

Venres, 19 de novembro de 2021

Núm. 224

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

PONTEVEDRA

Persoal, oposicións

CONVOCATORIA PROCESOS SELECTIVOS E PUBLICIDADE BASES REGULADORAS DOS PROCESOS SELECTIVOS PARA O ACCESO A DIVERSAS CATEGORÍAS DO CORPO DA POLICÍA LOCAL OEP 2021

Número de expediente: 2021/BASESPS/000004

ANUNCIO POLO QUE SE CONVOCAN OS PROCESOS SELECTIVOS E SE DA PUBLICIDADE ÁS BASES REGULADORAS DOS PROCESOS SELECTIVOS PARA O ACCESO A DIVERSAS CATEGORÍAS DO CORPO DA POLICÍA LOCAL DO CONCELLO DE PONTEVEDRA, PROCEDENTES DA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2021

1.- A concellería delegada do Servizo de Persoal e Cultura convocou, mediante Resolución de data 04/11/2021 os procesos selectivos para a cobertura de diversas prazas vacantes no Corpo da Policía Local do Concello de Pontevedra incluídas na oferta de emprego público do ano 2021, que a continuación se sinalan:

— Grupo segundo o artigo 76 do Real decreto legislativo 5/2015, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público: A. Subgrupo A2. Clasificación: escala de administración especial, subescala servizos especiais, clase policía local. Número de vacantes: 1. Denominación: Inspector.

— Grupo segundo o artigo 76 do Real decreto legislativo 5/2015, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público: C. Subgrupo C1. Clasificación: escala de administración especial, subescala servizos especiais, clase policía local. Número de vacantes: 1. Denominación: Oficial.

Establécese o sistema de concurso-oposición mediante o procedemento de concurso-oposición pola quenda de promoción interna para o acceso a unha (1) praza de Inspector.

Establécese o sistema de concurso de méritos para a quenda de mobilidade horizontal para o acceso dende outros corpos da policía local da Comunidade Autónoma de Galicia a unha (1) praza de oficial.

2.- Os devanditos procesos selectivos réxense polas bases xerais e específicas reguladoras aprobadas pola Xunta de Goberno Local do Concello de Pontevedra na sesión que tivo lugar o 02/11//2021, cuxo teor literal se transcribe a continuación:



Venres, 19 de novembro de 2021

Núm. 224

“BASES REGULADORAS DOS PROCESOS SELECTIVOS PARA O ACCESO A DIVERSAS CATEGORÍAS DO CORPO DA POLICÍA LOCAL DO CONCELLO DE PONTEVEDRA, PROCEDENTES DA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2021**UNHA PRAZA DA CATEGORÍA DE OFICIAL (MOBILIDADE HORIZONTAL)****1ª- Número de prazas e características.**

Convócanse unha (1) praza da categoría de oficial, integrada no grupo “C”, subgrupo C1, da escala básica de administración especial, subescala de servizos especiais, do Corpo da Policía Local do Excmo. Concello de Pontevedra, dotada coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e coas complementarias asignadas ao posto de traballo ao que se adscriba a praza.

A praza correspóndese á oferta de emprego público de 2021.

Figura incluída dentro do réxime de dedicación exclusiva.

2ª- Sistema de acceso.

Establécese para a súa provisión o sistema de concurso de méritos mediante o procedemento de mobilidade horizontal para permitir o acceso dende outros corpos da policía local da Comunidade Autónoma de Galicia.

3ª- Requisitos para o acceso.

1. Para tomar parte no proceso selectivo, os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Acreditar que posúen unha categoría igual á da convocatoria (oficial) como funcionarios/as de carreira noutros corpos da Comunidade Autónoma de Galicia así como unha antigüidade mínima de 3 anos en dita categoría. Tales requisitos acreditaranse mediante certificación expedida pola entidade ou entidades nas que o/a aspirante prestara os seus servizos.

b) Non ter sido condenado por delito doloso, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas, nin separado do servizo das administracións públicas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme. Será aplicable, non obstante o beneficio da rehabilitación, segundo as normas penais e administrativas, que o/a aspirante deberá acreditar mediante o correspondente documento oficial. O cumprimento deste requisito acreditarase mediante a presentación dunha declaración xurada nos termos sinalados.

c) Compromiso por escrito de portar armas durante o servizo e, se é o caso, chegar a utilízalas nos casos e circunstancias legalmente establecidas, que o/a aspirante presentará en forma de declaración xurada.



