



BASES REGULADORAS DO PROCESO PARA A SELECCIÓN E CONVOCATORIA DE 1 PRAZA DE FUNCIONARIO DE CARREIRA DA ESCALA : ADMINISTRACIÓN ESPECIAL; SUBESCALA: SERVICIOS ESPECIAIS; CLASE POLICIA LOCAL, ESCALA BÁSICA; CATEGORÍA POLICIA LOCAL; GRUPO DE TITULACIÓN: C ; SUBGRUPO: C1 DO CONCELLO DE GUITIRIZ: (OEP COMPLEMENTARIA DE 2025). EXPTE: 1111/2025.

1ª.- OBXECTO DA CONVOCATORIA E RÉXIME DE PUBLICACIÓNS.

Constitúe o obxecto da presente convocatoria establecer as bases que terán que rexer o proceso selectivo para a provisión en propiedade da praza de policía local (subgrupo C1), como funcionario/a de carreira, en execución da OEP complementaria 2025 (BOP núm. 215 do 18 de setembro de 2025 e DOG núm. 193 do 7 de outubro de 2025).

A persoa aspirante que resulte seleccionada, prestará servizos como funcionario/a de carreira, escala: Administración especial; subescala: servizos especiais; clase: policía local; escala básica; categoría: policía local; grupo de titulación: C; subgrupo: C1 do Concello de Guitiriz.

O sistema de selección para a praza de 1 policía local será o de oposición, en quenda libre.

A presente convocatoria e bases serán obxecto de publicación no BOP de Lugo, no taboleiro de anuncios, na páxina web (<https://concellodeguitiriz.com>) e na sede electrónica do Concello de Guitiriz (guitiriz.sedelectronica.gal). Tamén será publicado un anuncio da convocatoria no DOG e no BOE, e o prazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria no BOE.

O listado de admitidos/as e excluídos/as definitivo e a celebración da primeira proba serán obxecto de publicación no BOP, o resto de actos do proceso selectivo que deban ser obxecto de publicidade serán publicados no taboleiro de anuncios e na páxina web e sede electrónica do Concello de Guitiriz.

Este proceso rexerá polo establecido nestas bases e, para o non previsto, estarase ao disposto:

- Constitución Española.
- 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 de vixiantes e auxiliares de policía local ou interinos, para o acceso como vixiantes municipais e a contratación de auxiliares de policía de tempada.
- 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.





-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.

2ª.- CARACTERÍSTICAS E COMETIDOS FUNCIONAIS.

As características e cometidos funcionais do posto de policía local son, respectivamente, as establecidas na ficha nº 12 (Código 16) da R.P.T.:

FICHA RPT Nº 12: POLICIA LOCAL (2). CÓDIGOS 15 E 16.

- Características esenciais: Funcionario de carreira propio da Corporación Local.
- Grupo: C1
- Escala/Subescala: Administración Especial, Servicios Especiales
- Formación específica: Si.
- Tipo de posto: Base ou non singularizado
- Nº de postos: 2
- Vacantes: 1
- Forma de provisión: Oposición libre/Concurso (movibilidade)
- Nivel de complemento de destino (CD): 16
- Complemento específico anual (CE): 12386,49 euros (actualizado 2023)
- Adscrición: Sección de Servicios Múltiples, Servicio de Seguridade Cidadán.

- Principais funcións do posto:

Xerais:

-Funcións propias do posto: Cumprimento de instrucións e directrices do Responsable de Servizo; procurar que os asuntos que se encomenden sexan despachados con regularidade e coidar o cumprimento dos trámites dentro do prazo regulamentario.

-Apoiar e colaborar cos restantes servizos municipais na redacción de documentos que polos seus coñecementos e competencias requíraselle.

-Tramitación electrónica de expedientes de acordo cos procedementos telemáticos que se vaian instaurando, solicitando no seu caso, apoio, auxilio e colaboración doutras Administracións Públicas.

- Atención ao público directamente ou por teléfono todos os días semana, salvo que sexa autorizado pola alcaldía ou tenencia de alcaldía un número menor de días de atención ao público.

- Confección de notificacións ou comunicacións na súa materia e traslado a Rexistro Xeral para que sexan rexistradas de saída con celeridade.

-Substitución doutros postos de categorías similares durante ausencias, permisos ou vacacións de acordo cos calendarios de traballo de cada sección ou servizo.

