

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

POIO

Persoal, oposicións

BASES XERAIS E ESPECIFICAS: PRAZA OFICIAL DE POLICÍA POR PROMOCIÓN INTERNA

BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA O ACCESO Á CATEGORÍA DE OFICIAL ESCALA BÁSICA CORRESPONDENTE Á OFERTA DE EMPREGO DO 2017

UNHA PRAZA DA CATEGORÍA DE OFICIAL

Primeira. Número de prazas e características

É obxecto da presente convocatoria a cobertura en propiedade das seguintes prazas:

(1) praza da categoría de Oficial, pertencente á Escala de Administración Especial, Subescala Servizos Especiais pertencente a escala Básica do Corpo da Policía Local segundo o previsto na Lei 4/2007 de coordinación de Policías Locais de Galicia, encadrada no grupo de Titulación correspondente ao C e subgrupo C1.

Segunda. Sistema de acceso, procedemento de selección

Quenda de promoción interna, mediante o sistema de concurso-oposición.

Terceira. Requisitos dos aspirantes

1. Para poder tomar parte no proceso selectivo de acceso, os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Ser funcionario de carreira do corpo da policía local do Concello de Poio cun mínimo de tres anos continuados de servizo activo como persoal funcionario na categoría policía, computándose tamén neste caso o tempo de segunda actividade por causa de embarazo e lactación. Este requisito será comprobado pola administración municipal de oficio.
- b) Posuír a titulación académica esixida para a categoría a que opta (Grupo C Subgrupo C1) de conformidade coa lexislación da Función Pública e en todo caso coa lexislación de coordinación de Policías de Galicia. Para a acreditación de tal requisito deberase achegar polo aspirante copia do título oficial, e, no seu defecto, copia do xustificante de ter efectuado o depósito para obtelo (no caso de titulacións expedidas por organismos estranxeiros deberá achegarse copia da certificación do Ministerio de educación, cultura e deporte en que se faga constar a súa equivalencia coa esixida para o acceso).
- c) Non ter sido sancionado por falta grave ou moi grave, ou telas canceladas.



Mércores, 4 de outubro de 2017

Núm. 191

- d) Presentación do xustificante de aboamento dos dereitos de exame na conta ES05-2080-5419-9730-40100232.
- e) Compromiso por escrito de portar armas durante o servizo e, se é o caso, chegar a utilizalas nos casos e circunstancias legalmente establecidas, que o aspirante presentará en forma de declaración xurada.

2. Todos estes requisitos deberán acreditarlos na data en que remate o prazo de presentación de instancias da convocatoria correspondente.

Cuarta.—Presentación de instancias

As instancias dirixiranse ao Sr. Alcalde do Concello de Poio, e presentaranse no Rexistro Xeral no prazo dos 20 días naturais a partir do seguinte a aquel en que apareza o anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado. A instancia conterá, os datos persoais do solicitante, co seu enderezo e a denominación da praza convocada á que opta, achegando unha copia do DNI, xustificación do pagamento dos dereitos de exame e demais requisitos esixidos na base anterior. Xunto coa solicitude e, en todo caso antes da finalización do prazo de presentación de instancias, os aspirantes deberán achegar copia da documentación acreditativa dos méritos que aleguen de entre os establecidos no correspondente baremo.

Ademais na solicitude deberase elixir a lingua (galego ou castelán) en que queren que se lles plantexen os exercicios. Se non se sinala nada entenderase que a lingua elixida é a galega. Por motivos de operatividade, unha vez escollido un idioma non se permite a súa modificación.

Para a xustificación dos méritos o aspirante que deba achegar documentación procedente doutros organismos oficiais que non lla facilitasen antes da finalización do prazo de presentación de instancias, deberá achegar no devandito prazo copia da correspondente solicitude, xunto cunha declaración comprometéndose a presentala nos dous días seguintes a aquel no que lle fose expedida. En todo caso, non procederá a súa valoración se non fose achegada antes da data de celebración da sesión de valoración do concurso.

O tribunal poderá solicitar que se complete ou aclare a documentación presentada para xustificar os méritos alegados, pero non pedir nova documentación para acreditar méritos só alegados e sen xustificación nos termos establecidos nos dous parágrafos anteriores.

