



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

BOIRO

Anuncio das bases e convocatoria para a cobertura en propiedade de dúas prazas de oficial de policía local (funcionario de carreira). Promoción interna

ANUNCIO

Por decreto de alcaldía de data de 30/12/2024 resolveuse aprobar as bases e a convocatoria que a continuación se transcriben para a cobertura en propiedade de dúas prazas de oficial de policía local (funcionario/a de carreira) por promoción interna correspondente ás Ofertas de Emprego Público do Concello de Boiro de 2023 e 2024.

O prazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde o día seguinte á publicación deste anuncio no Boletín Oficial do Estado.

BASES DA CONVOCATORIA PARA A COBERTURA EN PROPIEDAD DE DÚAS PRAZAS DE OFICIAL DE POLICÍA LOCAL (FUNCIONARIO DE CARREIRA) – PROMOCIÓN INTERNA

1ª.-OBJECTO DA CONVOCATORIA:

1.1.- O obxecto desta convocatoria é o acceso por promoción interna das seguintes prazas:

- Denominación: Oficial da Policía Local.
- Nº de prazas: 2
- Relación xurídica: Funcionario de carreira.
- Quenda: Promoción interna
- Escala: Administración Especial.
- Subescala e categoría: servizos especiais, escala básica, categoría oficial.
- Subgrupo: C1
- Complemento destino (nivel): 18
- Complemento específico (total 14 pagas): 11.054,68 euros

1.2.- A presente convocatoria constitúe parte do desenvolvemento das ofertas de emprego público do Concello de Boiro para os anos 2023 e 2024.

1.3.- Este proceso rexeráse polo establecido nestas bases e para o non previsto observarase o disposto:

- a) Na Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais.
- b) No Decreto 15/2023, do 12 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais.
- c) Restantes normas e disposicións de aplicación.

2ª.-SISTEMA DE COBERTURA.

Concurso-oposición.

3ª.-REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.

As persoas aspirantes deberán reunir, na data de expiración do prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

- a) Ter nacionalidade española.
- b) Ter feitos os dezoito anos e non exceder, de ser o caso, a idade de xubilación forzosa.
- c) Estar en posesión da titulación académica de bacharel ou técnico. Así mesmo, observarase o establecido na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en educación secundaria obrigatoria 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 para 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.

Será aplicable, non obstante, o beneficio da rehabilitación conforme as normas penais e administrativas, que a persoa aspirante deberá acreditar mediante o correspondente documento oficial.

f) Carecer de antecedentes penais por delito doloso.

g) Ser funcionario/a de carreira e ter en propiedade unha praza da categoría de policía local no concello de Boiro.

h) Estar en servizo activo na categoría de policía local no corpo de policía do concello de Boiro.

i) Ter unha antigüidade mínima de tres anos continuados na categoría de policía. Para o seu cómputo teranse en conta os períodos durante os cales a persoa funcionaria tivese a consideración de persoal funcionario en prácticas, así como os períodos durante os cales se encontrase en situación de segunda actividade por causa de embarazo ou lactación.

4º TAXAS DO PROCESO SELECTIVO:

De conformidade co disposto no artigo 4, da Ordenanza Fiscal reguladora da taxa por dereitos de exame (BOP da Coruña nº 166 de data de 01/09/2022), as persoas aspirantes deberán ingresar a cantidade de 20 euros.

Terán unha bonificación do 100% da cota aquelas persoas que acrediten estar desempregadas (en situación legal de desemprego) por un período superior a 1 mes a contar dende o último día de presentación de instancias.

Terán unha bonificación do 100% da cota tributaria os titulares de familias numerosas de carácter especial, e dun 50% do cota os titulares de familia numerosa de categoría xeral. Para poder acreditar dita circunstancia coa presentación da instancia débese acompañar copia do título de familia numerosa vixente.

A devindicación da taxa producirase no momento da presentación da solicitude de inscrición nas probas selectivas.

Dita solicitude de inscrición non será tramitada ata que non faga efectivo o importe da taxa.

A falta de pago da Taxa no prazo de admisión das solicitudes, determinará a inadmisión do aspirante ás probas selectivas.

Á solicitude de inscrición haberá de acompañarse, en todo caso, xustificante de ter ingresado o importe da taxa por dereito de exame.

Cando por causas non imputables ao suxeito pasivo, a actividade técnica e/ou administrativa que constitúe o feito imponible da taxa non se realice, procederá a devolución do importe correspondente. Polo tanto, non procederá devolución algunha dos dereitos de exame nos supostos de exclusión das probas selectivas por causas imputables ao interesado.

O sistema será a AUTOLIQUIDACIÓN, que deberá presentarse xunto co xustificante de ingreso, coa solicitude de participación no proceso selectivo de que se trate.

A autoliquidación realizarase a través do PORTAL TRIBUTARIO do Concello de Boiro, e será abonada nas oficinas das entidades colaboradoras coa recadación do concello, nas oficinas do concello mediante pago con tarxeta, ou a través da pasarela de pagos que se pon a disposición na páxina web do Concello de Boiro.

