

Mércores, 25 de novembro de 2020

Núm. 228

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

MARÍN

Persoal, oposicións

*BASES DA CONVOCATORIA PARA A COBERTURA EN PROPIEDAD DUNHA (1) PRAZA
DE INSPECTOR DE POLICÍA*

BASES DA CONVOCATORIA PARA A COBERTURA EN PROPIEDAD POR FUNCIONARIOS DE CARREIRA DE UNHA (1) PRAZA DE INSPECTOR DE POLICÍA PARA O CORPO DA POLICÍA LOCAL

PRIMEIRO.- OBXETO DA CONVOCATORIA

É obxecto da presente convocatoria a cobertura en propiedade de unha (1) praza da categoría de inspector de policía local, pertencente a Escala de Administración Especial, Subescala Servizos Especiais, clase inspector de policía, segundo o previsto na Lei 4/2007 de coordinación de Policía Local de Galicia, encadrada no grupo de Titulación A2 co nivel de CD 22.

SEGUNDO.- SISTEMA DE ACCESO, PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN:

Establécese o sistema de concurso-oposición mediante o procedemento de promoción interna para a súa provisión.

TERCEIRO.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES

Para poder tomar parte no proceso selectivo, os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Ser funcionario de carreira do corpo da policía local do Concello de Marín cun mínimo de tres anos continuados de servizo activo na categoría inmediata inferior (Oficial), 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) Estar en posesión da titulación esixible para o acceso á categoría de Inspector (grupo A, subgrupo A2), consonte a normativa de función pública e, en todo caso, de acordo coa lexislación vixente reguladora da coordinación de policía local 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 y deporte en que se faga constar a súa equivalencia coa esixida para o acceso).



Mércores, 25 de novembro de 2020

Núm. 228

c) Non ter sido sancionado por falta grave ou moi grave, ou telas canceladas. Este requisito será comprobado pola administración municipal de oficio.

d) Ter aboado os dereitos de exame por importe de 18,03 euros, que poderá efectuarse na Tesourería Municipal do Concello ou mediante ingreso na conta xeral do Concello nº ES95-2080-5430-24-3110102174.

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

CUARTO.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

As persoas que desexen tomar parte no proceso selectivo, deberán facelo constar mediante instancia, que deberá presentarse no prazo de VINTE (20) DÍAS NATURAIS dende a publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado. Estas bases estarán expostas no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra e no taboleiro de anuncios do Concello.

A presentación das solicitudes poderá facerse a través do rexistro electrónico do Concello de Marín, no rexistro xeral de documentos do Concello, ou en calquera das formas establecidas no art. 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas. Os aspirantes que non presenten as solicitudes a través da sede electrónica do Concello de Marín ou directamente no rexistro xeral do Concello deberán comunicalo por telegrama, fax, ou outro medio no mesmo día da súa presentación.

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

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 senón 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.

Os aspirantes que acheguen as solicitudes de participación a través da Sede electrónica do Concello deberán identificar os diferentes documentos nomeando os correspondentes pdf para a súa identificación por parte do Servizo receptor da devandita documentación.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación: TGKO9JHSWARHZYAQ



Mércores, 25 de novembro de 2020

Núm. 228

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.

Os aspirantes quedan vencellados 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. En ningún caso a mera presentación e o pagamento dos dereitos de exame suporá substituír o trámite de presentación en tempo e forma da solicitude

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

QUINTO.- ASPIRANTES ADMITIDOS E EXCLUIDOS

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, o órgano competente ditará resolución pola que declara aprobada a lista provisional de admitidos/ as e excluídos/as, coas causas que motivaron a exclusión, así como a designación do tribunal cualificador.

A resolución publicarase no BOP e no taboleiro de anuncios do Concello, e, de forma complementaria, na Sede Electrónica do Concello de Marín concedéndose un prazo de 10 días contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución no BOP, para poder emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión, así como para promover a recusación dos membros dos tribunais.