Poderanse facilitar modelos normalizados das devanditas solicitudes.

Así mesmo, tamén poderán presentarse nas demais formas que determina a lexislación vixente reguladora do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos deberán entregarse en sobre aberto para seren seladas e datadas antes de seren certificadas.

As solicitudes subscritas por españois no estranxeiro poderán cursarse, no prazo sinalado, a través das representacións diplomáticas ou consulares españolas correspondentes, que a remitirán seguidamente ao organismo competente.



Mércores, 4 de outubro de 2017

Núm. 191

Os aspirantes quedan vinculados aos datos que fagan constar na súa solicitude, se ben os erros de feito que poidan advertirse poderán corrixirse ou repararse en calquera momento ben de oficio ben a instancia de parte.

A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión do aspirante.

Quinta. Admisión de Aspirantes

Rematado o prazo de presentación de instancias o Alcalde ditará resolución aprobando a listaxe provisional de admitidos e excluídos ao proceso selectivo, así como as causas da súa exclusión. Estas Resolucións serán publicadas no Taboleiro de Anuncios do Concello e no Boletín Oficial da Provincia.

Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de dez días hábiles a contar dende o día seguinte ao da publicación da resolución no BOP para a subsanación dos defectos ou omisións así como para efectuar reclamacións.

Rematado dito prazo o Alcalde ditará resolución aprobando a listaxe definitiva de aspirantes admitidos e excluídos e procederá á designación nominal dos membros do tribunal cualificador. Dita resolución será publicada no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e no Boletín oficial da Provincia de Pontevedra

No caso de que dende un primeiro momento non houberse ningún aspirante excluído, ditarase resolución aprobando a listaxe definitiva de admitidos. Na mesma resolución determinarase a designación do Tribunal cualificador así como a data de comezo das probas. Esta resolución será publicada no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra.

Sexto. Órganos de Selección

O tribunal cualificador das probas selectivas estará formado por cinco membros: un presidente, un secretario e tres vogais e quedará integrado polas persoas que designe o Sr. Alcalde, publicándose a súa composición consonte o disposto na base anterior, coa lista definitiva de admitidos e excluídos a cada proceso selectivo.

O tribunal quedará integrado, ademais, polos respectivos suplentes que serán designados xunto cos titulares.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse en representación nin por conta de ninguén.

A composición dos tribunais será predominante técnica e os seus membros deberán posuír titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso ás prazas convocadas. Non poderá formar parte do tribunal cualificador o persoal de elección ou de designación política, o persoal funcionario interino ou laboral temporal, o persoal eventual e aquelas persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria tivesen realizado tarefas de preparación



de aspirantes a probas selectivas ou tivesen colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo ao órgano que os designe, cando concorran neles circunstancias das previstas na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, así como cando realizen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso nos cinco anos inmediatamente anteriores á publicación desta convocatoria, consonte o disposto no artigo 13.2º do Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, do regulamento xeral de ingreso.

Así mesmo, os interesados poderán recusar aos membros do tribunal cando, ao seu xuízo, concorran neles algunha das circunstancias previstas no parágrafo anterior, conforme a lexislación vixente reguladora do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Todos os membros do tribunal terán voz e voto. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia do Presidente e do Secretario ou, no seu caso, quen lles substitúan, e da metade, polo menos, dos seus membros.

O tribunal, por medio do seu Presidente, poderá dispor a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas para as probas cos labores que estime pertinentes, limitándose estes a prestar colaboración é as súas especialidades técnicas. Así mesmo o tribunal poderá valerse de persoal auxiliar durante o desenvolvemento material dos exercicios.

O tribunal queda autorizado para resolver cantas dúbidas poidan exporse e para adoptar os acordos que garantan a boa orde da convocatoria, en todo o non previsto polas presentes bases e normativa aplicable.

Os acordos do tribunal só poderán ser impugnados polos interesados nos supostos e na forma establecida na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

As resolucións do tribunal cualificador vinculan á Administración, sen prexuízo de que esta, no seu caso, poida proceder á súa revisión, conforme ao previsto na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Contra as resolucións e actos do tribunal e os seus actos de trámite cualificados poderá interpoñerse recurso ante a autoridade que nomee ao seu Presidente.