Venres, 19 de novembro de 2021

Núm. 224

d) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas, acreditado mediante declaración xurada.

e) Ter abonadas as cantidades establecidas na base sexta das presentes bases en concepto de dereitos de exame.

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

4ª- Publicidade das convocatorias e presentación de solicitudes.

As presentes bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia. Así mesmo publicarase o anuncio da convocatoria no Diario Oficial de Galicia e no Boletín Oficial do Estado.

A solicitudes deberán presentarse exclusivamente no rexistro electrónico do Concello de Pontevedra a través do formulario normalizado dispoñible na sede electrónica do Concello de Pontevedra, seguindo as indicacións do procedemento correspondente establecido no catálogo de procedementos (<http://sede.pontevedra.gal/public/catalog/catalog-index.xhtml>), non admitíndose outra forma de presentación.

As instancias dirixiranse ao Excmo. Sr. Alcalde do Excmo. Concello de Pontevedra, e presentaranse no prazo dos 20 días naturais a partir do seguinte a aquel en que apareza o anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado. A instancia conterá, polo menos, os datos persoais do/a solicitante, co seu enderezo e a denominación da praza convocada á que opta, especificando a quenda pola que se presente e achegando unha copia do DNI, xustificación do pagamento dos dereitos de exame así como a xustificación dos requisitos establecidos na base anterior.

Ademais na solicitude deberase elixir a lingua (galego ou castelán) en que queren que se lles plantexen os exercicios. Se non se sinala nada entenderase que a lingua elixida é a galega. Por motivos de operatividade, unha vez escollido un idioma non se permite a súa modificación.

Os/As aspirantes que acheguen as solicitudes de participación e demais documentación preceptiva, ao xuntar a documentación requirida en cada caso polas bases reguladoras dos diferentes procesos selectivos, deberán identificar os diferentes documentos que xuntan nomeando os correspondentes pdf que achegan (DNI, xustificante aboamento taxa, diferentes documentos integrantes do currículum vitae, etc) para a súa identificación por parte do Servizo receptor da devandita documentación.

Os/As aspirantes quedan vencellados/as aos datos que fagan constar na súa solicitude, se ben os erros de feito que poidan advertirse poderán corrixirse ou repararse en calquera momento ben de oficio ben a instancia de parte.

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



Venres, 19 de novembro de 2021

Núm. 224

5ª- Presentación da documentación para a fase de concurso.

Os/as aspirantes deberán presentar, xunto coa solicitude e, en todo caso antes da finalización do prazo de presentación de instancias, copia da documentación acreditativa dos méritos que aleguen de entre os establecidos no correspondente baremo.

Para acreditar o mérito relativo á antigüidade deberá achegarse certificación da entidade pública correspondente onde se indique de forma desagregada os servizos prestados, distinguindo os períodos de prácticas dos prestados como funcionarios de carreira.

Para a xustificación dos méritos o/a aspirante que deba achegar documentación procedente doutros organismos oficiais que non lla facilitasen antes da finalización do prazo de presentación de instancias, deberá achegar no devandito prazo a correspondente solicitude ou copia, xunto cunha declaración comprometéndose a presentala nos dous días seguintes a aquel no que lle fose expedida. En todo caso, non procederá a súa valoración senón fose achegada antes da data de celebración da sesión de valoración do concurso polo tribunal cualificador.

Unha vez aprobada a lista definitiva de aspirantes, o Concello solicitará á Academia Galega de Seguridade Pública un informe sobre se a algún destes lle foi revogado algún curso realizado ou homologado por dita academia, co fin de garantir que os certificados emitidos por esta estean vixentes.

O tribunal poderá solicitar que se complete ou aclare a documentación presentada para xustificar os méritos alegados, pero non pedir nova documentación para acreditar méritos só alegados e sen xustificación nos termos establecidos nesta base.

6ª-Dereitos de exame.

Será requisito necesario para participar nas probas selectivas convocadas o aboamento dos dereitos de exame de conformidade co establecido na base terceira.

Para isto, os/as aspirantes deberán autoliquidar a taxa por dereitos de exame facendo constar no campo "Descrición" a praza á que optan, a través da oficina virtual tributaria (OVT) da sede electrónica do Concello de Pontevedra (sede.pontevedra.gal) e facela efectiva en calquera das entidades bancarias que se indican no documento de autoliquidación.

No xustificante de aboamento, que se deberá achegar á solicitude de participación no correspondente proceso selectivo, deberase facer constar o nome e apelidos do/a aspirante/s así como a praza á que opta. No caso de pagamento a través da OVT, o xustificante a achegar obterase na dita OVT, apartado "recibos pagos".