-Outras funcións expresamente encomendadas pola alcaldía circunstancialmente ou por necesidades do servizo, que sexan adecuadas á categoría do posto aínda que non sexan especificamente propias do posto de traballo (artigo 73.2 do EBEP).

Específicas do posto:





- As funcións policiais básicas prevista na Lei Orgánica de Forzas e Corpos de Seguridade do Estado, na Lei Orgánica de Seguridade Cidadá, e na Lei de Coordinación de Policía Local de Galicia:
- Protexer ás autoridades das corporacións locais e vixiar ou custodiar os seus edificios e instalacións.
- Ordenar, regular, sinalizar, denunciar infraccións e dirixir o tráfico no ámbito da súa competencia no chan urbano legalmente delimitado, de acordo co establecido nas normas de tráfico e seguridade viaria.
- Instruír atestados por accidentes de circulación no ámbito da súa competencia dentro do chan urbano legalmente delimitado.
- Policía administrativa, no relativo ás ordenanzas, bandos e demais disposicións municipais dentro do ámbito da súa competencia.
- Participar nas funcións da Policía xudicial, na forma establecida na normativa vixente.
- A prestación de auxilio, nos casos de accidentes, catástrofe ou calamidade pública, participando, na forma prevista nas leis, en canto á execución dos plans de protección civil.
- Efectuar dilixencias de prevención e cantas actuacións tendan a evitar a comisión de actos delictivos no marco de colaboración establecido nas xuntas de seguridade.
- Vixiar os espazos públicos e colaborar coas forzas e corpos de seguridade do Estado e coa Policía de Galicia na protección das manifestacións e o mantemento do orde en grandes concentracións humanas, cando sexan requiridos para iso.
- Cooperar na resolución dos conflitos privados cando sexan requiridos para iso.
- Calquera outras funcións en materia de seguridade pública que, de acordo coa lexislación vixente, sexanlles encomendadas.
- Protexer o libre exercicio dos dereitos e liberdades e contribuirán a garantir a seguridade cidadá e a consecución do benestar social, cooperando con outros axentes sociais, especialmente nos ámbitos preventivo, asistencial e de rehabilitación.
- O cumprimento das funcións policiais propias do servizo. A realización de funcións planificadas polos seus superiores.
- Control e vixilancia de feiras, mercados, festas e calquera tipo de eventos ou actividades públicos ou privados que se desenvolvan no termo municipal.
- Aqueloutras funcións policiais que se poidan establecer na correspondente Ordenanza municipal de tráfico e circulación.

3ª.- 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 na base primeira. 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, polo que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en educación secundaria





- obligatoria 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 devantido informe. Este informe de saúde debe ser expedido dentro dos (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 comprométense a renunciar á mencionada actividade.

4ª.- INSTANCIAS.

4.1.- Modelo de solicitude e documentación que debe acompañar a solicitude.

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.

Dita instancia dirixirase á Sra. Alcaldesa-Presidenta do Concello de Guitiriz.

A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada e asinada debidamente polos aspirantes.





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 da solicitude. Finalizado devandito prazo, non se admitirá modificación de ningún tipo.

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 para os 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 debidamente cuberta e asinada.

A instancia deberá presentarse de conformidade co modelo normalizado que acompaña como anexo I as presentes bases de selección. Ningunha instancia que sexa presentada sen 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.

Deberá de acompañarse fotocopia do DNI.

Debe acreditarse o **coñecemento da lingua galega** (se fora o caso). A acreditación farase de conformidade coa Instrucción 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 por 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).

En aplicación do artigo 28 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas (en diante LPAC), os datos incluídos nas solicitudes serán consultados polo Concello de Guitiriz. Excepcionalmente, se algunha circunstancia imposibilitase a obtención dos citados datos poderáselles requirir ás persoas interesadas a presentación dos documentos correspondentes.

De conformidade co artigo 28 da LPAC as persoas aspirantes teñen dereito a non presentar a documentación que xa obre en poder do Concello de Guitiriz, este poderás consultar ou recadar a dita documentación salvo que as persoas interesadas se opoñan. A existencia da dita documentación debe ser alegada na solicitude de participación.





4.2.- Taxa de participación.

As persoas aspirantes deberán aboar unha taxa de participación de 16,00€ de acordo coa Ordenanza fiscal número 4 que regula as taxas pola tramitación de expedientes e expedición de documentos administrativos, publicada no BOP de Lugo núm. 5 de data 7/01/2008.