Transcorrido o prazo anterior, o órgano competente ditará nova resolución pola que aprobará a lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as ao proceso selectivo correspondente, e fixará o lugar e a data de comezo das probas.

SEXTO.- TRIBUNAL CALIFICADOR

O tribunal cualificador das probas selectivas estará formado por cinco membros: un presidente, un secretario e tres vogais, publicándose a súa composición consonte o disposto na base anterior, coa lista provisional de admitidos e excluídos a cada proceso selectivo. O tribunal quedará integrado, ademais, polos respectivos suplentes que serán designados xunto cos titulares.

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 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, concorra neles algunha das circunstancias previstas no parágrafo anterior, conforme a lexislación vixente reguladora do réxime xurídico do sector público e do procedemento administrativo común.

O tribunal do proceso selectivo queda facultado 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. Os acordos do tribunal só poderán ser impugnados polos interesados nos supostos e na forma establecida na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico do sector público 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 do sector público 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.

SETIMO.- DESENVOLVEMENTO DO PROCEDEMENTO SELECTIVO

Os aspirantes deberán acudir ás probas nas horas e datas dos respectivos chamamentos. A data, a hora e o lugar na que deba constituírse o tribunal, así como o día, hora e lugar para a cualificación dos méritos alegados, anterior a fase de oposición, anunciarase no BOP e no taboleiro de anuncios da corporación xunto coa resolución aprobatoria da lista definitiva de admitidos e excluídos e, de forma complementaria, publicarase na Sede Electrónica do Concello de Marín.

A publicación dos sucesivos efectuarase polo tribunal no taboleiro de anuncios da corporación e, de forma complementaria, publicarase na Sede Electrónica do Concello de Marín.

Os aspirantes serán convocados para cada exercicio en chamamento único; perderán o seu dereito os opositores que non comparezan cando se realice.

Os aspirantes deberán presentarse para a realización de cada exercicio provistos do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal, así como dos medios materiais adecuados e necesarios para a práctica dos exercicios.

Comezarase 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 polo aspirante. A cualificación da fase de concurso deberá publicarse no taboleiro de anuncios da Casa do Concello antes do inicio do primeiro exercicio da fase de oposición e, de forma complementaria, publicarase na Sede Electrónica do Concello de Marín.



A orde de actuación das/os opositoras/es iniciárase alfabeticamente pola/o primeira/o da letra pola que se publica o resultado do sorteo realizado ao que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, ao tratarse dunha convocatoria correspondente á oferta de emprego público para o ano 2019.

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.

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 ou cualificación 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 que o tribunal acorde a realización dalgunha proba que o poida requirir de xeito oral, que se realizarán en sesión pública.

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

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 de Marín, sito na rúa Avda. De Ourense S/N.

Contra os acordos do tribunal poderá interpoñerse o recurso procedente ante o órgano competente de conformidade co previsto na Lei de réxime xurídico do sector público e de procedemento administrativo común.

A) FASE DE CONCURSO

O procedemento de concurso consiste na comprobación, avaliación e cualificación dos méritos alegados e xustificados, se é o caso, polos aspirantes, de acordo co baremo que se determina a continuación:

1-Titulacións académicas.

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.
- 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 polo aspirante 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.

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.

A puntuación máxima do apartado 2 será de 4,00 puntos. Non se computarán a efectos de valorar a antigüidade nesta fase de concurso os tres anos de antigüidade que se existen como requisito de acceso para participar neste sistema de promoción interna.

3.- Formación e docencia.

3.1 Formación profesional continua:

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.

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:



Mércores, 25 de novembro de 2020

Núm. 228

- 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 anterior, nin a superación de materias destes.

3.2 Docencia:

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.

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.

A puntuación máxima do apartado 3 será de 8,00 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. deberán acreditarse dentro do prazo establecido nas presentes bases, 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.

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.

A puntuación máxima do apartado 4 será de 2,00 puntos



Mércores, 25 de novembro de 2020

Núm. 228

5.- Idiomas.

