



## CONCELLO DE BOIRO

### **BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A CONTRATACIÓN DUN MÁXIMO DE 9 AUXILIARES DE POLICÍA LOCAL (PERSONAL LABORAL TEMPORAL) DURANTE O EXERCIZO 2018 MEDIANTE A CONFECCIÓN DUNHA LISTA DE CONTRATACIÓN.**

**1º.- OBXECTO DA CONVOCATORIA:** A regulación do procedemento para a cobertura con carácter laboral temporal de postos de auxiliar de policía local que desempeñarán as funcións de apoio e de auxilio ós membros do corpo de Policía Local no marco do disposto na lexislación de corpos e forzas de seguridade, atendendo ós termos que refire o artigo 95 da Lei 4/2007, do 20 de abril de Coordinación de Policía Local.

As contratacións realizaranse ó longo do ano natural 2018 en función das necesidades deste municipio en determinados períodos estacionais.

Esta listaxe terá unha duración máxima de ata o 31/12/2018, sen prexuízo de que, en calquera momento, o Concello poida acordar a súa extinción mediante a convocatoria dun novo proceso selectivo.

**2º.- PRAZAS OBXECTO DA CONVOCATORIA:** Establécese un máximo de nove prazas de auxiliares de Policía Local cunha duración máxima de seis meses cada unha para o ano 2018.

**3º.- MODALIDADE DE CONTRATACIÓN:** Os contratos de traballo formalizaranse baixo a modalidade contractual laboral temporal correspondente segundo se necesite no momento de realizala contratación ó abeiro do Real Decreto 2720/1998 de 18 de decembro, polo que se desenvolve o artigo 15 do Estatuto dos Traballadores en materia de duración determinada.

**4º.- SISTEMA DE ACCESO:** oposición libre.

**5º.- PUBLICIDADE:** Para darlle publicidade a este proceso de selección, inserirase un anuncio nun dos diarios de maior tirada de Galicia e exporase un anuncio na páxina WEB do concello, no taboleiro municipal de anuncios e en todos aqueles lugares onde se considere oportuno.

**6º.- LEXISLACIÓN APLICABLE:** En canto a regulación das condicións do contrato laboral temporal estarase ó disposto no Texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro e resto de disposicións normativas aplicables a esta materia.

### **7º.- REQUISITOS DOS CANDIDATOS.**

Para poder tomar parte no Concurso será necesario que os aspirantes reúnan, na data de finalización do prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos segundo o establecido no artigo 56 do RDLex 5/2015 texto refundido do Estatuto Básico do Empregado Público e nos artigos 35 e 95 da Lei 4/2007 de Coordinación de Policía Local de Galicia:

A) Pertencer a calquera dos Estados asinantes do Tratado da Unión Europea e o Acordo sobre o Espazo Económico Europeo, con coñecementos suficientes da lingua castelá e/ou galega.



## CONCELLO DE BOIRO

B) Os estranxeiros que non pertencen a ningún dos Estados asinantes do Tratado da Unión Europea, deberán ter permiso de traballo cunha duración mínima de 12 meses, a titulación esixida para o posto ó que optan homologada polo Estado español e os coñecementos suficientes de lingua castelá e/ou galega.

C) Ter cumpridos os 18 anos.

D) Posuí-la titulación que sexa esixible para o acceso ós funcionarios do grupo C2, como mínimo o título de graduado en educación secundaria obrigatoria.

E) Non ter sido condenado/a por delito doloso, ni estar inhabilitado/a para el exercizo das funcións públicas, nin separado/a do servizo das administracións públicas por expediente disciplinario ou resolución xudicial. Será aplicable, sen embargo, o beneficio de rehabilitación, segundo as normas penais e administrativas, que o aspirante deberá acreditar mediante o correspondente documento oficial.

F) Non padecer enfermidade ou eiva física que impida o normal desenvolvemento das funcións propias do posto de traballo para o que se opta; acreditarase mediante certificado médico oficial expedido en papel timbrado, no que se faga constar expresamente que o aspirante reúne as condicións físicas suficientes para a realización dos exercicios físicos que figuran especificados na correspondente proba da oposición, ademais de que non padece, o aspirante, enfermidade ou defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións propias do posto.

