



RESOLUCIÓN DA ALCALDÍA

O 10 de xaneiro de 2019 o inspector xefe da Policía Local do Concello de Moaña emite proposta para iniciar o proceso para contratar auxiliares de policía.

Constan no expediente informes de Intervención e Secretaría.

Consonte co disposto nos artigos 21.1.g) da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local e 41.14.c) do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais, aprobado polo R.D. 2568/1986, do 28 de novembro,

Logo de ver a Resolución da Alcaldía 251/2015, do 24 de xuño de 2015, de delegación de atribucións da Alcaldía na Xunta de Goberno deste Concello que exceptúa da delegación a contratación do persoal que non precise da constitución de tribunais selectivos.

Pola presente **RESOLVO**:

PRIMEIRO. Avocar para este asunto as competencias delegadas na Xunta de Goberno Local mediante Resolución da Alcaldía 251/2015, do 24 de xuño de 2015, debido á urxencia na contratación dos auxiliares da policía local.

SEGUNDO. Aprobar as bases xerais que regularán a convocatoria do proceso selectivo para auxiliares de policía local, segundo o texto seguinte:

BASES QUE REXERÁN A SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL E A CREACIÓN DA LISTAXE DE RESERVA DE CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DA POLICÍA LOCAL DE MOAÑA PARA OS ANOS 2019-2020

1.- OBXECTO

O obxecto das presentes bases é regular o proceso selectivo para a contratación laboral temporal de 7 auxiliares de Policía Local e a creación da listaxe de reserva de contratación para os anos 2019 e 2020.

A selección realizarase polo sistema de quenda libre e o procedemento de oposición.

A contratación das persoas aspirantes que superen este proceso selectivo realizarase a medida que xurdan tales necesidades, pola orde de puntuación total obtida nas probas. No intre en que sexa necesaria a contratación dun ou dunha auxiliar de policía terase en conta a puntuación acadada. Os contratos que se realizarán terán unha duración máxima de catro meses. En determinados casos, debida e obxectivamente xustificadas, poderá realizarse a contratación por un prazo de tempo superior, que non excederá dos seis meses, sempre que sexa autorizado pola consellería competente da Xunta de Galicia, de acordo co previsto nos artigos 95.7 da Lei 4/2007 e 136 do Decreto 243/2008.

A listaxe de reserva de contratación de persoas aprobadas deixará de ter vixencia o 31 de decembro de 2020, data na que decaerá calquera dereito que por participar neste proceso puidese corresponderlles ás persoas aprobadas.

2.- PUBLICIDADE DA CONVOCATORIA

As presentes bases publicaranse no taboleiro de anuncios, nun dos diarios de maior tirada de Galicia e na páxina WEB do Concello de Moaña www.concellodemoana.org. No Boletín Oficial da



provincia de Pontevedra (BOP) publicárase un extracto das bases.

3.- CONDICIÓN E REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

Para tomar parte nesta convocatoria, de conformidade co establecido no artigo 47 do Decreto 243/2008, do 16 de outubro, polo que se desenvolve a Lei 4/2007 de coordinación de policía locais, as persoas aspirantes deberán reunir os requisitos seguintes:

- a) Ser español ou cidadán dun país membro da Unión Europea (acreditárase mediante fotocopia compulsada do DNI).
- b) Ter cumpridos 18 anos de idade e non exceder da idade legal de xubilación na data en que finalice o prazo de presentación de solicitudes.
- c) **Estar en posesión do título de graduado en ESO, ou equivalente, ou en condición de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de solicitudes, que se acreditará mediante presentación do título oficial ou copia autenticada deste e, no seu defecto, xustificante de ter efectuado o depósito para obtelo (no caso de titulacións expedidas por organismos estranxeiros, deberá achegarse certificación do Ministerio de Educación e Ciencia en que se faga constar a súa equivalencia coa esixida para o acceso).**
- d) Non ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas. Non ter sido condenado/a por delito doloso. Será aplicábel, non obstante, o beneficio da rehabilitación, segundo as normas penais e administrativas, que o/a aspirante deberá acreditar mediante o correspondente documento oficial. Non atoparse incurso/a en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determina a lexislación vixente.
O cumprimento destes requisitos acreditarase mediante a presentación dunha declaración xurada nos termos sinalados.
- e) Acreditar, mediante certificado médico, non padecer enfermidade ou defecto físico que impida ou dificulte o desenvolvemento das funcións propias dun auxiliar da policía.
- f) Ter unha estatura mínima de 1,65 metros para os homes e de 1,60 metros para as mulleres. Este requisito acreditarase mediante declaración xurada sen prexuízo da súa posterior constatación.

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

4.-PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

As solicitudes, nas que constarán, polo menos, os datos persoais da persoa que solicita co seu enderezo, teléfono e a denominación da praza ou posto ao que opta, deberán presentarse no Rexistro xeral, e estarán dirixidas á alcaldesa do Concello de Moaña.