O coñecemento doutro idioma distinto ao español e ao galego, acreditado por certificado de Escola Oficial de Idiomas, valorarase a razón de:

5.1 Ciclos.

- Certificado de superación do ciclo elemental: 1,00 punto.
- Certificado de superación do ciclo superior: 2,00 puntos.

5.2 Niveis.

- Certificado superación nivel básico: 0,65 puntos.
- Certificado superación nivel intermedio: 1,30 puntos.
- Certificado superación nivel avanzado: 2,00 puntos.

A puntuación máxima do apartado 5 será de 4,00 puntos. Só se terá en conta o ciclo ou nivel de máis valor dos que se acrediten

6.- *Lingua galega.*

5.1 CELGA

- Celga 1: 0,25.
- Celga 2: 0,50.
- Celga 3: 0,75.
- Celga 4: 1,00.

5.2 CURSOS

- 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.

A puntuación máxima do apartado 6 será de 2,00 puntos. Só se terá en conta o título de máis nivel dos que se acrediten.

A puntuación de cada aspirante na fase de concurso será a suma das puntuacións obtidas en cada apartado, tendo en conta o límite establecido en cada un deles e ponderada do xeito establecido na base oitava.

B) FASE DE OPOSICIÓN

A fase de oposición será posterior á de concurso consistira en dous exercicios obrigatorios; teranse en conta as normas de dereitos positivo relacionadas co contido do programa que no momento da publicación no Boletín Oficial da Provincia das presentes bases contén con publicación oficial no boletín ou diario correspondente, aínda que as súa entrada en vigor estea diferida a un momento posterior:



Mércores, 25 de novembro de 2020

Núm. 228

PRIMEIRO EXERCICIO OBRIGATORIO E ELIMINATORIO.—Consistirá na contestación por escrito dun cuestionario de 120 preguntas tipo test, con 4 alternativas de resposta cada unha, sobre o total dos contidos do temario anexo, que serán propostas polo tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio. Neste exercicio os aspirantes deberán amosar a súa preparación intelectual e o dominio dos contidos do temario. Os/as aspirantes disporán dun tempo máximo de dúas horas para a súa realización e o tribunal disporá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato dos aspirantes na realización do exercicio. Teranse en conta as normas de dereitos positivo relacionadas co contido do programa que no momento da publicación no Boletín Oficial da Provincia das presentes bases contén con publicación oficial no boletín ou diario correspondente, aínda que as súa entrada en vigor estea diferida a un momento posterior.

Esta proba cualificarase polo tribunal de cero a dez puntos, sendo preciso acadar cinco puntos como mínimo, para non quedar eliminado. 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)

SEGUNDO EXERCICIO OBRIGATORIO E ELIMINATORIO.—Consistirá na resolución dun caso práctico relacionado co temario anexo, que os aspirantes terán que desenvolver no tempo máximo dunha hora. Este exercicio deberá ser lido obrigatoriamente ante o tribunal en sesión pública. Neste exercicio valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

Esta proba cualificarase de cero a dez puntos, sendo preciso acadar cinco puntos como mínimo, para non quedar eliminado.

A puntuación final da fase de oposición de cada aspirante será a media aritmética das cualificacións de ambas as probas que se deberá ponderar segundo se establece na base seguinte.

OITAVA.- PUNTUACION FINAL E RELACION 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 (25,6 puntos), ao cal se lle outorgarán os catro puntos. Proporcionalmente se lle asignará 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 da media aritmética das cualificacións de ambas probas 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.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación: TGKO9JHSWARHZYAQ



Mércores, 25 de novembro de 2020

Núm. 228

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 propondrá ao órgano convocante e fará pública a relación de aprobados, por orde decrecente de puntuación, cuxo número máximo deberá coincidir co de prazas convocadas, dita relación publicárase no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e, de forma complementaria, na Sede Electrónica do Concello de Marín

NOVENA.- CURSO SELECTIVO DE FORMACION

O Concello de Marín comunicará á Academia Galega de Seguridade Pública a relación do alumno/a que debe incorporarse ao curso selectivo, e solicitará a reserva da praza correspondente. 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.