As cantidades a aboar en concepto de dereitos de exame, será de 16,71 euros.

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



Venres, 19 de novembro de 2021

Núm. 224

7ª- Relación de aspirantes admitidos/as e excluídos/as.

Unha vez rematado o prazo de presentación de solicitudes, e despois de comprobadas, o órgano competente ditará resolución pola que declara aprobada a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as, coas causas que motivaron a exclusión, así como a designación do tribunal cualificador. A presentación dunha solicitude de participación en soporte papel ou noutro rexistro que non sexa o electrónico do Concello de Pontevedra ou que non se realice conforme ao formulario normalizado que se indica nas presentes bases será motivo para figurar na lista provisional de admitidos/as e excluídos/as, tendo estas eivas o carácter de emendables.

A resolución publicarase no BOP, así como nas formas establecidas na base décimo sétima, concedéndose un prazo de 10 días contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución no BOP, para poder emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión, así como para promover a recusación dos membros dos tribunais.

A emenda ou reclamación á listaxe provisional de admitidos e excluídos deberase presentar electronicamente a través do rexistro electrónico do Concello de Pontevedra seguindo as indicacións do procedemento 262 (Solicitude para a presentación de documentación ou reclamacións no prazo de emenda tras a aprobación das listas provisionais de admitidos e excluídos nos procesos selectivos) do catálogo de procedementos (<http://sede.pontevedra.gal/public/catalog/catalog-index.xhtml>).

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

8ª- Tribunal cualificador.

O tribunal cualificador das probas selectivas estará formado por cinco membros: un/unha presidente/a, un/unha secretario/a e tres vogais e quedará integrado polas persoas que designe designe a concellería responsable de persoal, consonte ao disposto na base anterior, coa lista provisional de admitidos e excluídos a cada proceso selectivo.

O tribunal quedará integrado, ademais, polos/as respectivos/as suplentes que serán designados/as xunto cos/coas titulares.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse en representación nin por conta de ninguén.

A composición dos tribunais será predominantemente técnica e os seus membros deberán posuír titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso ás prazas convocadas. Non poderá formar parte do tribunal cualificador o persoal de elección ou de designación política, o persoal funcionario interino ou laboral temporal, o persoal eventual e aquelas persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou tivesen colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.



Venres, 19 de novembro de 2021

Núm. 224

Os/As membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo ao órgano que os designe, cando concorran neles circunstancias das previstas na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico do sector público, así como cando realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso nos cinco anos inmediatamente anteriores á publicación desta convocatoria, consonte ao disposto no artigo 13.2 do Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da administración xeral do Estado, aprobado por Real decreto 364/1995.

Así mesmo, os/as interesados/as poderán recusar aos membros do Tribunal cualificador, no prazo de 10 días hábiles dende a publicación da súa composición, cando, ao seu xuízo, concorra neles algunha das circunstancias previstas no parágrafo anterior, conforme a lexislación vixente reguladora do réxime xurídico do sector público.

A solicitude de recusación deberase presentar electronicamente a través do rexistro electrónico do Concello de Pontevedra seguindo as indicacións do procedemento 248 (Solicitude de recusación de membro/s dun tribunal cualificador nun proceso selectivo) do catálogo de procedementos (<http://sede.pontevedra.gal/public/catalog/catalog-index.xhtml>).

Todos os membros do tribunal terán voz e voto. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia do/a Presidente/a e do/a Secretario/a ou, no seu caso, quen lles substitúan, e da metade, polo menos, dos seus membros.

O tribunal, por medio do/a seu/súa Presidente/a, poderá dispor a incorporación aos seus traballos de asesores/as especialistas para as probas coas labores que estime pertinentes, limitándose estes a prestar colaboración é as súas especialidades técnicas. Así mesmo o tribunal poderá valerse de persoal auxiliar durante o desenvolvemento material dos exercicios.

O tribunal queda autorizado para resolver cantas dúbidas poidan exporse e para adoptar os acordos que garantan a boa orde da convocatoria, en todo o non previsto polas presentes bases e normativa aplicable.

Os acordos do tribunal só poderán ser impugnados polos/as interesados/as nos supostos e na forma establecida na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico sector público e do procedemento administrativo común a través do recurso de alzada ante a concellería competente en materia de persoal, de acordo co precisado no artigo 121.1 da Lei 39/2015, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

O recurso de alzada deberase presentar electronicamente a través do rexistro electrónico do Concello de Pontevedra seguindo as indicacións do procedemento 261 (Recurso de alzada contra actos do tribunal en procesos selectivos do catálogo de procedementos (<http://sede.pontevedra.gal/public/catalog/catalog-index.xhtml>)).