Aos membros ou asesores do tribunal que concorran ás súas sesións, aboaránselles indemnizacións por asistencia e, cando cumpra, por dietas e gastos de viaxe, nas contías establecidas na lexislación vixente no momento dos devengos. As indemnizacións dos asesores, salvo disposición en contrario, serán as establecidas para os vogais.

Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do tribunal que algún dos aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, logo da audiencia do interesado, deberá propor ao órgano competente a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.



Sétima. Proceso selectivo: concurso-oposición. Desenvolvemento do proceso selectivo

As convocatorias e as súas bases publicaranse no boletín oficial da provincia, así como un anuncio delas no Diario Oficial de Galicia e no Boletín Oficial do Estado, no que aparecerá, en todo caso, o concello convocante, o número prazas que se convocan, a escala e categoría a que pertencen, o sistema de acceso e unha cita dos boletíns oficiais en que figuren as bases correspondentes,.

Comezarse pola fase de concurso. O tribunal deberá reunirse antes do primeiro exercicio da oposición para proceder á valoración e cualificación dos méritos achegados e xustificadas polos aspirantes. A cualificación da fase de concurso deberá publicarse no taboleiro de anuncios da Casa do Concello antes do inicio do primeiro exercicio e de forma complementaria na páxina web do Concello.

Concluído cada un dos exercicios da oposición correspondente o tribunal fará pública, no taboleiro de anuncios do Concello, a relación de aspirantes que o superasen coa indicación da puntuación obtida. Os opositores non incluídos na lista terán a consideración de non aptos, e polo tanto quedarán eliminados do proceso selectivo.

Os exercicios celebraranse a porta pechada sen outra asistencia que os membros do tribunal, os colaboradores designados por este e os opositores, agás a lectura polos opositores dos exercicios escritos, cando así estea establecido nas presentes bases ou, chegado o caso, cando o acorde o tribunal, que se realizarán en sesión pública. Neste caso, o aspirante que non acuda á lectura pública será declarado non apto e polo tanto eliminado do proceso selectivo.

Dende a total terminación dun exercicio ou proba ata o comezo do seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de 48 horas e un máximo de 15 días hábiles.

En todo caso, para os efectos do cómputo dos prazos previstos nas presentes bases reguladoras, considérase publicación oficial dos anuncios do tribunal cualificador do proceso selectivo aquela publicación realizada no taboleiro de anuncios do Concello.

Contra os acordos do tribunal poderá interpoñerse o recurso procedente ante o órgano competente de conformidade co previsto na Lei 39/2015, do 1 de outubro e Lei 40/2015, do 1 de outubro.

ANEXO I. FASE CONCURSO DE MÉRITOS

A fase de concurso rexerese polo seguinte baremo de méritos (máximo 28 puntos):

A.1. Titulacións académicas.- Tendo en conta o previsto no artigo 76 e na disposición transitoria terceira do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do estatuto básico do empregado público, as titulacións que se baremarán serán as seguintes:

- Título universitario de posgrao, doutor ou equivalente: 3,00 puntos.
- Título universitario de grao, licenciado, arquitecto, enxeñeiro ou equivalente: 2,00 puntos.



Mércores, 4 de outubro de 2017

Núm. 191

- Técnico superior, diplomado universitario, enxeñeiro técnico, arquitecto técnico, diplomado superior en criminoloxía, ciencias policiais ou equivalente: 1,50 puntos.
- Bacharel, técnico ou equivalente: 0,50 puntos.

Puntuación máxima da epígrafe A.1: 4,00 puntos.

Non se valorará a titulación requirida para o acceso á categoría á que se aspira, agás que se posúa máis dunha.

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

Para os efectos de equivalencia de titulación só se admitirán as recoñecidas polo ministerio competente na materia como títulos académicos de carácter oficial e validez en todo o territorio nacional, debendo achegarse a correspondente declaración oficial de equivalencia, ou disposición na que se estableza esta e, se é o caso, o BOE en que se publica.