En ningún caso a presentación e pago da taxa por dereito de exame suporá a substitución do trámite de presentación da instancia.

5ª.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

As persoas que desexen tomar parte nesta selección deberán presentar as súas instancias dirixidas ó señor Alcalde-Presidente, en modelo que se engade como ANEXO II, na sede electrónica do Concello de Boiro <https://boiro.sedelectronica.gal> ou no Rexistro Xeral do Concello de Boiro en horario de atención ó público (de luns a venres de 9:00 a 13:30) durante o prazo de VINTE DÍAS HÁBILES a contar dende o día seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado. 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 correo electrónico dirixido a personal@boiro.org.

Os textos das probas selectivas distribuiranse, por defecto, en galego; as persoas aspirantes que queiran dispor do texto das probas en lingua castelá deberán indicalo na súa solicitude. Unha vez publicada a resolución definitiva de persoas admitidas e excluídas non poderán modificar o idioma das probas.

Xunto coa solicitude para tomar parte neste proceso selectivo as persoas aspirantes deberán achega-la seguinte documentación complementaria necesaria para a tramitación do procedemento (orixinais ou copias electrónicas):

a) D.N.I.

b) Declaración responsable de estar en posesión da titulación requirida na presente convocatoria.

- c) Xustificante pago da taxa de dereitos de exame/ documentación xustificativa para súa bonificación.
- d) Relación dos méritos (autobaremada e asinada) que se acrediten, por cada unha das epígrafes de que consta o concurso especificado no Anexo III.
- e) Copias da documentación acreditativa dos méritos alegados.

Para que teñan validez neste proceso selectivo, os documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgunha das linguas oficiais na Comunidade Autónoma de Galicia (galego ou castelán).

No caso de se tratar de documentos expedidos noutras Comunidades Autónomas do Estado Español, para que teñan validez deberán estar redactados na lingua castelá ou traducidos polo organismo competente da respectiva comunidade, debidamente validados e apostilados polo organismo competente.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que as persoas interesadas aceptan e acatan todas e cada unha das Bases desta convocatoria.

A documentación complementaria presentarse preferiblemente por vía electrónica. As persoas interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten. Excepcionalmente, a Administración poderá requirir a exhibición do documento orixinal para o cotexo da copia electrónica presentada.

A consignación de datos falsos na solicitude ou na documentación presentada polas persoas aspirantes sancionárase coa anulación da solicitude, sen prexuízo das demais medidas legais que correspondan.

Opcionalmente, as persoas interesadas poderán presentar a documentación complementaria presencialmente en calquera dos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

6ª.-PUBLICIDADE, PRESENTACIÓN, NOTIFICACIÓNS E COMUNICACIÓNS.

A convocatoria correspondente ás presentes bases, efectuarase a través de anuncios no BOP, DOG e BOE, conxuntamente coa súa publicación na paxina web www.boiro.gal e no taboleiro de anuncios do Concello.

Publicaranse no BOP, de conformidade co establecido no artigo 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (LPAC):

- Relación provisional de persoas admitidas e non admitidas.
- Relación definitiva de persoas admitidas e non admitidas e data e lugar de realización do concurso.

No taboleiro de anuncios do concello así coma na páxina web www.boiro.gal publicaranse as comunicacións e resolucións ou actos do Tribunal.

7ª.- ADMISIÓN DE PERSOAS ASPIRANTES.

7.1.- Unha vez rematado o prazo de presentación de solicitudes, e despois de comprobadas as mesmas, o órgano convocante ditará resolución pola que declara aprobada a lista provisional de admitidos/ as e excluídos/ as, coas causas que motivaron a exclusión.

7.2. Esta resolución deberá facerse pública no lugar que se determine nas bases, e tamén no BOP, indicando neste caso o lugar no que se poden atopar as listas expostas ao coñecemento público, e concedendo 10 días hábiles de prazo para que os excluídos/as poidan emendar erros e presentar nova documentación.

7.3. Transcorrido o prazo anterior, o órgano convocante ditará nova resolución pola que aprobará a lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as ao proceso selectivo correspondente, fixando o lugar e a data de comezo do concurso.

8ª.- OBRIGA DAS PERSOAS ASPIRANTES A CONCORRER ÁS PROBAS.

O chamamento para cada exercicio será único, na data e na hora indicada, 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:

Mulleres embarazadas, parto ou posparto. As aspirantes que, polas circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación e previsión de parto, ou eventualmente nos primeiros días do 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 xuntarán 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, con base na información de que dispoña, se procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo ou ben un aprazamento da proba, ou ben ambas as dúas medidas conxuntamente.

9ª.- COMPOSICIÓN DO TRIBUNAL.

Os membros do Tribunal Cualificador serán designados polo alcalde segundo o disposto no artigo 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP) e en atención ó principio de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros.

Estará constituído por cinco persoas titulares e cinco persoas suplentes, presidente/a, tres vogais e secretario/a, pertencentes a un corpo, escala ou categoría profesional en que se requira para o ingreso a titulación de bacharelato ou superior, a súa composición será paritaria segundo o establecido no artigo 48 do Decreto lexislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.