As resolucións do tribunal cualificador vinculan á Administración, sen prexuízo de que esta, no seu caso, poida proceder á súa revisión, conforme ao previsto na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico do sector público e do procedemento administrativo común.



Venres, 19 de novembro de 2021

Núm. 224

Contra as resolucións e actos do tribunal e os seus actos de trámite cualificados poderá interpoñerse recurso ante a autoridade que nomee ao/a seu/súa Presidente/a.

Aos membros ou asesores do tribunal que concorran ás súas sesións, aboaránselles indemnizacións por asistencia e, cando cumpra, por dietas e gastos de viaxe, nas contías establecidas na lexislación vixente no momento dos devengos. As indemnizacións dos/as asesores/as, salvo disposición en contrario, serán as establecidas para os vogais.

Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do tribunal que algún dos/as aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, logo da audiencia do/a interesado/a, deberá propor ao órgano competente a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

9ª- Comezo do proceso selectivo e acceso ao expediente polos/as interesados/as

A data, a hora e o lugar na que deba constituírse cada tribunal, así como o día, hora e lugar para a cualificación dos méritos alegados, anunciarase no BOP e nos lugares establecidos na base décimo sétima, coa resolución aprobatoria da lista definitiva de admitidos e excluídos.

Se algún/unha aspirante quere ter acceso ao seu expediente, deberá solicitalo por escrito a través do rexistro electrónico do Concello de Pontevedra e notificaráselle por escrito o día e hora en que poderá velo. Se quere copia dalgún dos citados documentos deberá aboar a taxa correspondente e solicitalo así mesmo por escrito a través do rexistro electrónico do Concello de Pontevedra.

A solicitude de acceso ao expediente deberase presentar electronicamente a través do rexistro electrónico do Concello de Pontevedra seguindo as indicacións do procedemento 246 (Solicitude de acceso á consulta de expediente administrativo do Servizo de Persoal) e a solicitude de copia de documentación a través do procedemento 247 (Solicitude de copia de expediente, documentos ou exercicios dun proceso selectivo) do catálogo de procedementos (<http://sede.pontevedra.gal/public/catalog/catalog-index.xhtml>).

10ª- Fase de concurso.

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

A.1. Titulacións académicas

- Título universitario de posgraduado, doutor ou equivalente: 3,00 puntos.
- Título universitario de grao, licenciado, 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.



Venres, 19 de novembro de 2021

Núm. 224

- Bacharel, técnico ou equivalente: 0,50 puntos.

Non se valorará a titulación requirida para o acceso á categoría á que se aspira, agás que se posúa máis dunha.

Tampouco se terán en conta, para os efectos de valoración, as titulacións necesarias ou as que se empregasen como vía de acceso para a obtención dunha titulación superior xa valorada.

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

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

A.2. Antigüidade

Para os efectos da valoración da antigüidade só serán tidos en conta os servizos prestados como funcionario/a 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 nos corpos das administracións públicas: 0,05 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 desenvoltas directamente pola Academia Galega de Seguridade Pública, ou mediante convenios ou protocolos de colaboración con concellos, deputacións e outras entidades públicas, serán valorados de acordo ao seguinte baremos:

- 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.



Venres, 19 de novembro de 2021

Núm. 224

- Entre 71 e 100 horas lectivas: só asistencia 0,50 puntos; aproveitamento 0,75 puntos.
- Entre 101 e 200 horas lectivas: só asistencia 0,75 puntos; aproveitamento 1,00 punto.
- Máis de 200 horas lectivas: só asistencia 1,00 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, agás que transcorrese un período superior a cinco anos desde a finalización do primeiro curso, e os cursos necesarios para a obtención das titulacións da epígrafe A.1 anterior, nin a superación de materias destes.

A.3.2. Docencia

A.3.2.1. A participación como profesor en cursos ou outras actividades formativas desenvoltas directamente pola Academia Galega de Seguridade Pública, ou mediante convenios ou protocolos de colaboración con concellos, deputacións e outras entidades públicas, dirixidos en particular aos corpos de policía local, ou tamén ao colectivo dos corpos e forzas de seguranza, valoraranse por hora impartida a razón de:

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

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 seguridade, desenvolvidos nas universidades, administracións públicas ou a través dos plans de formación continua, se valorarán por hora impartida a razón de:

- Cada hora en actividades de asistencia presencial: 0,015 puntos
- Cada hora en actividades de formación on line: 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 establecido nas presentes bases, mediante a presentación dos diplomas ou certificados correspondentes, que expresarán claramente os contidos xerais e as horas de formación ou docencia, se é o caso.

