, prexuízos e estereotipos. Formación de actitudes e relación coa conduta. Actitude policial ante a sociedade intercultural.
66. 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.
67. Situacións de crises ou desastres. Efectos e reaccións ante estas situacións.
68. Comunicación: elementos, redes, fluxos, obstáculos. Comunicación con superiores e subordinados. Equipos de traballo e atención á cidadanía.
69. O mando: concepto, estilos, calidades, trazos e regras; características do mando: funcións, estilos, metodoloxía; relación con subordinados; técnicas de dirección de reunións.
70. Toma de decisións: proceso, obrigacións en relación coa organización e relación cos subordinados; poder e autoridade.
71. Técnicas de dirección de persoal: concepto, funcións e responsabilidade. Planificación. Organización, distribución, execución e control do traballo policial. Reunións de grupo. Formación, reciclaxe e perfeccionamento profesional dos membros do equipo.
72. Calidade nos corpos de policía local.
73. 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.
74. Responsabilidade no exercicio profesional. Principio de xerarquía e subordinación. Relacións Interpersoais. Integridade e imparcialidade. Consideración ética da dirección de persoal.
75. Deontoloxía profesional. Código de conduta para funcionarios encargados de facer cumprir a lei. Declaración do Consello de Europa sobre a policía. Principios básicos de actuación oficial desde a perspectiva deontolóxica.

ANEXO III

MODELO INSTANCIA

D./dona, con DNI núm.,
con enderezo, C.P., localidade
e teléfono de contacto e e-mail

EXPÓN:

Que tendo coñecemento da apertura do prazo de presentación de instancias de 1 praza de persoal funcionario de INSPECTOR/A PRINCIPAL DA POLICÍA LOCAL DO CONCELLO DE ARTEIXO, por turno restrinxido de PROMOCIÓN INTERNA, e

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

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

1. DNI
2. Titulación establecida como requisito de acceso na categoría á que opta
3. Certificado de ostentar praza en propiedade no Corpo de Policía Local de Arteixo, na categoría inmediatamente inferior cunha antigüidade mínima de 3 anos.
3. Acreditación de coñecemento de lingua galega para exención de realización de proba de galego (CELGA IV ou perfeccionamento ou equivalente)
4. Currículo vitae xunto coa documentación acreditativa dos méritos académicos e profesionais, de conformidade ao Baremo contido nas presentes Bases (Anexo I)
5. Acreditación de discapacidade de se-lo caso e/ou especificación de medidas de adaptación para realización dos exercicios da fase de oposición.

Por todo o exposto **SOLICITA:**

Sexa admitida esta Instancia para participar na convocatoria enriba referida.

Data, DNI e sinatura do/a aspirante:

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

AO SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE ARTEIXO

Arteixo, 17 de marzo de 2021.

Asinado: Carlos Cavelo Martínez (ALCALDE-PRESIDENTE)

2021/2238