O ingreso do importe da taxa será aboado mediante transferencia bancaria no seguinte número de conta do Concello: ABANCA ES20/2080/0122/4631/1000/0022.

-Concepto a sinalar:

- "Taxa proceso selectivo Policia Local" e o DNI do/a aspirante

Estarán exentos do pago desta taxa (artigo 9): as persoas que figuren como demandantes de emprego ó tempo da presentación da solicitude para participar no proceso de selección do persoal e presenten a correspondente certificación acreditativa de tal situación, da oficina dos servizos públicos de emprego.

As taxas só serán devoltas se o/a aspirante non é admitido ao proceso selectivo, é dicir, se resulta excluído/a definitivamente.

A falta de pagamento ou insuficiencia da taxa, cando non quede acreditado que a persoa aspirante cumpra cos requisitos para ter dereito á exención no pago, determinará a súa exclusión do proceso selectivo.

4.3. – Prazo de presentación.

O prazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOE.

4.4.- Medio de presentación.

As instancias serán presentadas preferentemente por vía electrónica a través da sede electrónica do Concello de Guitiriz (guitiriz.sedelectronica.gal), de non poder ser farase no Rexistro Xeral do Concello de Guitiriz (Rúa do Concello nº4, 27300 de Guitiriz) ou ben nos lugares e na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

5ª.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1.- Lista provisional de admitidos/as e excluídos/as.

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 no taboleiro de anuncios, na páxina web e na sede electrónica municipais.

En caso de que existan exclusións, indicárase a causa de exclusión.

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 no exame da documentación que se presente se desprenda que non se cumpren algún dos requisitos, decaerán todos os dereitos que puidesen derivarse da súa participación no proceso.

5.2.– Reclamacións á lista provisional.

Perante o prazo de 10 días hábiles, de conformidade co previsto no art. 68.1 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, poderanse formular reclamacións ou enmendar os defectos que motiven a exclusión ou enmenda á lista provisional.

De non presentar reclamación ou enmenda no indicado prazo, o/a aspirante excluído/a decaerá no seu dereito, sendo excluído definitivamente.

5.3.– Lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as.

Se non se presentasen reclamacións á lista provisional considerárase definitiva. No suposto de existir reclamacións, estas serán aceptadas ou rexeitadas na mesma resolución da Sra. Alcadesa pola que se aprobe a lista definitiva dos admitidos/as e excluídos/as, se sinala a composición do tribunal cualificador e a data, hora e lugar de realización da primeira proba da fase de oposición.

Dita resolución publicarase no BOP de Lugo, no taboleiro de anuncios, na páxina web e na sede electrónica municipais.

Contra a resolución que aprobe a lista definitiva, as persoas interesadas poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da alcaldía, non prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación da mesma no BOP de Lugo. 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.

6ª.– TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

6.1.– Composición do Tribunal.

O Tribunal de selección acomodarse o 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. Tamén se terá en conta o artigo 34 da Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais (LCPL) e a súa normativa de desenvolvemento.

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, realizaránse 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 xunto coa lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as no BOP de Lugo e no taboleiro de anuncios, sede electrónica e páxina web do Concello de Guitiriz.

6.2.– Abstención e recusación do Tribunal.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo 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.

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 do sector público, 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/as interesados/as poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada norma.

6.3.– Constitución e actuacións do Tribunal.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, cando menos, de tres dos seus membros.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia do Presidente e do Secretario ou, no seu caso, quen lles substitúan. Os tribunais cualificadores poderán celebrar sesións a distancia e adoptar acordos utilizando medios electrónicos, con respecto dos trámites esenciais establecido nos artigos 17, 18 e 19 da Lei 40/2015, do Réxime Xurídico do Sector Público. As sesións celebraránse mediante a utilización da webinar corporativa.

6.4.– Acordos do Tribunal.

O Tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes todas as dúbidas e propostas que xurdan para a aplicación das 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 ou oposición, segundo o caso, en todo o que non estea previsto nas bases.

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 exercer outro que se estime pertinente.

- Contra os demais actos de trámite os interesados poderán presentar 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.

6.5.– Asistencia técnica do Tribunal.

O Tribunal poderá dispoñer da posibilidade de 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.

6.6.– Dereitos económicos do Tribunal.

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 30.1 e Anexo IV do RD 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

O Tribunal terá a categoría segunda.

7ª.– PROCEDIMENTO SELECTIVO.

Desenvolvemento do proceso de acceso por oposición libre.