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

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 da Academia Galega de Seguridade Pública emitirá informe ao Concello 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.

DECIMA.- NOMEAMENTO E TOMA DE POSESION

O nomeamento do funcionario 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.



ANEXO: TEMARIO ACCESO A CATEGORÍA DE INSPECTOR

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

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

3. Dereitos fundamentais e liberdades públicas II: Dereito de reunión. Dereito de asociación. Dereito á participación nos asuntos públicos e ao acceso a funcións e cargos públicos. A tutela xudicial efectiva e a prohibición de indefensión. A imposición de condena ou sanción do artigo 25 da Constitución, sentido das penas e medidas de seguridade.

4. Prohibición de tribunais de honra. O dereito á educación e a liberdade de ensino. Dereito á sindicación e á folga, especial referencia aos membros das forzas e corpos de seguridade. Dereito de petición.

5. Dereitos e deberes dos cidadáns. Os principios reitores da política social e económica. As garantías dos dereitos e liberdades. Suspensión xeral e individual destes. O Valedor 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 constitucionales. Estructura e organización do sistema xudicial español. O Tribunal Constitucional.

8. Organización territorial de Estado. As comunidades autónomas. O Estatuto de autonomía de Galicia. Estrutura e disposicións xerais. Institucións: Parlamento. Presidente e Consello de Goberno. Mención ao Tribunal Superior de Xustiza.

9. Relación da Xunta de Galicia coa Administración do Estado e con outras comunidades autónomas. Competencias da Comunidade Autónoma de Galicia. A reforma do Estatuto de autonomía para Galicia.

10. O dereito administrativo. Fontes e xerarquía das normas.

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



Mércores, 25 de novembro de 2020

Núm. 228

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

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

14. O municipio. Concepto e elementos. Competencias municipais. A provincia: concepto, elementos e competencias.

15. A organización e funcionamento do municipio. O Pleno. O alcalde. A Xunta de Goberno local. Outros órganos municipais.

16. Bens, actividades e servizos públicos na esfera local.

17. Ordenanzas, regulamentos e bandos. Clases e procedemento de elaboración e aprobación.

18. A licenza municipal. Tipos. Actividades sometidas a licenza. Tramitación.

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

20. Lei orgánica de forzas e corpos de seguridade. Disposicións Xerais. Principios básicos de actuación. Disposicións estatutarias comúns. Réxime disciplinario.

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

22. Lei de coordinación das policía locais de Galicia. Estrutura e aspectos esenciais.

23. A selección, formación, promoción e mobilidade das policía locais de Galicia.

24. Réxime disciplinario da policía local. Réxime de incompatibilidades. Segunda actividade. Retribucións.

25. A policía local como instituto armado de natureza civil. Lexislación aplicable sobre armamento. O uso de armas de fogo.

26. A actividade da policía local como policía administrativa I: consumo, abastos, mercados. Venda ambulante.

27. A actividade da policía local como policía administrativa II: Espectáculos públicos e actividades recreativas e establecementos públicos.

28. A actividade da policía local como policía administrativa III: urbanismo. Infraccións e sancións. A protección ambiental: prevención e calidade ambiental, residuos e disciplina ambiental.