Non poderán formar parte do Tribunal o persoal de elección ou de designación política, o persoal interino ou o persoal laboral temporal e o persoal eventual, nin tampouco as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

A pertenza ao mesmo será sempre a título individual, sen que se poida desempeñar esta en representación ou por conta de ninguén.

O Tribunal de selección poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas, para todas ou algunhas das probas, que colaborarán co órgano de selección exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas sen que sexan integrantes do tribunal, correspondéndolle o asesoramento e ilustración do parecer dos seus membros.

A súa composición farase pública na mesma resolución da Alcaldía pola que se aproba a lista definitiva de persoas aspirantes admitidas e excluídas.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, cando conorra algunha das circunstancias previstas nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.

Igualmente, as persoas aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal cando conorra algunha das circunstancias a que se refire o parágrafo anterior.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros (sexan titulares ou suplentes indistintamente). En todo caso, será precisa a asistencia das persoas titulares da presidencia e da secretaría.

As decisións do Tribunal Cualificador adoptaranse por maioría de votos dos membros presentes, resolvendo, en caso de empate, o voto de calidade do seu Presidente.

O Tribunal Cualificador queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e para tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo o non previsto nestas Bases.

Os acordos adoptados polo tribunal do proceso poderán ser obxecto de recurso de alzada de acordo co artigo 121 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento administrativo común das administracións públicas.

10ª.- NOMEAMENTO COMO PERSOAL FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS.

10.1.- Nomeamento como persoal funcionario en prácticas.

Unha vez acreditada a posesión dos requisitos exixidos, e inmediatamente antes do comezo do curso selectivo de formación, as persoas aspirantes serán nomeadas persoal funcionario en prácticas na categoría de oficial, mediante resolución da correspondente alcaldía, que se publicará no Boletín Oficial da provincia (BOP).

Durante este período, os aspirantes percibirán as retribucións que lles correspondan de conformidade coa lexislación vixente.

Unha vez superado o curso de que se trate, a Academia emitirá informe ao Concello certificando tal circunstancia, de forma que poida procederse ao nomeamento como persoal funcionario de carreira e a toma de posesión na praza concreta.

As persoas así nomeadas permanecerán na dita situación desde o comezo do curso selectivo ata que se produza o seu nomeamento como persoa funcionaria de carreira ou a súa exclusión do proceso.

10.2.- 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 oficial, escala básica, de conformidade co disposto no artigo 33.2 da Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais, e nos artigos 32 e 56 do Decreto 15/2023, do 12 de xaneiro, de desenvolvemento desta lei.

O curso terá unha duración de 250 horas lectivas e desenvolverase de xeito semipresencial na Agasp e consta de seis módulos: operativo, xurídico, técnico, administrativo, de comunicación e práctico.

No caso da non incorporación ao curso ou de abandono deste sen rematalo, salvo por causas excepcionais, considerase que a persoa aspirante non superou o proceso de acceso por promoción interna.

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

Aos funcionarios e funcionarias en prácticas seralles de aplicación o Regulamento de réxime interior da Agasp publicado mediante a Orde do 4 de febreiro de 2009, da Consellería de Presidencia, Administración Públicas e Xustiza, no DOG núm. 30, do 12 de febreiro, durante o seu curso de formación e o período de prácticas, e con carácter supletorio, cando os feitos non constituían falta no dito 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 sobrevida de calquera causa de exclusión ata que non se resolva o expediente que se incoe.

11ª.- NOMEAMENTO COMO PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA E TOMA DE POSESIÓN.

O nomeamento como funcionario de carreira, na categoría convocada, efectuarse unicamente acreditando a superación do curso de capacitación obrigado para o acceso á categoría convocada. O nomeamento como funcionario de carreira efectuarase polo Alcalde unha vez xustificado documentalmente o cumprimento dos requisitos esixidos.

O nomeamento efectuado publicarase no Diario Oficial de Galicia sen prexuízo da súa notificación persoal.

12ª.- DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS.

A- FASE DE CONCURSO.

Non terá carácter eliminatorio e consistirá na avaliación por parte do tribunal dos méritos que concorran en cada un dos aspirantes, para o cal se acompañarán á instancia os documentos xustificativos (orixinais ou copias electrónicas) que consideren oportunos. Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden debidamente acreditados, en todos os seus extremos, na data de finalización do prazo de presentación das instancias.

Non obstante, non será necesario presentar documentos que xa se atopen en poder desta Administración.

Tendo en conta que á fase de concurso lle corresponderá unha porcentaxe máxima do 40% da puntuación máxima total, incluída a da oposición, para ponderar equitativamente os méritos tomarase como referencia este máximo de puntos que os aspirantes poderán conseguir, ao cal se lle outorgarán os catro puntos. Proporcionalmente asignaráselle a puntuación a cada aspirante, aplicando a regra de tres simple e cun máximo de tres decimais sen redondeo.