O prazo de presentación de solicitudes será de dez días naturais a partir do día seguinte ao da publicación do extracto destas bases no BOP. As solicitudes tamén poderán presentarse nas demais formas legalmente admitidas, segundo dispón o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. As solicitudes que se presenten a través das oficinas de correos deberán entregarse en sobre aberto para seren seladas e datadas polo persoal funcionario de Correos antes de seren certificadas.

As solicitudes que non se presenten no Rexistro xeral do Concello de Moaña deberán enviarse vía fax ao Concello (986 310 104 / 986 311 908), debidamente seladas, antes da fin do prazo para presentar as solicitudes.

Xunto coas solicitudes, as persoas aspirantes deberán achegar todos os documentos que xustifiquen que posúen os requisitos necesarios que se establecen na base terceira.



Segundo a Ordenanza de Normalización Lingüística do Concello de Moaña o idioma de traballo e comunicación nesta administración local é o galego polo que os distintos exercicios da fase de oposición realizaranse nesta lingua. Porén, para dar cumprimento ao previsto na Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia, aquelas persoas que desexen realizar os exercicios en castelán deberán solicitalo expresamente nun escrito á parte que deberán presentar dentro do prazo de presentación de solicitudes. Por motivos de operatividade, unha vez feita a solicitude na que se escolla un idioma non se permitirá a súa modificación nin se admitirán as solicitudes presentadas fóra deste prazo.

5.-RELACIÓN DE PERSOAS ADMITIDAS E DE EXCLUÍDAS

Rematado o prazo sinalado para presentar as solicitudes, o departamento de persoal elaborará a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas na que se especifique, se é o caso, as causas da exclusión, que se publicará no taboleiro de anuncios e na páxina WEB do Concello.

As persoas aspirantes excluídas disporán dun prazo de dous días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da listaxe provisional, para poder emendar, se for o caso, o defecto que motivou a exclusión. Transcorrido o período de alegacións, publicarase a listaxe definitiva no taboleiro de anuncios e na páxina WEB do Concello xunto coa composición do tribunal cualificador e as datas en que se van realizar as diferentes probas.

O feito de figurar incluído/a na relación de persoas admitidas e excluídas non prexulga que se lle recoñeza ás persoas interesadas posuír os requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, que deberán ser xustificados documentalmente no momento da contratación.

6.-TRIBUNAL CUALIFICADOR

Será designado pola alcaldesa do Concello de Moaña e estará constituído por cinco persoas titulares e cinco suplentes. A composición do tribunal axustarase aos principios de imparcialidade e profesionalidade das persoas que o integren, que deberán posuír un nivel de titulación igual ou superior ao esixido para acceder á categoría da que se trate. A súa composición será a seguinte:

Presidente: O inspector xefe da Policía Local.

Secretario: O secretario da Corporación ou outro/a funcionario/a en quen delegue.

Vogais: unha persoa técnica na materia, un/unha policía local e unha persoa integrante do Comité de Persoal do Concello.

O Tribunal cualificador poderá designar como asesor/a a un/unha monitor/a deportivo/a para o control das probas físicas.

As persoas integrantes do Tribunal deberán absterse de intervir, comunicando tal circunstancia á alcaldesa-presidenta, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, así como cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar as persoas integrantes do tribunal cando concorran nelas algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no artigo 24 da antedita Lei 40/2015.

7.- PROBAS SELECTIVAS

De acordo co previsto no ANEXO VII da orde de 28 de xaneiro de 2009, pola que se determinan as probas de selección (entre outras) para a contratación de auxiliares de policía de tempada, as probas para a selección de auxiliares de policía contratados/as polos concellos, son as que se describen a continuación:



1. Comprobación da estatura e probas de aptitude física. Estas probas serán eliminatorias, polo que non poderá acceder á seguinte fase quen non as supere.

1.1.-Comprobación da estatura

Ao comezo realizarase o control da estatura dos/as aspirantes. Os mínimos son os que rexen para o ingreso nos corpos de Policía local: 1,65 metros para os homes e 1,60 metros para as mulleres.

1.2.-Probas físicas

As probas físicas cualificaranse como apto/a non apto/a. Para obter a cualificación de apto/a as persoas aspirantes deberán acadar as marcas mínimas ou non superar as máximas que se establecen para cada proba.

1.2.1. Potencia tren inferior: salto vertical

Realizarase nun ximnasio ou lugar semellante con chan horizontal e cunha parede vertical e lisa. O/a aspirante colocarse en posición de partida, en pé, de lado xunto a unha parede vertical, cun brazo totalmente estendido cara a arriba e sen levantar os calcañares do chan, e marcará cos dedos a altura que alcanza nesa posición. O exercicio executarase, separándose 20 centímetros da parede e saltando tan alto como poida, marcando novamente coas dedas o nivel alcanzado.