Calquera referencia normativa do temario entenderase referida ás disposicións legais vixentes na data de publicación no BOP da listaxe definitiva de persoas aspirantes admitidas e excluídas.

As normas de dereito positivo relacionadas no temario da convocatoria que fosen derogadas parcial ou totalmente serán automaticamente substituídas por aquelas que procedan á súa derogación parcial ou total, con data límite da data de publicación no BOP das listaxes definitivas de persoas aspirantes admitidas e excluídas.

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

Os aparellos electrónicos (teléfonos móbiles, axendas, auriculares, etc) están prohibidos dentro da sala/instalación onde teñan lugar as probas. O sonido dun aparello electrónico permitirá ao tribunal solicitar o baleirado de bolsas, mochilas e pezas de roupa para a súa localización. A negativa á petición do tribunal ou á localización do aparello provocarán a expulsión do/a opositor/a da proba e non se procederá á corrección do seu exercicio.





O tribunal disporá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato dos aspirantes na realización dos exercicios, salvo en aqueles que pola súa natureza non sexa posible a realización de forma anónima. Nos casos dos exercicios nos que deba garantirse o anonimato segundo as bases específicas reguladoras de cada procedemento, os aspirantes non poderán realizar ningunha sinal identificativa nas follas utilizadas para a súa realización. De non observar esta regra serán automaticamente eliminados do correspondente proceso selectivo, sen que se proceda nin sequera á corrección do exercicio. Esta circunstancia acordarase polo tribunal cualificador e anunciarase xunto coas cualificacións do exercicio correspondente.

7.1. Procedemento de selección

O procedemento de selección será o de oposición por quenda libre e posteriormente a persoa que supere este proceso selectivo será nomeada funcionaria en prácticas.

7.2. 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 a seguinte:

- 1- Probas de avaliación dos coñecementos.
- 2- Proba de avaliación do coñecemento da lingua galega, so 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:

7.2.1. 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.

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

O Tribunal incluírá un total de 5 preguntas de reserva, que actuarán no suposto de anularse algunha das preguntas obxecto de proba.





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 ás 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, 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.) 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 correxida sen que se coñeza a identidade das persoas aspirantes.

7.2.2. 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 coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (DOG núm. 146, do 30 de xullo), modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014 (DOG núm. 34, do 19 de febreiro).

As persoas non exentas realizarán esta segunda proba a continuación da primeira e consistirá na tradución dun texto do castelán a 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 supéralo será necesario obter o resultado de apto/a. Corresponderá ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixidos para alcanzar o resultado de apto/a.





7.2.3. 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/a os/as aspirantes deberán alcanzar as marcas mínimas e non superar as máximas que se establecen para cada proba.

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

As persoas aspirantes acudirán á realización da proba provistas de vestimenta deportiva e entregarán ao tribunal, no momento do chamamento, 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 de oposición, o que non excluírá as comprobacións posteriores do que se reflicta no certificado médico.

Este informe médico deberá estar expedido dentro dos quince (15) días inmediatamente anteriores a data de realización da primeira proba de aptitude física. A non presentación do devandito documento supón 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.

O desenvolvemente de cada unha das probas físicas deberase realizar en lugares adecuados ao tipo de proba que se vai executar. En todas as probas deberase empregar un sistema de medición que garanta a exactitude e certeza das marcas individuais obtidas para 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 incremento da velocidade de calquera tipo.

PROBAS A REALIZAR

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.
- A realización da proba permite 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) Homes. Flexión de brazos:

- Realizarse nun ximnasio ou nun campo de deportes.
- Iniciarase dende 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 movemento 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) Muller. Suspensión en barra:

- Realizarse 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.

- Realizarse 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 (realizase o salto desde a posición de parado).





- 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 próxima a 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 (un solo intento).

- Realizárase nunha pista de atletismo.
- A persoa aspirante colocárase na pista no lugar indicado. A saída realizárase en pé.
- Será eliminado/a 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.

- Realizárase nunha piscina que permita efectuar o percorrido sen facer xiros.
- A persoa aspirante poderase colocar para a saída:
 - Sobre a plataforma ou o borde da piscina.
 - Ou ben no interior do vaso, e neste último caso deberá permanecer en contacto co borde 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.
- Calquera saída que se realice antes da indicación do tribunal será considerada nula, e por tanto, será declarado non apto/a na proba.
- As marcas máximas (en segundos) para a superación da proba son:
 - Homes: 0' 24".
 - Mulleres: 0' 28".