BAREMO DE MÉRITOS:

A.1. Titulacións académicas.

Tendo en conta o previsto no artigo 76 e na disposición transitoria terceira do Estatuto Básico do Empregado Público, as titulacións a baremar 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.

Non se valorará a titulación requirida para o acceso á categoría a que se aspira, salvo que se posúa máis dunha. Tampouco se terán en conta, para os efectos de valoración, as titulacións necesarias ou as que se empregasen como vía de acceso para a obtención dunha titulación superior xa valorada.

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

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

A valoración máxima deste epígrafe será de 4.00 puntos

A.2. Antigüidade.

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

- Por cada ano de servizos, ou fracción superior a seis meses, prestados nos corpos de policía local: 0,20 puntos.

- Por cada ano de servizos, ou fracción superior a seis meses, prestados noutros corpos e forzas de seguranza: 0,10 puntos.

- Por cada ano de servizos, ou fracción superior a seis meses, prestados noutros corpos das administracións públicas: 0,05 puntos.

A valoración máxima deste epígrafe será de 4.00 puntos.

A.3. Formación e docencia.

A.3.1. Formación profesional continua:

A.3.1.1. Os cursos de formación profesional ou outras actividades formativas desenvolvidas directamente pola Academia Galega de Seguridade Pública, ou mediante convenios ou protocolos de colaboración con concellos, deputacións e outras entidades públicas, serán valorados de acordo ao seguinte baremo:

- Cada hora presencial en actividades con exame de aproveitamento: 0,025 puntos.
- Cada hora a distancia en actividades con exame de aproveitamento: 0,020 puntos.
- Cada hora en actividades formativas de asistencia presencial: 0,015 puntos.
- Cada hora en actividades formativas de asistencia en formación en liña: 0,010 puntos.

A.3.1.2. Os cursos de manifesto interese policial homologados pola Academia Galega de Seguridade Pública, superados nas universidades, administracións públicas ou a través dos plans de formación continua, serán valorados de acordo ao seguinte baremo:

- Ata 20 horas lectivas: só asistencia 0,20 puntos; aproveitamento 0,30 puntos.
- Entre 21 e 40 horas lectivas: só asistencia 0,35 puntos; aproveitamento 0,50 puntos.
- Entre 41 e 70 horas lectivas: só asistencia 0,45 puntos; aproveitamento 0,65 puntos.
- Entre 71 e 100 horas lectivas: só asistencia 0,50 puntos; aproveitamento 0,75 puntos.
- Entre 101 e 200 horas lectivas: só asistencia 0,75 puntos; aproveitamento 1,00 puntos.
- Máis de 200 horas lectivas: só asistencia 1,00 puntos; 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, salvo que transcorrese un período superior a cinco anos desde a finalización do primeiro curso.

A.3.2. Docencia:

A.3.2.1. A participación como profesor en cursos ou outras actividades formativas desenvolvidas 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 das forzas e corpos de seguranza, valoraranse por hora impartida a razón de:

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

A.3.2.2. A participación como profesor en cursos ou outras actividades formativas de manifesto interese policial dirixidos en particular aos corpos de policía local, ou tamén ao colectivo das forzas e corpos de seguranza, desenvolvidos nas universidades, administracións públicas ou a través dos plans de formación continua, valoraranse por hora impartida a razón de:

- Cada hora en actividades formativas de asistencia presencial: 0,015 puntos.
- Cada hora en actividades de formación en liña: 0,010 puntos. O mesmo curso impartido en máis dunha ocasión só computará unha vez, agás que transcorrese un período superior a cinco anos desde a súa impartición.

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

A valoración máxima deste epígrafe A.3 será de 8.00 puntos

A.4. Distincións e recompensas oficiais.

- Placa individual ao mérito da policía local: 2,00 puntos.
- Placa colectiva ao mérito da policía local: 1,5 puntos.

- Medalla ao mérito da policía local: 1,00 punto.
- Medalla ou cruz ao mérito policial doutros corpos: 0,75 puntos.
- Distincións do órgano colexiado competente do concello: 0,25 puntos.

A valoración máxima deste epígrafe será de 2.00 puntos

A.5. Idiomas.

O coñecemento doutro idioma distinto do español e do galego, acreditado por certificado de escola oficial de idiomas, valorarase a razón de:

- a) Ciclos. -Certificado de superación do ciclo elemental: 1,00 puntos.
- Certificado de superación do ciclo superior: 2,00 puntos.
- b) Niveis. -Certificado superación nivel básico: 0,65 puntos.
- Certificado superación nivel intermedio: 1,30 puntos.
- Certificado superación nivel avanzado: 2,00 puntos.

Só se terá en conta o ciclo ou nivel de máis valor dos que se acrediten.

A valoración máxima deste epígrafe será de 4.00 puntos

A.6. Lingua galega.

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

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

A.7.- Exercicio de dereitos de conciliación nos cinco anos anteriores.