Para a correcta realización da proba deberanse observar as seguintes regras:

-Pódense mover os brazos e flexionar o tronco e os xeonllos, pero non se pode separar do chan ningunha parte dos pés antes de saltar.

-Hai que realizar o salto cos dous pés ao mesmo tempo.

-Permítenselle dous intentos só aos/ás aspirantes que fagan nulo o primeiro. A distancia entre a marca feita desde a posición de partida e a acadada co salto deberá ser igual ou superior á mínima (en centímetros) establecida no seguinte cadro para cada sexo e grupo de idade.

	18-36 anos	37-48 anos	49 anos ou máis
Homes	41 cm	33 cm	29 cm
Mulleres	32 cm	28 cm	25 cm

1.2.2.- Resistencia xeral: carreira de 1000 metros lisos

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

O/a aspirante colocarse na pista no lugar indicado. A posición de saída realizarase en pé.

Só se permite un intento.

O/a aspirante que abandone a carreira quedará excluído/a.

A proba consistirá en correr a distancia de 1000 metros no tempo máximo (en minutos e segundos) que se recolle na seguinte táboa para cada sexo e grupo de idade:

	18-36 anos	37-45 anos	46 anos ou máis
Homes	4'30''	5'00''	5'15''
Mulleres	5'00''	5'30''	5'45''

2. Proba de coñecementos.

A proba de avaliación dos coñecementos das persoas aspirantes deberá amosar o dominio dos contidos do temario.

Consistirá na contestación por escrito dun cuestionario de 50 preguntas tipo test, con 4 alternativas de resposta cada unha, que serán propostas polo tribunal. Os/as aspirantes disporán dun tempo máximo dunha hora para realizalo.

O tribunal cualificará a proba de 0 a 10 puntos, sendo preciso acadar 5 puntos, como mínimo, para



non quedar eliminado/a.

A cualificación farase atendendo á seguinte fórmula: $N = (A - F/3)/5$.

Sendo N= nota final da proba; A= preguntas acertadas; F= preguntas erradas ou sen resposta.

3. Coñecemento da lingua galega

O tribunal, coa axuda da técnica de Normalización Lingüística, valorará o nivel de coñecemento da lingua galega das persoas aspirantes mediante unha proba que se cualificará como apto/a ou non apto/a. Para superar esta proba será necesario obter o resultado de apto/a.

Estarán exentas da realización deste exercicio as persoas aspirantes que, dentro do prazo sinalado para presentar a solicitude para participar no proceso selectivo, acrediten posuír como mínimo o título Celga 3 ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia de acordo coa disposición adicional segunda da Orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (DOG núm. 146, de 30 de xullo).

Unha vez publicada a relación cos resultados de cada unha das probas, as persoas aspirantes disporán dun prazo de un día hábil, contado a partir do seguinte ao da publicación da listaxe cos resultados provisionais para facer as alegacións que consideren oportunas.

8.-TEMARIO

1. O municipio. Concepto e elementos. Competencias municipais. A organización e funcionamento do municipio. O Pleno. O alcalde. A Xunta de Goberno Local. Outros órganos municipais.
2. Ordenanzas, regulamentos e bandos. Clases e procedemento de elaboración e aprobación.
3. A licenza municipal. Tipos. Actividades sometidas a licenza. Tramitación.
4. Lei de coordinación das policía locais de Galicia e normas de desenvolvemento. Réxime disciplinario: disposicións xerais e faltas disciplinarias.
5. A actividade da policía local como policía administrativa I: consumo. Abastos. Mercados. Venda ambulante. Espectáculos e establecementos públicos.
6. A actividade da policía local como policía administrativa II: urbanismo. Infraccións e sancións. A protección ambiental: prevención e calidade ambiental, residuos e disciplina ambiental.
7. Delitos e delitos leves. Circunstancias modificativas da responsabilidade criminal. Persoas responsábeis: autoras e cómplices.
8. Delitos contra a seguranza viaria. Faltas cometidas con ocasión da circulación de vehículos de motor. Lesións e danos imprudentes.
9. Lei de seguranza viaria. Regulamentos de desenvolvemento. Estrutura e conceptos xerais.
10. 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 seguranza.
11. Circulación por zonas peonís. Comportamento en caso de emerxencia. Sinais de circulación. Clasificación e orde de prioridade. Carencia do seguro obrigatorio.
12. A policía como servizo público. A policía local como policía de proximidade e de servizo. O/a auxiliar de policía e as súas funcións. Responsabilidades do/a auxiliar de policía.

9.-RELACIÓN DE PERSOAS APROBADAS

Establecida a puntuación final de cada persoa aspirante, elaborárase unha listaxe de persoas aprobadas baseándose na súa puntuación e por orde decrecente.