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.
- Distinción do órgano colexiado competente do concello: 0,25 puntos.



Venres, 19 de novembro de 2021

Núm. 224

A.5. Idiomas

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

a) Ciclos

- Certificado de superación do ciclo elemental: 1,00 punto.
- 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.6. Lingua galega

- Celga 1: 0,25 puntos
- Celga 2: 0,50 puntos
- Celga 3: 0,75 puntos
- Celga 4: 1,00 punto
- Curso de iniciación: 0,75 puntos
- Curso de perfeccionamento: 1,00 punto.
- Curso de linguaxe administrativa nivel medio: 1,50 puntos
- Curso de linguaxe administrativa nivel superior: 2,00 puntos

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

A puntuación de cada aspirante na fase de concurso será a suma das puntuacións obtidas en cada apartado.

11ª-Puntuación final dos/as aspirantes e publicación da relación de aprobados/as.

A puntuación final de cada aspirante consistirá na suma das cualificacións dos méritos totais, sen limitación. Aos/As aspirantes con puntuacións máis altas, en número igual ao de prazas convocadas por este sistema, adxudicaráselles as prazas ofertadas.

O tribunal propondrá ao órgano convocante e fará pública a relación de aprobados, por orde decrecente de puntuación, cuxo número máximo deberá coincidir co de prazas convocadas.

O tribunal elaborará, tamén por orde decrecente de puntuación, unha lista de reserva, cun número de aspirantes que será como máximo igual ao de aprobados, en que figurarán aqueles/as aspirantes que, aínda que superen o proceso selectivo, non resulten aprobados por obter unha puntuación de ordinal inferior ao número de prazas convocadas.



Venres, 19 de novembro de 2021

Núm. 224

No caso de renuncia, falecemento, falta de xustificación dos requisitos para o nomeamento, incapacidade absoluta sobrevida, ou outros supostos en que o/a aspirante aprobado/a non chegue a tomar posesión, e sempre con anterioridade ao desenvolvemento do curso correspondente, o órgano competente, ao abeiro do disposto no artigo 61.8 do Texto refundido da Lei de estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, deberá substituílo polo seguinte na orde de puntuación da lista complementaria de reserva, segundo a orde de puntuación acadado.

Habida conta da infrarrepresentación do sexo feminino no corpo da policía local e en aplicación do artigo 49 do Texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade, aprobado por Decreto legislativo 2/2015, establece que de existir empate entre dous ou mais candidatos, serán admitidas as mulleres, salvo si considerando obxectivamente todas as circunstancias concorrentes nos candidatos de ambos sexos existisen motivos non discriminatorios para preferir ao home.

No caso de persistir o empate atenderase ao criterio de maior puntuación no apartado de antigüidade do baremo de méritos. En último caso, se persiste o empate, este resolverase mediante sorteo cuxa realización se anunciará, para a posible presenza dos/as aspirantes afectados/as, sinalando o lugar, día e hora da súa celebración, mediante anuncio publicado, cunha antelación mínima de 48 horas, nos lugares establecidos na base décimo sétima.

A relación de aprobados/as publicarase nos lugares establecidos na base décimo sétima.

12ª Achega de documentos polos/as aspirantes propostos/as polo tribunal cualificador.

A relación de aprobados, publicada conforme a base décimo sétima conterá unha advertencia recordándolles aos/as opositores/as propostos/as que deberán presentar, a través do rexistro electrónico do Concello de Pontevedra, dentro do prazo de 20 días naturais, contados desde a devandita publicación da relación de aprobados, copia simple dos documentos acreditativos que se sinalan a continuación:

- Fotocopia da cartilla da seguridade social
- Número de conta bancaria.

Ante a imposibilidade, debidamente xustificada, de presentar os documentos esixidos os/as aspirantes poderán acreditar que reúnen as condicións esixidas mediante calquera outro medio de proba admitido en dereito.

Quen non presentase a documentación esixida dentro do prazo fixado, agás causa de forza maior, non poderá ser nomeado funcionario de carreira nin tampouco se do exame da documentación se deducise que carece dalgún dos requisitos esixidos. Neste caso procederase de conformidade co establecido na base décimo primeira.