### 8º.- FORMA E PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS:

Os aspirantes que desexen tomar parte nesta selección deberán presentar as súas instancias dirixidas ó señor Alcalde-Presidente, en modelo que se engade como ANEXO I, **no Rexistro Xeral do Concello de Boiro en horario de atención ó público durante o prazo de dez días hábiles a partir do seguinte ao de publicación do anuncio de convocatoria** no diario correspondente. No caso de ser presentadas por correo ou noutros rexistros, e a efectos de poder realiza-lo seu seguimento, as persoas solicitantes deberán remitir unha copia da instancia xa rexistrada mediante algunha das seguintes opcións:

- 1.- Por fax dentro deste prazo (nº de fax 981.84.40.08)
- 2.- Correo electrónico dirixido a persoal@boiro.org

As instancias irán acompañadas da seguinte documentación (copias compulsadas ou orixinais):

- Copia do DNI.
- Copia da titulación que acredite a titulación que sexa esixible para o acceso ós funcionarios do grupo C2.
- Certificado médico no que se faga constar expresamente que o/a aspirante reúne as condicións físicas e sanitarias para a realización dos exercicios que se especifican nas probas.
- Título ou certificado que acredite o coñecemento do idioma galego.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os/as interesados/as aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.



## CONCELLO DE BOIRO

### **9º .- NÚMERO MÁXIMO DE INTEGRANTES DA LISTA:**

Atendendo á previsión de mobilidade de persoal establécese un número máximo de 20 candidatos.

### **10º.- PROBAS SELECTIVAS:**

Realizaranse segundo o establecido 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 dos vixilantes e auxiliares de policía ou interinos, para o acceso como vixilantes municipais e a contratación de auxiliares de policía de tempada.

A Disposición derradeira segunda do Decreto 115/2017, de 17 de novembro, polo que se regula a cooperación da Administración Xeral da Comunidade Autónoma de Galicia cos concellos na selección dos membros dos corpos de policía local, vixiantes de seguridade e auxiliares de policía local que dá nova redacción ó artigo 47.3 do mentado Decreto 243/2008 dá nova redacción ó contido do artigo 47.3 do Decreto 243/2008, de 16 de outubro, eliminando o antigo epígrafe c) do citado artigo, relativo á proba específica sobre o coñecemento do termo municipal e da toponimia local e, en consecuencia a conseguinte eliminación do epígrafe Anexo VII.A.3 da Orde do 28/01/2009.

#### **10.1. Comprobación da estatura e probas de aptitude física.**

##### **-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.

##### **-Probas físicas.**

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

##### **10.1.1. Potencia tren inferior: salto vertical.**

Realizarase nun ximnasio ou lugar semellante con chan horizontal e cunha parede vertical e lisa.

O aspirante colocarase 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 coas dedas 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.

-Permítese dous intentos, só aos aspirantes que fagan nulo no 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.



## CONCELLO DE BOIRO

	18-36 ANOS	37-48 ANOS	49 ANOS OU MAIS
HOMES	41 cm	33 cm	29 cm
MULLERES	32 cm	28 cm	25 cm

### 10.1.2. Resistencia xeral: carreira de 1.000 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 proba consistirá en correr a distancia de 1.000 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 MAIS
HOMES	4'30''	5'00''	5'15''
MULLERES	5'00''	5'30''	5'45''

### 10.2. Proba de coñecementos.

A proba de avaliación dos coñecementos dos/as aspirantes deberán amosar o dominio dos contidos do temario que se inclúe no punto 11º.

Consistirá na contestación por escrito dun cuestionario de 50 preguntas tipo test, proposto polo órgano de selección que se cualificará de cero a dez puntos, e será preciso conseguir cinco puntos, como mínimo, para supera-la proba.

Corresponderalle ao órgano de selección determinar o número de respostas correctas esixido para conseguir esa puntuación mínima. As persoas aspirantes disporán dunha hora para a súa realización.