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

A.2. Antigüidade.- Para os efectos de valoración da antigüidade só serán tidos en conta os servizos prestados como funcionario de carreira.

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

Puntuación máxima do apartado A.2.: 4,00 puntos.**A.3. Formación e docencia.****A.3.1. Formación profesional continua:**

A.3.1.1. Os cursos de formación profesional ou outras actividades formativas desenvoltas 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.



A.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 punto.
- Máis de 200 horas lectivas: só asistencia 1,00 punto; aproveitamento 1,30 puntos.

Non se terán en conta, para os efectos de valoración: os cursos obrigatorios que formen parte do proceso de selección para o acceso a calquera categoría ou emprego dos corpos e forzas de seguranza; os cursos repetidos, agás que transcorrese un período superior a cinco anos desde a finalización do primeiro curso, e os cursos necesarios para a obtención das titulacións da epígrafe A.1 do anexo II desta orde, nin a superación de materias destes.

A.3.2. Docencia:

A.3.2.1. A participación como profesor en cursos ou outras actividades formativas desenvoltas directamente pola Academia Galega de Seguridade Pública, ou mediante convenios ou protocolos de colaboración con concellos, deputacións e outras entidades públicas, dirixidos en particular aos corpos de policía local, ou tamén ao colectivo dos corpos e forzas de seguranza, valoraranse por hora impartida a razón de:

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

A.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 seguranza, desenvoltas 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.

Os méritos desta epígrafe A.3. deberán acreditarse dentro do prazo que se determine, mediante a presentación dos diplomas ou certificados correspondentes, que expresarán claramente os contidos xerais e as horas de formación ou docencia, se é o caso.

Puntuación máxima do apartado A.3.: 8,00 puntos.



Mércores, 4 de outubro de 2017

Núm. 191

A.4. Distincións e recompensas oficiais.

- 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.
- Distinción do órgano colexiado competente do concello: 0,25 puntos.

Puntuación máxima da epígrafe A.4.: 2,00 puntos.

A.5. Idiomas.

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 punto.
- 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.

Puntuación máxima do apartado A.5.: 4,00 puntos.

A.6. Lingua galega.

- Celga 1: 0,25.
- Celga 2: 0,50.
- Celga 3: 0,75.
- Celga 4: 1,00.
- Curso de iniciación: 0,75.
- Curso de perfeccionamento: 1,00.
- Curso de linguaxe administrativa nivel medio: 1,50.
- Curso de linguaxe administrativa nivel superior: 2,00.

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

Puntuación máxima do apartado A.6.: 2,00 puntos.



Mércores, 4 de outubro de 2017

Núm. 191

A.7. Puntuación específica para as situacións de maternidade, paternidade e coidado de familiares.

O persoal funcionario que estea a utilizar ou utilizase nos últimos cinco anos unha licenza de maternidade, ou permiso de paternidade, unha redución de xornada ou excedencia para coidado de familiares será cualificado con 0,10 puntos por mes en cada unha das situacións sinaladas

Puntuación máxima do apartado A.7: 4,00 puntos

FASE OPOSICIÓN

Constará na realización dun exercicio tipo test de 120 preguntas con 4 alternativas de resposta, referidas ao contido do temario correspondente a cada categoría de Oficial. A proba terá unha duración máxima de dúas horas. Cualificarase polo tribunal de cero a dez puntos, sendo preciso acadar cinco puntos como mínimo, para non quedar eliminado/a. A cualificación farase atendendo a seguinte fórmula: $N=(A-F/3)/12$.

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

Oitava.—Puntuación final dos aspirantes e publicación da relación de aprobados

Tendo en conta que a fase de concurso lle corresponde unha porcentaxe máxima do 40% da puntuación máxima total, incluída a oposición, para ponderar equitativamente os méritos tomarase como referencia o máximo de puntos que os aspirantes poderían acadar (28 puntos), ao cal se lle outorgarán os catro puntos. Proporcionalmente se lle asignara a puntuación da fase de concurso a cada aspirante, aplicando a regra de tres simple e cun máximo de tres decimais sen redondeo.