- Permiso por parto, adopción ou acollemento (artigos 121 e 122 LEPG): 0,2 puntos/permiso.
- Permiso do outro proxenitor por nacemento, acollemento ou adopción dun fillo (artigo 124 LEPG): 0,2 puntos/permiso.
- Redución de xornada do artigo 106.2.a) e b) da LEPG: 0,04 puntos.
- Excedencia para o coidado de familiares: 0,04 puntos/ mes completo: 0,04 puntos/mes.

A valoración máxima deste epígrafe será de 1 punto.

B. FASE DE OPOSICIÓN.

Será posterior á fase de concurso e constará de dúas probas de coñecementos referido ao temario da presente convocatoria e que se recolle no Anexo I desta, e unha proba de coñecemento do idioma galego.

- 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 xustificadas e apreciadas libremente polo tribunal.

- A orde de actuación dos aspirantes iniciarase pola persoa cuxo primeiro apelido comece pola letra escollida no sorteo realizado pola Dirección Xeral de Función Pública para determinar a orde de actuación de aspirantes nos procesos selectivos da Xunta de Galicia, desbotando as preposicións dos apelidos compostos (letra "H" – DOG nº 29 do 09/02/2024).

- Os anuncios de celebración das sucesivas probas ou exercicios, si eso procedese, con indicación do lugar e hora en que tivesen lugar, publicarase na web municipal www.boiro.gal, ó menos con 2 días de antelación.

Primeira Proba: 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 I da presente convocatoria.

Consistirá na contestación por escrito dun cuestionario de 120 preguntas tipo test máis 10 de reserva, determinadas polo tribunal, con 4 alternativas de resposta cada unha. As persoas aspirantes dispoñerán dun tempo máximo de dúas (2) horas para a súa realización.

O Tribunal determinará o nivel de coñecementos esixidos para alcanzar a puntuación mínima. A cualificación farase atendendo á seguinte fórmula:

$$N=(A-F/3)/12$$

Sendo n=nota final da proba; A= preguntas acertadas; F= preguntas falladas ou non respondidas.

Teranse en conta as normas de dereito positivo relacionadas co contido do temario que no momento da publicación desta convocatoria 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 as 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 a cualificación e a valoración das probas (determinación do número de preguntas correctas para acadar a puntuación mínima, fixación de criterios de valoración, etc.) deberanse adoptar 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 corrixida sen que se coñeza a identidade das persoas aspirantes.

As persoas aspirantes poderán levar a copia das súas respostas. No prazo das vinte e catro (24) horas seguintes publicarase o contido do exercicio e o cadro de respostas correctas na páxina web do Concello de Boiro www.boiro.gal.

Segunda Proba: Consistirá na resolución dun caso práctico, no tempo máximo dunha (1) hora, determinado polo tribunal inmediatamente antes de celebrarse a proba e relacionado cos temas comprendidos no Anexo I da presente convocatoria.

A continuación, as persoas aspirantes lerán o caso práctico ante o tribunal. Esta proba cualificarase de 0 a 10 puntos e será necesario acadar 5 puntos, como mínimo, para non quedar eliminado/a.

O tribunal determinará o nivel de coñecementos esixidos para acadar a puntuación mínima.

Os criterios xerais de corrección desta proba serán os seguintes:

1.- O tribunal apreciará a aproximación á descrición e ao contido da normativa aplicable no esencial; esta puntuación incrementárase ou diminuírá na correspondente proporción en función da súa aproximación ao dito contido.

2.- Terase en conta a concreción das respostas dadas, a motivación destas e o feito de completar todas as singularidades de cada resposta segundo o establecido na normativa reguladora que ampara as respostas de cada unha delas.

Terceira Proba: De coñecemento da lingua galega, Consistirá na tradución directa e/ou inversa dun ou varios textos, en castelán ou galego, facilitados polo Tribunal, nun tempo máximo de 30 minutos. Este exercicio será cualificado unicamente de apto ou non apto.

Aquelas persoas aspirantes que estivesen en posesión do título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega CELGA 4 ou equivalente estarán exentos da realización do presente exame. Os documentos acreditativos dos extremos sinalados no parágrafo anterior deberán ser presentados coa instancia

Alegacións: As persoas aspirantes poderán efectuar alegacións ás súas cualificacións en cada proba ou fase do proceso selectivo. Para estes efectos, concederase un prazo de cinco (5) días que se contarán desde a publicación da resolución do tribunal pola cal se fan públicas as puntuacións do correspondente exercicio.

Puntuación final: A puntuación final da fase de oposición de cada aspirante será a media aritmética das cualificacións da primeira (proba de coñecementos) e da segunda proba (caso práctico) e será necesario acadar en cada unha das probas un mínimo de 5 puntos para superar a oposición.

Para ponderar esta puntuación en relación co 60 % da nota final que corresponde á fase de oposición, aplicarase a regra de tres simple, tendo en conta que á nota máxima que se podería acadar na oposición, que sería un 10, se lle outorgarían 6 puntos.