Se dentro do prazo indicado os/as aspirantes propostos/as non presentasen a documentación ou non reunisen os requisitos esixidos, non poderán ser nomeados, sen prexuízo das responsabilidades en que poidan incorrer por falsidade.



Venres, 19 de novembro de 2021

Núm. 224

13ª-Nomeamento dos funcionarios e toma de posesión.

Os nomeamentos dos/as funcionarios de carreira efectuaranse polo órgano competente unha vez xustificado documentalmente o cumprimento dos requisitos esixidos para o ingreso.

Os nomeamentos efectuados publicaranse no Diario Oficial de Galicia sen prexuízo da súa toma de posesión unha vez practicada a notificación persoal do nomeamento.

A toma de posesión efectuarase dentro do prazo máximo dun mes, contado desde o día seguinte á notificación do nomeamento; previamente deberán prometer ou xurar o cargo na forma establecida no Real decreto 707/1979, do 5 de abril. De non tomar posesión no prazo indicado os nomeados quedarán na situación de cesantes, a non ser que presenten causa xustificada que deberá ser alegada e aceptada.

Por dilixencia, farase constar na toma de posesión a manifestación do interesado de non vir desenvolvendo ningún posto ou actividade no sector público e que non realiza actividade privada incompatible ou suxeita a recoñecemento de compatibilidade, así como de non atoparse percibindo pensión de xubilación, retiro e orfandade por dereitos pasivos ou por calquera réxime da Seguridade Social, público e obrigatorio. De estar a desenvolver unha actividade incompatible coa nova, terá que optar por unha delas dentro do prazo de toma de posesión.

14ª- Carácter vinculante das bases.

As bases desta convocatoria vinculan a Administración municipal, aos tribunais cualificadores e aos/as aspirantes que participen nos procesos selectivos convocados.

15ª- Incidencias

Os tribunais de cada proceso selectivo quedan facultados para a interpretación das bases da convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación; para estes efectos poderá adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

16ª- Réxime xurídico.

A realización das probas selectivas axustarase ao establecido nas presentes bases, así como ao disposto na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de réxime local; Lei 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policía locais; Decreto 243/2008, do 16 de outubro, polo que se desenvolve a Lei 4/2007; a 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 Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia; o 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 (DOG núm.32, do 17/02/2016); Real



Venres, 19 de novembro de 2021

Núm. 224

Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, texto refundido de disposicións legais vixentes en materia de réxime local; Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público; o Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da administración xeral do estado; Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal ó servizo da Administración autonómica de Galicia, Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen las regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local, e demais disposicións.

17ª- Publicación de anuncios e obriga de relacionarse por medios electrónicos.

Sen prexuízo da publicación das presentes bases e demais actos que se dispoñen nelas no Boletín Oficial da Provincia e dos anuncios de convocatoria no Diario Oficial de Galicia e no Boletín Oficial do Estado e dos nomeamentos de funcionarios/as de carreira no Diario Oficial de Galicia, para os efectos de publicacións relacionadas co procedemento de selección regulado nas presentes bases, procederase mediante a publicación no taboleiro de anuncios da casa do Concello de Pontevedra, sito na rúa Michelena, 30 e no taboleiro de anuncios electrónico (<https://sede.pontevedra.gal/public/bulletin/bulletin-index.xhtml>), e de forma complementaria poderase publicar no apartado de información sobre emprego da sede electrónica xunto coa información do proceso selectivo (<https://sede.pontevedra.gal/public/dynamic/transparency/employment/>).

Quenes aspiren a ingresar ou acceder ás prazas obxecto das presentes bases deberán relacionarse obrigatoriamente a través de medios electrónicos en todos os seus trámites ou actuacións, entre os que están cun carácter enunciativo, a cumprimentación e presentación de solicitudes, achega de documentación, formulación de alegacións e interposición de calquera tipo de recurso. Todos estes trámites ou actuacións deberán presentarse obrigatoriamente e unicamente a través do rexistro electrónico do Concello de Pontevedra que está dispoñible na sede electrónica desta entidade local (<http://sede.pontevedra.gal>). No suposto que exista un formulario normalizado para cumprimentar o trámite na correspondente sede electrónica do Concello de Pontevedra, como é, entre outros, nos supostos que se indican nas presentes bases, deberá cubrirse obrigatoriamente o formulario normalizado correspondente.