Do mesmo xeito que para a fase de concurso, para a fase de oposición deberase ponderar a puntuación obtida por cada aspirante calculada como se indica na base anterior en relación co 60% da nota final. Tomarase por tanto como referencia o máximo de puntos que os aspirantes poderían acadar na oposición, que sería un dez, ao cal se lle outorgarán os seis puntos. Proporcionalmente se lle asignará a puntuación da fase de oposición a cada aspirante, aplicando a regra de tres simple e cun máximo de tres decimais sen redondeo (artigo 32.1.b) do decreto 243/2008, do 16 de outubro).

Para determinar a cualificación final do concurso-oposición sumarase a obtida segundo os parágrafos anteriores para a fase de concurso e a fase de oposición. O tribunal proporá ao órgano convocante e fará pública a relación de aprobados, por orde decrecente de puntuación, cuxo número máximo deberá coincidir co de prazas convocadas. Terase en conta, para os efectos desta relación, o previsto no parágrafo segundo da base 8ª.

O tribunal elaborará, tamén por orde decrecente de puntuación, unha lista de reserva, cun número de aspirantes que será como máximo igual ao de aprobados, en que figurarán aqueles



aspirantes que, aínda que superen o proceso selectivo, non resulten aprobados por obter unha puntuación de ordinal inferior ao número de prazas convocadas.

No caso de renuncia, falecemento, falta de xustificación dos requisitos para o nomeamento, incapacidade absoluta sobrevida, ou outros supostos en que o aspirante aprobado non chegue a tomar posesión, e sempre con anterioridade ao desenvolvemento do curso correspondente, o órgano competente, ao abeiro do disposto no artigo 61.8º do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público, deberá substituílo polo seguinte na orde de puntuación da lista complementaria de reserva, segundo a orde de puntuación acadado.

Habida conta da infrarrepresentación do sexo feminino no corpo da policía local e en aplicación do artigo 49 do Decreto Lexislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade (DOG núm.32, do 17/02/2016), establecece que de existir empate entre dous ou mais candidatos, serán admitidas as mulleres, salvo si considerando obxectivamente todas as circunstancias concorrentes nos candidatos de ambos sexos existisen motivos non discriminatorios para preferir ao home.

De persistir o empate irase ao exame tipo test dos opositores/as afectados e verase quen deles tivo en primeiro lugar unha resposta errónea. En último caso, se persiste o empate, este resolverase mediante sorteo cuxa realización se anunciará, para a posible presenza dos aspirantes afectados, sinalando o lugar, día e hora da súa celebración, mediante anuncio publicado, cunha antelación mínima de 48 horas, no taboleiro de anuncios do Concello sito na e, de forma complementaria, na páxina web do concello.

A relación de aprobados publicarase no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e, de forma complementaria, publicarase na páxina web do Concello.

Novena.—Solicitude de prazas no curso selectivo

O concello convocante comunicará sen demora á Academia Galega de Seguridade Pública a relación do alumnado que debe incorporarse ao curso selectivo, e solicitará a reserva das prazas correspondentes.

Décima—Nomeamento como persoal funcionario en prácticas

Para o desenvolvemento do curso selectivo de formación, as persoas aprobadas serán nomeadas funcionarias en prácticas, cos dereitos e deberes que legalmente lles correspondan segundo a súa situación e categoría.

Décima primeira—Curso selectivo de capacitación para a nova categoría e obriga da súa superación

A superación do curso selectivo resulta obrigatoria para acceder á condición de persoal funcionario de carreira na categoría correspondente (oficial). Só estarán dispensadas de realizar o dito curso aquelas persoas que xa o superasen con anterioridade na Academia Galega de Seguridade Pública.



Mércores, 4 de outubro de 2017

Núm. 191

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

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

Unha vez superado o curso selectivo a academia emitirá informe ao concello correspondente certificando tal circunstancia, de xeito que se poida proceder ao nomeamento como persoal funcionario de carreira e á toma de posesión na praza ou posto concreto.