### 10.3. Coñecemento da lingua galega.

A proba de coñecemento da lingua galega está dirixida á comprobación, por parte do tribunal, de que as/os aspirantes comprenden, falan e escriben correctamente o galego, someténdose ás probas que consideren máis adecuadas para tal comprobación. Esta proba cualificarase como apto ou no apto.

Sen embargo, as persoas aspirantes que acrediten o coñecemento da lingua galega, con carácter previo e da maneira normativamente establecida de acordo co previsto na Orde da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, do 16 de xullo de 2007, mediante a presentación do certificado que acredite ter, como mínimo o CELGA 3, daráselles por superada esta proba coa cualificación de apto.

### 11º.- 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.



## CONCELLO DE BOIRO

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 faltas. Circunstancias modificativas da responsabilidade criminal. Persoas responsables: autores e cómplices.
8. Delitos contra a seguraza viaria. Faltas cometidas con ocasión da circulación de vehículos de motor. Lesións e danos imprudentes.
9. Lei de seguraza 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 seguraza.
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 auxiliar de policía e as súas funcións. Responsabilidades do auxiliar de policía.

### **12º.- TRIBUNAL CUALIFICADOR:**

Estará formado por un Presidente, un secretario e por tres vogais designados pola Alcaldía na mesma Resolución pola que se aproba a lista definitiva de candidatos admitidos e excluídos. Todos os vogais deberán posuír nivel de titulación igual ou superior ás esixidas para o acceso ás prazas convocadas.

Este tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes indistintamente, sendo sempre necesaria a presenza do Presidente e do Secretario.

Este tribunal, por medio do seu Presidente, poderá dispoñer da incorporación ó mesmo de Técnicos cualificados para colaborar nas tarefas de puntuación, baixo a dirección do tribunal, actuando con voz pero sen voto.

### **13º.- CONTIDO, DESENVOLVEMENTO E CUALIFICACIÓN DAS PROBAS SELECTIVAS:**

A resolución da Alcaldía aprobatoria da lista definitiva de candidatos admitidos e a composición do tribunal, que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello, fixará tamén a data, hora e lugar na que deberá constituírse o tribunal, así como data, hora e lugar para o comezo das probas selectivas.

As persoas aspirantes concorrerán provistas do seu DNI, documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal, e tamén dos medios materiais adecuados que sexan necesarios para a práctica daqueles. Serán convocados en chamamento único, quedando excluídos da oposición os que non comparezan, agás nos casos de forza maior debidamente xustificados e apreciados libremente polo tribunal.

Por non ser de obrigatoria a súa publicación, os anuncios de celebración das sucesivas probas ou exercicios, si iso procedese, con indicación do lugar e hora en que tivesen lugar, expóranse no taboleiro de anuncios da Casa Consistorial, ó menos con 48 horas de antelación.



## CONCELLO DE BOIRO

### **14º.- FORMALIZACIÓN DA LISTA PARA A REALIZACIÓN DAS CONTRATACIÓNS:**

A creación desta “listaxe para a realización das contratacións”, terá como finalidade atender as posibles baixas nas prazas cubertas, a resultados do proceso selectivo na presente convocatoria.

Establecida a puntuación final de cada aspirante, o tribunal elevará proposta de lista de contratación temporal dos candidatos que superasen o proceso selectivo por orde decrecente da puntuación total final (suma de puntuación de tódalas probas), que determinará a orde de prelación para a súa contratación.

Esta listaxe aprobarase e quedará definitivamente constituída por Resolución de Alcaldía. Os integrantes da mesma unicamente serán titulares dunha expectativa de dereito a ser contratados temporalmente por orde de puntuación.

En caso de empate na puntuación final do proceso selectivo establécese a seguinte orde de prioridade:

1.- Por ser un grupo con infrarrepresentación do sexo feminino, e en aplicación do disposto no artigo 49 do Decreto legislativo 2/2016, de 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de Igualdade, preferencia da muller respecto do home.

2.- Mellor puntuación obtida no segundo exercizo.

3.- Mellor puntuación obtida no primeiro exercizo.

De persisti-lo empate, dirimirase por sorteo público a celebrar ante o Tribunal Cualificador, do que se levantará a acta correspondente.