13ª.- CUALIFICACIÓN FINAL

Previamente á fase de oposición, o tribunal procederá a baremación da fase de concurso e publicarao no taboleiro de anuncios do Concello, con indicación da puntuación obtida por cada aspirante. Contra a baremación, os aspirantes que o consideren oportuno poderán presentar reclamacións ante o propio tribunal no prazo de dez días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación da baremación.

Á vista das reclamacións que se presenten e, no caso de ser estimadas, realizaranse as oportunas correccións na baremación e procederase á publicación definitiva no mesmo lugar.

Contra esta resolución, poderán as/os interesadas/os interpoñer recurso de alzada conforme o previsto no art. 121 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común ads Administracións Públicas.

Rematado o proceso selectivo, o Tribunal proporá o órgano convocante e fará pública a relación de aprobados, por orde decrecente de puntuación, cun número máximo que deberá coincidir co de prazas convocadas. O Tribunal elaborará, tamén por orde decrecente de puntuación, unha lista de reserva, cun número de aspirantes que será como máximo igual ó de aprobados, na que figurarán aqueles aspirantes que, aínda que superaran o proceso selectivo, non resultasen aprobados por obter unha puntuación de ordinal inferior ó número de prazas convocadas.

No caso de renuncia, falecemento, falta de xustificación dos requisitos para o nomeamento, incapacidade absoluta sobrevida, ou outros supostos nos que o aspirante aprobado non chegue a tomar posesión, e sempre con anterioridade ó desenvolvemento do curso correspondente, o órgano convocante de acordo co disposto no artigo 61.8 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, polo que se aproba o texto refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, poderá substituílo polo seguinte na orde de puntuación da lista complementaria de reserva, segundo a orde de puntuación conseguida.

14ª.- CRITERIOS DE DESEMPATE.

De conformidade co establecido no artigo 34 do Decreto 15/2023, de 12 de xaneiro, de producirse empate nas puntuacións finais obtidas por dúas ou mais persoas aspirantes, aplicaranse os seguintes criterios de prelación ata producirse o desempate:

- a) Preferencia a favor da muller, en caso de empate, segundo o recollido 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 se resolverá a favor da muller.
- b) Maior antigüidade na categoría e, de persistir o empate e resultar posible, na categoría inmediata inferior, e así de xeito sucesivo.
- c) Puntuación máis alta referida aos méritos na epígrafe de formación profesional.
- d) Titulación académica de máis nivel.
- e) Sorteio, en caso de persistir o empate despois da aplicación dos criterios anteriores.

15ª.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

As persoas candidatas que fosen propostas polo Tribunal para ocupar as prazas convocadas deberán achegar, no prazo de 20 días hábiles, contados a partir do seguinte da publicación da proposta do Tribunal, os documentos acreditativos dos requisitos esixidos no caso de que non foran xa presentados xunto coa solicitude para tomar parte neste proceso selectivo:

- a) Titulación académica.
- b) Declaración responsable comprometéndose a manter vixentes os permisos de condución B e A2.
- c) Declaración responsable do compromiso de portar armas e, de ser o caso, de chegar a utilizalas.
- d) Declaración responsable de non ter sido separado do servizo de calquera Administración Pública ou estar inhabilitado para o exercicio da función pública.
- e) Declaración responsable de non atoparse incurso en ningún dos supostos de incompatibilidade previstos na lexislación vixente
- f) Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade ou limitación física que impida o normal desempeño das funcións correspondentes.

A falta de presentación en prazo da documentación esixida será equivalente a unha renuncia, axustándose as posicións das demais persoas aspirantes de acordo coas puntuacións obtidas no proceso selectivo.

16ª.-NORMAS FINAIS.

Primeira.- 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 (LEPG), Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Réxime Local, Lei 5/1997, de 22 de xullo,

reguladora de da Administración Local de Galicia, Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, Lei 4/2007, do 20 de abril de coordinación de policía locais, Decreto 15/2023 do 12 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei Lei 4/2007, do 20 de abril e demais lexislación vixente que sexa de aplicación.

Segunda.- Todos os actos administrativos derivados desta convocatoria, así como da actuación do tribunal, poderán ser impugnados 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.

Terceira.- Contra as presentes Bases e a resolución 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 desde o día seguinte ó da publicación da convocatoria).

Con carácter potestativo e previo poderase interpoñer RECURSO DE REPOSICIÓN ante o mesmo órgano que adoptou o acordo de aprobación, no prazo dun mes (contado desde o día seguinte ó da publicación da convocatoria). Neste caso non se poderá interpoñer o 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 desde o día seguinte a aquel no que se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

ANEXO I**TEMARIO**

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

2. Dereitos fundamentais e liberdades públicas I: dereito á vida e integridade. Liberdade ideolóxica, relixiosa e de culto. Dereito á liberdade e 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. O dereito á liberdade de expresión recoñecido no artigo 20 da Constitución. Dereitos fundamentais e liberdades II: dereito de reunión. Dereito de asociación. Dereito á participación nos asuntos públicos e ao acceso a funcións e cargos públicos. 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 á 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 de dereitos e liberdades. Suspensión xeral e individual destes. O Defensor do Pobo.