7.2.4. 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 no 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/ou da personalidade.

Exploraranse os aspectos que a continuación se relacionan: estabilidade emocional, autoconfianza, capacidade empática e interese polo 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 personalidades inaladas 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 alcohol ou outros tóxicos e grao de medicación; expectativas respecto da función policial.

7.2.5. 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.

Os resultados do recoñecemento médico serán coñecidos polo tribunal, a efectos de superación ou non da prueba, de conformidade coas previsións do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, de 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta o tratamento de datos persoais e a





libre circulación destes datos e polo que se deroga a Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), da Lei orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, e coas demais disposicións vixentes sobre a materia.

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, límite 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 e no que non contradiga o referido con anterioridade, 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 medio de exclusións para o ingreso na Policía Nacional.

8ª NORMAS BÁSICAS NO DESENVOLVEMENTO DOS EXERCICIOS.

8.1. 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 requeridas polo tribunal coa finalidade de acreditar a súa identidade.

8.2. 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.

Non se permitirá o acceso ao público nin a grabación por medio audiovisual, electrónico ou dixital algún, a ningunha das probas deste proceso, sin estar previamente autorizado polo Tribunal.

8.3. Orde de actuación das persoas aspirantes nas probas selectivas. A orde de actuación das persoas aspirantes nas probas selectivas efectuarase polo Tribunal por orde alfabética de apelidos das persoas aspirantes, e iniciárase 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, polo 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 do mércores 31 de xullo de 2024, Sec. II.B. Pág. 97538.

8.4. 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.

8.5. Mulleres embarazadas, parto ou postparto. As aspirantes que, polas circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación e previsión de parto, ou eventualmente nos primeiros días de puerperio, prevexan 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 de 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 daráselles 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, a 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 lactancia. A solicitude da muller que acredite atoparse nesta circunstancias, os tribunais poderán determinar que estas probas médicas se realicen 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.

8.6. 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.





8.7. 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 lle requira os documentos acreditativos do seu cumprimento.

8.8. Anuncio das probas. O anuncio de realización dos exercicios publicárase no taboleiro de anuncios da sede electrónica da Corporación municipal, páxina web e taboleiro de anuncios coa antelación suficiente, agas o da primeira proba que se publicará tamén no BOP da provincia de Lugo, 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.

8.9. 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 preguntas de reserva, que terán unha puntuación igual ás do resto do exercicio.

9ª.- CUALIFICACIÓN FINAL E PROPOSTA DE SELECCIÓN.

A cualificación final 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 11ª do presente documento.

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 convocadas.

Esta proposta, que será recollida nunha acta, será publicada na Sede Electrónica da Corporación, páxina web e taboleiro de anuncios, 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.

10ª.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.





O aspirante proposto presentará 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 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) do permiso de condución coas categorías A2 e B.
- f) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.
- g) 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.
- h) Declaración xurada do cumprimento dos requisitos esixidos na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

O prazo de presentación será de **cinco (5) días hábiles** contados a partir do día seguinte á publicación da proposta de nomeamento no taboleiro de anuncios da Sede Electrónica da Corporación, prazo que poderá ampliarse cando os seleccionados/as 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 propostas polo Tribunal non presentasen a documentación, ou do exame da mesma, deducísese que carecen dalgún dos requisitos esixidos nas Bases, renuncien, ou o resultado do recoñecemento médico fose “non apto” non poderán ser nomeados para ocupar a praza obxecto da correspondente convocatoria 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.

11^a.- 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 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.

12ª.- NOMEAMENTO COMO FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS.

Unha vez acreditada a posesión dos requisitos esixidos, e inmediatamente antes do comezo do curso selectivo de formación, as persoas aspirante 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 de Lugo (BOP).

As persoas así nomeadas permanecerán na devantida 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.

13ª.- 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 de non incorporación ao curso o de abandono deste sen finalizado, 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, seranlles 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.

14ª.- 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 Xurisdicción 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 de acordo co establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

15ª.- 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, non suposto de atoparse nas situacións decritas 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.

16ª.-RECURSOS.