29. A Lei de emerxencias de Galicia: aspectos fundamentais.

30. Os plans de emerxencia. Coordinación de todas as administracións. Actuación policial.



Mércores, 25 de novembro de 2020

Núm. 228

31. Concepto e contido do dereito penal. Principios que o informan. Principio de legalidade. Principio de irretroactividade e as súas excepcións.
32. Delitos e faltas. Circunstancias modificativas da responsabilidade criminal.
33. Persoas responsables: autores e cómplices. Graos de execución do delito.
34. 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.
35. Delitos contra a Administración pública.
36. Atentados contra a autoridade e as súas Axentes. Desordes públicas.
37. Homicidio e as súas formas. Faltas contra as persoas.
38. Delitos e faltas contra o patrimonio e a orden socioeconómica.
39. Delitos contra a saúde pública. Tráfico de drogas.
40. Delitos relativos á ordenación do territorio e á protección do patrimonio histórico e do medio.
41. Delitos contra a seguridade vial. Faltas cometidas con ocasión da circulación de vehículos a motor. Lesións e danos imprudentes.
42. As penas. Concepto, clases: privativas de liberdade, privativas de dereitos e multa. Clasificación pola súa gravidade: graves, menos graves e leves.
43. A policía local como policía xudicial. Lexislación e funcións.
44. O atestado policial na Lei de axuízamento criminal. Concepto e estrutura.
45. Entrada e rexistro en lugar pechado. Intervención das comunicacións telefónicas. Intervención das comunicacións postais. Uso da información obtida por estes medios.
46. Detención: concepto, clases e supostos. Prazos de detención. Deberes do funcionario que efectúa unha detención.
47. Contido da asistencia letrada ao detido. Dereito do detido. Responsabilidades penais nas que pode incurrir o funcionario que efectúa unha detención. O procedemento de habeas corpus.
48. Lei de seguridade vial. Regulamentos de desenvolvemento. Estrutura e conceptos xerais.
49. Normas xerais de circulación: lugar na vía, velocidade, prioridade de paso. Cambios de dirección e sentido. Adiantamentos. Parada e estacionamento.
50. Vehículos e transportes especiais. Cinto e casco de seguridade. Circulación por zonas peóns. Comportamento en caso de emerxencia.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación: TGK09JHSWARHZYAQ



Mércores, 25 de novembro de 2020

Núm. 228

51. Sinais de circulación. Clasificación e orde de prioridade.
52. Permisos e licenzas de condución: as súas clases. Intervención, suspensión e revogación.
53. Transporte de mercadorías perigosas por estrada. Normativa legal. Intervención en caso de accidente. A inspección técnica de vehículos. Transporte escolar: normativa vixente. O tacógrafo: definición e uso.
54. Procedemento sancionador por infraccións á normativa de circulación. Actuacións complementarias. Inmobilización e retirada de vehículos da vía pública. Carencia do seguro obrigatorio.
55. Accidentes de circulación: definición, tipos e actuacións da policía local.
56. Alcoholemia. Datos. A súa consideración segundo a normativa vixente. Doutrina constitucional. Procedemento de indagación do grao de impregnación alcohólica.
57. Estrutura económica e social de Galicia: demografía, economía, servizos públicos, sociedade civil, novas tecnoloxías, patrimonio ecolóxico, social e cultural.
58. Vida en sociedade. Proceso de socialización. Formación de grupos sociais e masas. Procesos de exclusión e inclusión social. A delincuencia: tipoloxías e modelos explicativos.
59. Minorías étnicas e culturais. Racismo e xenofobia. Actitude policial ante a sociedade intercultural. A policía como servizo á cidadanía. Colaboración con outros servizos municipais.
60. Igualdade de oportunidades de homes e mulleres: conceptos básicos; socialización e igualdade; políticas públicas de igualdade de xénero.
61. Comunicación: elementos, redes, fluxos, obstáculos. Comunicación con superiores e subordinados. Dirección de equipos de traballo. Concepto e características do mando: funcións, estilos, metodoloxía; relación cos subordinados; técnicas de dirección e xestión de reunións.
62. Toma de decisións: proceso, deberes de cara á organización; poder e autoridade.
63. 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.
64. Responsabilidade no exercicio profesional. Principio de xerarquía e subordinación. Relacións interpersoais. Integridade e imparcialidade. Consideración ética da dirección de persoal.
65. Deontoloxía profesional. Código de conduta para funcionarios encargados de facer cumprir a lei. Declaración do Consello de Europa sobre a policía. Principios básicos de actuación policial dende a perspectiva deontolóxica.