6. A Coroa. As Cortes Xerais. Estrutura e competencias. Procedemento de elaboración das leis. Formas de goberno. O Goberno e a Administración. Relacións do Goberno coas Cortes Xerais. Funcións do Goberno.

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

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

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

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

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

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

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

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

15. A organización e funcionamento do municipio. O pleno. O alcalde. A xunta de goberno local. Outros órganos municipais.

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

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

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

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

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

21. A actividade da policía local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venda ambulante. Espectáculos e establecementos públicos.

22. A actividade da policía local como policía administrativa II. Urbanismo. Infraccións e sancións. A protección ambiental: prevención e calidade ambiental, residuos e disciplina ambiental.

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

24. Delitos e delitos leves. Circunstancias modificativas da responsabilidade criminal.
25. Persoas responsables: autores e cómplices. Graos de perfección do delito.
26. Delitos cometidos con ocasión do exercicio dos dereitos fundamentais e das liberdades públicas garantidos pola Constitución. Delitos cometidos polos funcionarios públicos contra as garantías constitucionais.
27. Delitos contra a Administración pública.
28. Atentados contra a autoridade e os seus axentes. Desordes públicas.
29. Homicidio e as súas formas. Faltas contra as persoas.
30. Delitos e faltas contra o patrimonio e a orde socioeconómica.
31. Delitos contra a saúde pública. Tráfico de drogas.
32. Delitos contra a seguridade viaria. Faltas cometidas con ocasión da circulación de vehículos de motor. Lesións e danos imprudentes.
33. As penas. Concepto, clases: privativas de liberdade, privativas de dereitos e multa. Clasificación pola súa gravidade: graves, menos graves e leves.
34. O atestado policial na Lei de axuízamento criminal. Concepto e estrutura.
35. Detención: concepto, clases e supostos. Prazos de detención. Deberes do funcionario que efectúa unha detención. Contido da asistencia letrada. Dereitos do detido. Responsabilidades penais en que pode incurrir o funcionario que efectúa unha detención. O procedemento de habeas corpus.
36. Lei de seguridade viaria. Regulamentos de desenvolvemento. Estrutura e conceptos xerais.
37. Normas xerais de circulación: lugar na vía, velocidade, prioridade de paso. Cambios de dirección e sentido. Adiantamentos. Parada e estacionamento.
38. Vehículos e transportes especiais. Cinto e casco de seguridade. Circulación por zonas peonís. Comportamento en caso de urxencia.
39. Sinais de circulación. Clasificación e orde de prioridade.
40. Procedemento sancionador por infraccións á normativa de circulación. Actuacións complementarias. Inmobilización e retirada de vehículos da vía pública. Carencia do seguro obrigatorio.
41. Accidentes de circulación: definición, tipos e actuacións da policía local.
42. Alcoholemia. Datos. A súa consideración segundo a normativa vixente. Doutrina constitucional. Procedemento de indagación do grao de impregnación alcohólica.
43. Estrutura económica e social de Galicia: demografía, economía, servizos públicos, sociedade civil, novas tecnoloxías, patrimonio ecolóxico, social e cultural.
44. Vida en sociedade. Proceso de socialización. Formación de grupos sociais e masas. Procesos de exclusión e inclusión social. A delincuencia: tipoloxías e modelos explicativos.
45. Comunicación: elementos, redes, fluxos, obstáculos. Comunicación con superiores e subordinados. Equipos de traballo e atención á cidadanía.
46. Minorías étnicas e culturais. Racismo e xenofobia. Actitude policial ante a sociedade intercultural.
47. Igualdade de oportunidades de homes e mulleres en Galicia: conceptos básicos; socialización e igualdade; políticas públicas de igualdade de xénero. Violencia contra as mulleres: descrición, plans de erradicación e atención coordinada ás vítimas.
48. O mando: concepto, estilos, calidades, trazos, regras e características do mando; relación con subordinados; técnicas de dirección e reunións.
49. A policía na sociedade democrática. O mandato constitucional. Valores que propugna a sociedade democrática. A dignidade da persoa. Sentido ético da prevención e a represión.
50. Deontoloxía policial. Normas que a establecen. A policía como servizo á cidadanía. Colaboración con outros servizos municipais.

ANEXO II**MODELO DE SOLICITUDE**

PROCEDEMENTO		CÓDIGO DO PROCEDEMENTO	DOCUMENTO
INSCRIPCIÓN PROCESO SELECTIVO 2 PRAZAS OFICIAL POLICÍA - PROMOCIÓN INTERNA (OEP 2023-2024)		5702/2024	SOLICITUDE
SOLICITANTE			
DNI	NOME E APELIDOS		
DATA NACEMENTO	LOCALIDADE NACEMENTO	PROVINCIA	

ENDEREZO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN		
TELÉFONO	RÚA/ N°	
MUNICIPIO	PROVINCIA	CORREO ELECTRÓNICO

A PERSOA SOLICITANTE DECLARA QUE:

Compre os requisitos sinalados na base 3ª das que rexen este proceso selectivo de acceso por promoción interna de dúas prazas de oficial de policía local, persoal funcionario e os datos consignados son certos.