En caso de empate entre as persoas candidatas, decidírase a selección outorgando preferencia ás mulleres. No caso de que continúe o empate terase en conta o menor tempo obtido na proba de resistencia xeral, carreira de 1.000 metros lisos. De persistir o empate, dirimirase por sorteo entre as



persoas implicadas.

A listaxe provisional, coas puntuacións das persoas aspirantes, exporase ao público no taboleiro de anuncios e na páxina WEB do Concello, durante dous días hábiles. Neste prazo, os/as aspirantes poderán presentar as alegacións que xulguen convenientes para a defensa dos seus intereses.

Unha vez que o Tribunal resolva as alegacións presentadas elaborará unha nova listaxe co nome e apelidos das persoas aspirantes e as súas puntuacións. Esta listaxe, someterase á aprobación por parte da Xunta de Goberno Local e, cando sexa aprobada, terá a condición de definitiva. Posteriormente, exporase no taboleiro de anuncios e na páxina WEB do Concello para o coñecemento de todas as persoas interesadas. Esta listaxe definitiva de contratación servirá de base para a contratación inicial e novas contratacións que sexan necesarias para o mesmo posto de traballo.

A listaxe definitiva de persoas aprobadas permanecerá vixente ata o 31 de decembro de 2020.

As persoas aspirantes que superen as probas contrataranse, pola orde de puntuación (de maior a menor), a medida que o demanden as necesidades do servizo, de acordo co art. 95 da Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación das policía locais de Galicia, sempre e cando teñan realizado o curso de formación que realiza a Academia Galega de Seguridade Pública. Os/as aspirantes que superen o proceso selectivo e no momento da contratación non teñan o curso de formación, non perderán o seu posto na listaxe pero non poderán ser contratados ata a súa consecución. Neste caso contratarase á seguinte persoa da listaxe.

10. FUNCIONAMENTO DAS LISTAXES

Unha vez publicada a listaxe definitiva de contratación o seu funcionamento será o seguinte:

1- Cada vez que sexa necesario cubrir un posto de traballo, realizarase coa primeira persoa da listaxe correspondente.

O chamamento para a comunicación das ofertas de traballo farase telefonicamente ou mediante correo electrónico aos contactos que faciliten as persoas aspirantes na súa solicitude de participación no proceso selectivo. A persoa funcionaria que as realice fará constar nun libro de rexistros todas as chamadas realizadas e correos electrónicos enviados. No libro de rexistro de chamamentos anotarase o día e hora da chamada/correo electrónico, o destinatario, se houbo ou non resposta, resumo da conversación mantida e se acepta ou non o chamamento.

Realizaranse ata tres chamamentos telefónicos en horario de mañá, espazados por un tempo mínimo dunha hora, durante dous días consecutivos, ao teléfono de contacto que cada un indique na súa solicitude. En casos de extrema urxencia da contratación realizaranse os tres intentos no mesmo día. Cando non sexa posible contactar coa persoa candidata esta manterase no mesmo posto da lista e chamarase á seguinte.

2- As persoas integrantes das listaxes non perderán a orde de prelación que en cada momento lles corresponda nestas ata que o tempo total das contratacións sexa de 6 meses, de tal maneira que se a contratación para a que son chamados ten unha duración inferior, retornarán ao posto que novamente lles corresponda na listaxe. Rematada a contratación máxima de 6 meses, a persoa pasará ao final da listaxe.

3- As persoas integrantes das listaxes manterán o mesmo posto na listaxe cando renunciem ao posto ofertado sempre que acheguen a documentación que acredite algunha das seguintes situacións:

- Por enfermidade, sempre que achegue certificado médico.
- Por estar traballando noutra empresa ou administración, sempre que achegue copia do contrato ou da toma de posesión.

4- Serán eliminadas das listaxes aquelas persoas que:



- Unha vez que sexan contratadas renunciem ou extingan voluntariamente o seu contrato por calquera causa.
- Non superen o período de proba estipulado no seu contrato, previa rescisión deste.
- Renunciem ao posto ofertado.

11. CURSO DE FORMACIÓN

As persoas aspirantes que superasen o proceso de selección deberán participar nun curso de formación que desenvolverá a Academia Galega de Seguridade Pública na segunda quincena do mes de maio de cada ano, correndo ao seu cargo os gastos derivados da asistencia a este. Aquelas persoas que xa tivesen participado e obtivesen certificado de asistencia ao dito curso, estarán exentos/as desta obriga de acordo co previsto no artigo 48 do Decreto 243/2008, do 16 de outubro, polo que se desenvolve a Lei 4/2007, de coordinación de policía locais.

TERCEIRO. Informar á Xunta de Goberno Local na próxima sesión que se celebre.

DOCUMENTO ASINADO DIXITALMENTE NA MARXE