Contra a presente resolución, que pon fin á via administrativa, pode interpor, alternativamente:

- Recurso de reposición potestativo ante o órgano que ditou resolución, no prazo dun mes a partir do día seguinte ao da publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo da Resolución de Alcaldía aprobando as bases e a convocatoria, de conformidade cos artigos 123 e 124 LPAC.
- Recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso - Administrativo de Lugo (artigo 8 da Lei 29/1988, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdicción Contencioso – Administrativa), no prazo de dous meses a contar dende o día seguinte ao da publicación no Boletín Oficial da Provincia de Lugo da Resolución de Alcaldía aprobando as bases e a convocatoria; ou si se interpón recurso de reposición no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte ao da recepción da notificación da resolución do recurso.

Si se optase 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.

17ª.- DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

Os datos de carácter persoal recadados no presente proceso selectivo serán tratados de forma confidencial e quedarán incorporados a correspondente actividade de tratamento titularidade do CONCELLO DE GUITIRIZ con domicilio situado en RUA DO CONCELLO, 4, 27300-Guitiriz e enderezo electrónico do delegado de protección de datos info@concellodeguitiriz.com.

A presentación da instancia de participación por parte das persoas aspirantes, suporá unha clara acción afirmativa para o tratamento dos seus datos persoais.

Pódese solicitar por correo electrónico a información adicional e detallada sobre Protección de Datos ou [consultala en https://www.concellodeguitiriz.com/gl/content/política-de-protección-de-datos](https://www.concellodeguitiriz.com/gl/content/política-de-protección-de-datos).





ANEXO I.- MODELO DE INSTANCIA

SOLICITUDE DE PARTICIPACION NA SELECCIÓN DE POLICIA LOCAL, FUNCIONARIO DE CARREIRA.

D/Dona
con D.N.I. núm. e domicilio a efectos de notificación no municipio de na rúa n.º....., piso C.P., teléfono e endereço electrónico
Nº de afiliación a Seguridade Social

Informado/a da convocatoria que realiza o Concello de Guitiriz para unha praza de Policia Local como funcionario/a de carreira do Concello de Guitiriz, mediante o sistema de oposición libre, de acordo ás bases publicadas no B.O.P. n.º de data e no B.O.E. n.º de data que declara coñecer e aceptar.

Declara responsablemente que cumpre todos os requisitos esixidos na cláusula 3.^a das bases, comprometéndose a achegar os documentos acreditativos destes no suposto de ser seleccionado e a continuar en posesión dos mesmos ata a formalización do nomeamento.

SOLICITA:

- 1.- Ser admitido ao proceso de selección convocado, para o que achega:
 - Fotocopia do D.N.I. en vigor.
 - Fotocopia do permiso de conducción coas categorías A2 e B en vigor.
 - Xustificante de pago da taxa de participación.
 - Xustificante da titulación esixida (copia do título académico).
 - No seu caso, certificación do correspondente organismo que acredite a discapacidade en base á cal solicita as seguintes adaptacións de tempo ou medios:
 - No seu caso, CELGA 4 ou superior para quedar exento/a da realización da proba de coñecemento da lingua galega.
 - 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.

- 2.- Idioma das probas:
 - Castelán
 - Galego

Así mesmo, SÍ/NON AUTORIZA a que lle sexan comunicadas as actuacións do expediente a través do endereço electrónico arriba indicado.

INFORMACIÓN PROTECCIÓN DE DATOS-

Concello de Guitiriz

Rúa do Concello nº4, Guitiriz. 27300 (Lugo). Tfno. 982370109. Fax: 982372178





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 CONCELLO DE GUITIRIZ , coa dirección RÚA DO CONCELLO Nº4, 27300 Guitiriz (Lugo); correo electrónico do Delegado de Protección de Datos info@concellodeguitiriz.com

1. FINALIDADE DO TRATAMENTO: Os datos serán utilizados para xestionar e desenvolver o proceso selectivo ao que vostede se presenta segundo as Bases do mesmo, así como a xestión administrativa derivada do mesmo.

2. PRAZO DE CONSERVACIÓN: Os datos facilitados conservaranse mentres non se solicite a supresión dos mesmos e durante o tempo necesario para dar cumprimento ás obrigas administrativas.

3. LEXITIMACIÓN: Este tratamento de datos persoais está lexitimado polo cumprimento legal e polo consentimento que nos outorga coa firma e presentación da instancia.

4. DESTINATARIOS DE CESIONS: CONCELLO DE GUITIRIZ non se cederán datos a terceiros, salvo por obriga legal.

5. DEREITOS: Vostede pode exercer os seus dereitos de protección de datos en calquera momento; para elo, pode presentar a súa propia solicitude ou solicitar ao CONCELLO DE GUITIRIZ o formulario de exercicio de dereitos.