Décimo Segunda.—Nomeamento dos funcionarios e toma de posesión

Os nomeamentos dos funcionarios de carreira efectuaranse polo órgano competente unha vez xustificado documentalmente o cumprimento dos requisitos esixidos para o ingreso.

Os nomeamentos efectuados publicaranse no Diario Oficial de Galicia sen prexuízo da súa toma de posesión unha vez practicada a notificación persoal do nomeamento.

A toma de posesión efectuarase dentro do prazo máximo de dez días, contados desde o día seguinte á notificación do nomeamento; previamente deberán prometer ou xurar o cargo na forma establecida no Real decreto 707/1979, do 5 de abril. De non tomar posesión no prazo indicado os nomeados quedarán na situación de cesantes, a non ser que presenten causa xustificada que deberá ser alegada e aceptada.

Décimo Terceira.—Carácter vinculante das bases

As bases desta convocatoria vinculan a Administración municipal, aos tribunais cualificadores e aos aspirantes que participen nos procesos selectivos convocados.

Décimo cuarta.—Incidencias

Os tribunais de cada proceso selectivo quedan facultados para a interpretación das bases da convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación; para estes efectos poderá adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

Décimo quinta.—Réxime xurídico

A realización das probas selectivas axustarase ao establecido nas presentes bases, así como ao disposto na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de réxime local; Lei 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policía locais; Decreto 243/2008, do 16 de outubro, polo que se desenvolve a Lei 4/2007; a Orde do 28 de xaneiro de 2009 pola que se determinan as probas de selección, temarios e baremos de méritos para o ingreso, promoción interna e mobilidade nos corpos de policía locais, para a integración dos vixilantes e auxiliares de policía ou interinos, para o acceso como vixilantes municipais e a contratación de auxiliares de policía de tempada;



a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia; o Decreto Legislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade (DOG núm.32, do 17/02/2016); Real Decreto Legislativo 781/1.986, de 18 de abril, texto refundido de disposicións legais vixentes en materia de réxime local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público; o Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da administración xeral do estado; Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal ó servizo da Administración autonómica de Galicia, Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen las regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local, e demais disposicións.

Décimo Sexta.—Disposición final

As bases xerais e específicas da convocatoria e cantos actos administrativos deriven das mesmas e das actuacións dos tribunais poderán ser impugnadas nos casos e na forma establecidos pola lexislación vixente reguladora do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, a Lexislación reguladora das bases do réxime local, así como na Lexislación reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, segundo corresponda.

Así mesmo a Administración municipal poderá, de ser o caso, proceder á revisión das resolucións dos tribunais de conformidade co previsto na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

TEMARIO DE ACCESO Á CATEGORÍA DE OFICIAL.

1. O Estado. Concepto. Elementos. A división de poderes. 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 seguranza. Dereito á honra, á intimidade persoal e familiar e á propia imaxe. A inviolabilidade do domicilio e o segredo das comunicacións. A liberdade de residencia e de circulación. O dereito á liberdade de expresión recoñecido no artigo 20 da Constitución.
3. 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 seguranza.
4. Prohibición de tribunais de honra. O dereito á educación e á liberdade de ensino. Dereito á sindicación e á folga, especial referencia aos membros das forzas e corpos de seguranza. Dereito de petición.
 5. Dereitos e deberes dos cidadáns. Os principios reitores da política social e económica. As garantías de 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. 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. 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 seguranza. 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 delitos leves. 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 as súas axentes. Desordes públicas.
29. Homicidio e as súas formas. Delitos leves contra as persoas.
30. Delitos e delitos leves contra o patrimonio e a orde socioeconómica.
31. Delitos contra a saúde pública. Tráfico de drogas.
32. Delitos contra a seguranza viaria. Faltas cometidas con ocasión da circulación de vehículos a 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. Obrigas do funcionario que efectúa unha detención. Contido da asistencia letrada. Dereito do detido. Responsabilidades penais nas que pode incorrer o funcionario que efectúa unha detención. O procedemento de habeas corpus.



36. Lei de seguranza 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 seguranza. 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 averiguación do grao de impregnación alcohólica.
43. Estructura 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.

Poio, a 7 de setembro de 2017.—O Alcalde, Luciano Sobral Fernández.