Se algún interesado presenta a súa solicitude de participación ou cumprimenta calquera trámite ou actuación presencialmente ou de forma distinta á indicada no parágrafo anterior, o Concello de Pontevedra requirirá ao interesado para que o emende a través da súa debida presentación a través do rexistro electrónico do Concello de Pontevedra conforme o sinalado no parágrafo anterior, nos termos do artigo 68 da Lei 39/2015, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas.



Venres, 19 de novembro de 2021

Núm. 224

Unicamente se exceptioan do establecido nos dous parágrafos anteriores a realización das actas de toma de posesión, que se realizarán en soporte papel, a non ser que previo acordo co/a interesado/a sexa posible realizalo por medios electrónico

As notificacións que, no seu caso, se teñan que realizar derivadas dos procedementos de selección realizaranse por medios electrónicos, a estes efectos as persoas interesadas poderán facilitar un ou varios enderezo/s electrónico/s para envío do aviso informándolle da posta a disposición dunha notificación na sede electrónica, tal como prevé o artigo 41.6 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Non obstante, excepcionalmente por razóns de eficacia e/ou urxencia, poderán realizarse en soporte papel.

A comunicación da dirección de correo electrónico para recibir os avisos da posta a disposición das notificacións electrónicas que o Concello emita aos aspirantes farase no propio formulario electrónico de calquera tipo de solicitude que se presente ao Concello de Pontevedra a través do seu rexistro electrónico. Excepcionalmente poderase comunicar o correo electrónico no rexistro presencial en formato papel empregando o modelo de solicitude 183 Comunicación de enderezo de correo electrónico para recibir avisos das notificacións emitidas polo Concello de Pontevedra (persoas físicas) dispoñible no catálogo de procedementos da sede electrónica (<https://sede.pontevedra.gal/public/catalog/catalog-index.xhtml>).

18ª- Disposición final.

As bases xerais e específicas da convocatoria e cantos actos administrativos deriven das mesmas e das actuacións dos tribunais poderán ser impugnadas nos casos e na forma establecidos pola lexislación vixente reguladora do réxime xurídico do sector público e do procedemento administrativo común, a Lexislación reguladora das bases do réxime local, así como na Lexislación reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, segundo corresponda.

Así mesmo a Administración municipal poderá, de ser o caso, proceder á revisión das resolucións dos tribunais de conformidade co previsto na lexislación vixente reguladora do procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

UNHA PRAZA DA CATEGORÍA DE INSPECTOR (QUENDA PROMOCIÓN INTERNA)

1ª. Número de prazas e características

Convócase unha (1) praza da categoría de Inspector, integrada no grupo "A", subgrupo A2, da escala executiva de administración especial, subescala de servizos especiais, do Corpo da Policía Local do Concello de Pontevedra, dotada coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e coas complementarias asignadas ao posto de traballo ao que se adscriba a praza.

Figuran incluídas dentro do réxime de dedicación exclusiva.



Venres, 19 de novembro de 2021

Núm. 224

2ª. Sistema de acceso

Establécese o sistema de concurso-oposición mediante o procedemento de concurso-oposición pola quenda de promoción interna.

3ª. Requisitos para o acceso

1. Para poder tomar parte no proceso selectivo, os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Ser funcionario de carreira do corpo da policía local do Concello de Pontevedra cun mínimo de tres anos continuados de servizo activo na categoría inmediata inferior (oficial), computándose tamén neste caso o tempo de segunda actividade por causa de embarazo e lactación. Este requisito será comprobado pola administración municipal de oficio.

b) Estar en posesión da titulación esixible para o acceso á categoría de inspector (grupo A, subgrupo A2), consonte a normativa de función pública e, en todo caso, de acordo coa lexislación vixente reguladora da coordinación de policía locais de Galicia. Para a acreditación de tal requisito deberase achegar polo/a aspirante copia do título oficial e, no seu defecto, copia do xustificante de ter efectuado o depósito para obtelo (no caso de titulacións expedidas por organismos estranxeiros deberá achegarse copia da certificación do Ministerio de educación, cultura e deporte en que se faga constar a súa equivalencia coa esixida para o acceso).

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

d) Ter abonadas as cantidades establecidas nas presentes bases en concepto de dereitos de exame.

e) Compromiso por escrito de portar armas durante o servizo e, se é o caso, chegar a utilizalas nos casos e circunstancias legalmente establecidas, que o/a aspirante presentará en forma de declaración xurada.

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

4ª. Publicidade das convocatorias e presentación de solicitudes.

As presentes bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia. Así mesmo publicaranse o anuncio da convocatoria no Diario Oficial de Galicia e no Boletín Oficial do Estado.