SOLICITA

Participar nas probas selectivas ás que se refire a presente solicitude e, asemade, se achega a seguinte documentación:

- DNI.
- Declaración responsable de estar en posesión da titulación requirida na presente convocatoria.
- Xustificante pago da taxa de dereitos de exame/ documentación xustificativa para súa bonificación.
- Relación dos méritos (autobaremada e asinada) que se acrediten, por cada unha das epígrafes de que consta o concurso especificado no Anexo III.
- Copias da documentación acreditativa dos méritos alegados.

Boiro, ____ de _____ de 20 ____

Asdo.-

ANEXO III

TÁBOA BAREMO DE MÉRITOS

Epígrafes	Descrición dos méritos que se van valorar	Valoración parcial (en puntos)		Valoración máxima por epígrafe
1. Titulacións académicas oficiais	Título universitario de posgrao, doutoramento ou equivalente.	3,00		4,00 puntos
	Título universitario de grao, licenciatura, arquitectura, enxañaría ou equivalente.	2,00		
	Título de técnico superior, diplomatura universitaria, enxeñaría técnica, arquitectura técnica, diplomatura superior en Criminoloxía, Ciencias Policiais ou equivalente.	1,50		
	Bacharelato, técnico ou equivalente.	0,50		
Epígrafes	Descrición dos méritos que se van valorar	Valoración parcial (en puntos)		Valoración máxima por epígrafe
2. Antigüidade como persoal funcionario de carreira	Cada ano de servizo, ou fracción superior a seis (6) meses, nos corpos de policía local.	0,20		4,00 puntos
	Cada ano de servizo, ou fracción superior a seis (6) meses, noutro corpo de seguridade.	0,10		
	Cada ano de servizo, ou fracción superior a seis (6) meses, noutro corpo de calquera Administración pública.	0,05		
3. Formación profesional e docencia	Como alumnado da Agasp ou en actividades conveniadas:	AS	AP	8,00 puntos
	Cada hora en actividades de tipo presencial.	0,015	0,025	
	Cada hora en actividades de formación en liña.	0,010	0,020	
	Como alumnado noutras actividades alleas á Agasp:			
	Cursos ou actividades ata 20 horas.	0,20	0,30	
	Cursos ou actividades entre 21 e 40 horas.	0,35	0,50	
	Cursos ou actividades entre 41 e 70 horas.	0,45	0,65	
	Cursos ou actividades entre 71 e 100 horas.	0,50	0,75	
	Cursos ou actividades entre 101 e 200 horas.	0,75	1,00	
	Cursos ou actividades de máis de 200 horas.	1,00	1,30	
	Como profesorado da Agasp ou en actividades conveniadas:			
	Cada hora en actividades de tipo presencial.	0,020		
	Cada hora en actividades de formación en liña.	0,015		
	Como profesorado noutras actividades alleas á Agasp:			
	Cada hora en actividades de tipo presencial.	0,015		
	Cada hora en actividades de formación en liña.	0,010		
4. Distincións e recompensas oficiais	Placa individual ao mérito da policía local.	2,00		2,00 puntos
	Placa colectiva ao mérito da policía local.	1,50		
	Medalla ao mérito da policía local.	1,00		
	Medalla ou cruz ao mérito policial doutros corpos.	0,75		
	Distincións do órgano colexiado competente do concello.	0,25		

Epígrafes	Descrición dos méritos que se van valorar	Valoración parcial (en puntos)	Valoración máxima por epígrafe
5. Idiomas	A) Ciclos (plan antigo):		4,00 puntos
	Certificado de superación do ciclo elemental.	1,00	
	Certificado de superación do ciclo superior.	2,00	
	B) Niveis:		
	Certificado superación nivel básico (A1/A2).	0,65	
	Certificado superación nivel intermedio (B1/B2).	1,30	
6. Lingua galega	Celga 1.	0,25	2,00 puntos
	Celga 2.	0,50	
	Celga 3 ou curso de iniciación.	0,75	
	Celga 4 ou curso de perfeccionamento.	1,00	
	Curso de linguaxe administrativa nivel medio.	1,50	
	Curso de linguaxe administrativa nivel superior.	2,00	
7. Exercicio de dereitos de conciliación nos cinco anos anteriores	Permiso por parto, adopción ou acollemento (artigos 121 e 122 LEPG).	0,2 puntos/permiso	1,00 punto
	Permiso do outro proxenitor por nacemento, acollemento ou adopción dun fillo (artigo 124 LEPG):	0,2 puntos/permiso	
	Redución de xornada do artigo 106.2.a) e b) da LEPG: 0,04 puntos.	0,04 puntos/mes	
	Excedencia para o coidado de familiares: 0,04 puntos/mes completo. * Os meses serán computados por días naturais (30 días)	0,04 puntos/mes	

Boiro, 2 de xaneiro de 2025

O alcalde,

Asdo.: José Ramón Romero García

2025/12