### **15º.- PROCEDEMENTO CHAMAMENTO:**

1. Producida a necesidade de contratación laboral temporal dun posto de traballo de auxiliar de policía local, o departamento de persoal avisará á persoa que, segundo a orde de prelación que figura na lista lle corresponda ser contratada. No caso de que esta persoa non estea dispoñible ou renuncie a ocupar o posto de traballo seguirase o chamamento segundo o orde de prelación establecido na lista.

2. As comunicacións realizaranse polo medio máis urxente, que permita a constancia da recepción destes.

O chamamento poderase facer telefonicamente en supostos de urxencia, cando a súa non cobertura por esta forma puidese orixinar graves prexuízos no funcionamento e/ou prestación do servizo público.

Os chamamentos telefónicos faranse entre as 8 horas e as 15 horas, e o funcionario que os realice fará constar mediante dilixencia a realización de tales chamamentos, e se tiveron ou non resposta. Estes chamamentos poderán realizarse en presenza dunha testemuña.



## CONCELLO DE BOIRO

Os integrantes da listas que, sendo chamados para facer efectiva a contratación ou nomeamento, segundo o disposto neste artigo, non se presentaran no prazo de tres días hábiles ou renunciaran a esta, suporá, agás que se trate de causa de forza maior, o pase ó último lugar da lista correspondente. Así mesmo, unha nova renuncia suporá a exclusión definitiva da lista.

Procederá a suspensión dos chamamentos sen penalización algunha á petición do interesado e sempre que o xustifique suficientemente nos seguintes casos:

- Maternidade ou adopción legal
- Exercicio de representación sindical ou cargo público electo.
- Matrimonio
- Falecemento de familiar ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade.
- Coidado de fillos menores de 3 anos ou dun familiar ata o 2º grao consanguinidade ou afinidade que non poida valerse por si mesmo e non desempeñe actividades retribuídas.
- Calquera outra que a Comisión de Selección considere de forza maior.

### **16º.- CURSO DE FORMACIÓN**

Os/as aspirantes que superasen o proceso de selección, como exigencia para o desenvolvemento da función de auxiliar de policía local, deberán ter superado o correspondente curso de formación organizado pola Academia Galega de Seguridade Pública.

### **17º.- NORMAS FINAIS:**

Primeira: O tribunal queda facultado para resolver tódalas cuestións que puideran suscitarse durante o desenvolvemento das probas ou na cualificación e resolverá das mesmas, podendo adoptar cantas medidas estimen oportunas para a debida orde de selección, así coma os acordos precisos para a resolución de cantos litixios se susciten e cando a súa resolución non este prevista nestas bases.

Segunda: Para todo o non previsto nestas Bases, ou naquilo que as contradigan, será de aplicación supletoria o establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei Reguladora das Bases de Réxime Local, na Lei de Administración Local de Galicia, na Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, no Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, e demais lexislación vixente de aplicación.

Terceira: Agás a convocatoria (que se publicará segundo se establece no apartado cuarto desta resolución), os sucesivos actos e comunicación que se deriven da celebración deste proceso faranse públicos, exclusivamente, a través do Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello.

Teléfonos:  
981 844 800  
981 849 960  
Fax, 981 844 008



Praza de Galicia, s/n  
15930 BOIRO (A Coruña)  
correo e: correo@boiro.org  
páxina web: www.boiro.org

N.º R. E. L. 01150119

## CONCELLO DE BOIRO

Cuarta: Tódolos actos administrativos derivados desta convocatoria, así como da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e normas vixentes concordantes.

A presentación de reclamacións non suspenderá a prosecución do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante do mesmo.

Quinta: Contra as presentes Bases e o acordo que as aproba, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante o Xulgado Contencioso Administrativo de Santiago de Compostela, no prazo de dous meses (contado dende o día seguinte ó da publicación da convocatoria).

Con carácter potestativo e previo, poderá interpoñer RECURSO DE REPOSICIÓN ante o mesmo órgano que adoptou o acordo de aprobación, no prazo dun mes (contado dende o día seguinte ó da publicación da convocatoria). Neste caso non se poderá interpoñer-lo recurso contencioso administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto. Neste último suposto, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de seis meses contado dende o día seguinte a aquel no que se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.