6. INFORMACION ADICIONAL:

-Pode solicitar por correo electrónico a información adicional e detallada sobre Protección de Datos ou [consultala en https://www.concellodeguitiriz.com/gl/content/política-de-protección-de-datos](https://www.concellodeguitiriz.com/gl/content/política-de-protección-de-datos)

-Os seus datos persoais e/ou calificacións poderán ser expostos para dar publicidade ao proceso selectivo no taboleiro de anuncios e/ou na Sede Electrónica segundo a normativa vixente e atendendo ao principio de minimización de datos.

En, a de de 202....

Asdo.

Á SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DO CONCELLO DE GUITIRIZ





ANEXO II.– TEMARIO

TEMA 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.

TEMA 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.

TEMA 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.

TEMA 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.

TEMA 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.

TEMA 6. O Poder Xudicial. Principios constitucionais. Estrutura e organización do sistema xudicial español. O Tribunal Constitucional.

TEMA 7. Organización territorial do Estado. As comunidades autónomas. O Estatuto de autónomos de Galicia. Estrutura e disposicións xerais. Institucións: Parlamento. Presidente e Consello de Goberno. O Tribunal Superior de Xustiza de Galicia. O Valedor do Pobo.

TEMA 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

TEMA 9. O dereito administrativo. Fontes e xerarquía das normas.

TEMA 10. O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. A validez dos actos administrativos; nulidade e anulabilidade. Notificación dos actos administrativos. Cómputo de prazos. Recursos administrativos. Alzada e reposición; o recurso extraordinario de revisión.

TEMA 11. O procedemento administrativo. Concepto e principios xerais. Clases. Os interesados. A estrutura do procedemento administrativo.





TEMA 12. O réxime local español. Principios constitucionais e regulación xurídica. Tipos de entidades locais.

TEMA 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.

TEMA 14. Ordenanzas, regulamentos e bandos. Clases e procedemento de elaboración e aprobación.

TEMA 15. A licenza municipal. Tipos. Actividades sometidas a licenza. Tramitación.

TEMA 16. Función pública local. A súa organización. Adquisición e perda da condición de funcionario. Dereitos, deberes e incompatibilidades dos funcionarios. Situacións administrativas.

TEMA 17. Lei orgánica de forzas e corpos de seguridade. Funcións da policía local.

TEMA 18. Lei de coordinación das policía locais de Galicia e normas de desenvolvemento. Réxime disciplinario: disposicións xerais e faltas disciplinarias.

TEMA 19. A actividade da policía local como policía administrativa I: consumo. Abastos. Mercados. Venda ambulante. Espectáculos e establecementos públicos.

TEMA 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.

TEMA 21. A lei de emerxencias de Galicia: aspectos fundamentais.

TEMA 22. Delitos e delitos leves. Circunstancias modificativas da responsabilidade criminal. Persoas responsables: autores e cómplices. Graos de perfección do delito.

TEMA 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.

TEMA 24. Delitos contra a Administración pública. Atentados contra a autoridade os seus axentes. Desordes públicas.

TEMA 25. Homicidio e as súas formas. Delitos leves contra as persoas. Delitos e delitos leves contra o patrimonio e a orde socioeconómica.

TEMA 26. Delitos contra a seguridade viaria. Delitos leves labores con ocasión da circulación de vehículos de motor. Lesións e danos imprudentes.

TEMA 27. O atestado policial na Lei de axuízamento criminal. Concepto e estrutura.

TEMA 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.





TEMA 29. Lei de seguridade viaria. Regulamentos de desenvolvemento. Estrutura e conceptos xerais.

TEMA 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.

TEMA 31. Circulación por zonas peonís. Comportamento en caso de emerxencia. Sinais de circulación. Clasificación e orde de prioridade.

TEMA 32. Procedemento sancionador por infraccións da normativa de circulación. Actuacións complementarias. Inmobilización e retirada de vehículos da vía pública. Carencia do seguro obrigatorio.

TEMA 33. Accidentes de circulación: definición, tipos e actuacións da policía local. Alcoholemia. Datos. A súa consideración segundo a normativa vixente. Procedemento de indagación do grao de impregnación alcohólica.

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

TEMA 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.

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

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

TEMA 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.

TEMA 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.

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

DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE

A alcaldesa

María Sol Morandeira Morandeira