As solicitudes deberán presentarse exclusivamente no rexistro electrónico do Concello de Pontevedra a través do formulario normalizado dispoñible na sede electrónica do Concello de Pontevedra, seguindo as indicacións do procedemento correspondente establecido no catálogo de procedementos (<http://sede.pontevedra.gal/public/catalog/catalog-index.xhtml>), non admitíndose outra forma de presentación.



Venres, 19 de novembro de 2021

Núm. 224

As instancias dirixiranse ao Excmo. Sr. Alcalde do Excmo. Concello de Pontevedra, e presentaranse no rexistro electrónico do Concello de Pontevedra no prazo dos 20 días naturais a partir do seguinte a aquel en que apareza o anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado. A instancia conterà, os datos persoais do solicitante, co seu enderezo e a denominación da praza convocada á que opta, achegando unha copia do DNI, xustificación do pagamento dos dereitos de exame e demais requisitos esixidos na base anterior. Xunto coa solicitude e, en todo caso, antes da finalización do prazo de presentación de instancias, os/as aspirantes deberán achegar copia da documentación acreditativa dos méritos que aleguen de entre os establecidos no correspondente baremo.

Ademais na solicitude deberase elixir a lingua (galego ou castelán) en que queren que se lles plantexen os exercicios. Se non se sinala nada entenderase que a lingua elixida é a galega. Por motivos de operatividade, unha vez escollido un idioma non se permite a súa modificación.

Os/As aspirantes que acheguen as solicitudes de participación e demais documentación preceptiva, ao xuntar a documentación requirida en cada caso polas bases reguladoras dos diferentes procesos selectivos, deberán identificar os diferentes documentos que xuntan nomeando os correspondentes pdf que achegan (DNI, xustificante aboamento taxa, diferentes documentos integrantes do currículum vitae, etc) para a súa identificación por parte do Servizo receptor da devandita documentación.

Os/As aspirantes quedan vencellados/as aos datos que fagan constar na súa solicitude, se ben os erros de feito que poidan advertirse poderán corrixirse ou repararse en calquera momento ben de oficio ben a instancia de parte.

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

5ª Presentación da documentación para a fase de concurso.

Os/as aspirantes deberán presentar, xunto coa solicitude e, en todo caso antes da finalización do prazo de presentación de instancias, copia da documentación acreditativa dos méritos que aleguen de entre os establecidos no correspondente baremo.

Para a xustificación dos méritos o/a aspirante que deba achegar documentación procedente doutros organismos oficiais que non lla facilitasen antes da finalización do prazo de presentación de instancias, deberá achegar no devandito prazo a correspondente solicitude, xunto cunha declaración comprometéndose a presentala nos dous días seguintes a aquel no que lle fose expedida. En todo caso, non procederá a súa valoración se non fose achegada antes da data de celebración da sesión de valoración do concurso.

Unha vez aprobada a lista definitiva de aspirantes, o Concello solicitará á Academia Galega de Seguridade Pública un informe sobre se a algún destes lle foi revogado algún curso realizado ou homologado por dita academia, co fin de garantir que os certificados emitidos por esta estean vixentes.



Venres, 19 de novembro de 2021

Núm. 224

O tribunal poderá solicitar que se complete ou aclare a documentación presentada para xustificar os méritos alegados, pero non pedir nova documentación para acreditar méritos só alegados e sen xustificación nos termos establecidos nesta bases.

Como excepción, se o mérito que se alega é ter prestados servizos no Concello de Pontevedra, bastará con facelo constar na solicitude indicando a data ou datas de inicio e finalización dos servizos ao Concello e o departamento, servizo ou unidade en que se prestaron. No caso contrario deberase achegar a correspondente certificación dos servizos prestados por parte do/a aspirante.

6ª. Dereitos de exame

Será requisito necesario para participar nas probas selectivas convocadas o aboamento dos dereitos de exame de conformidade co establecido na base terceira.

Para isto, os/as aspirantes deberán autoliquidar a taxa por dereitos de exame facendo constar no campo “Descrición” a praza á que optan, a través da oficina virtual tributaria (OVT) da sede electrónica do Concello de Pontevedra (sede.pontevedra.gal) e facela efectiva en calquera das entidades bancarias que se indican no documento de autoliquidación.

No xustificante de aboamento, que se deberá achegar á solicitude de participación no correspondente proceso selectivo, deberase facer constar o nome e apelidos do/a aspirante/s así como a praza á que opta. No caso de pagamento a través da OVT, o xustificante a achegar obterase na dita OVT, apartado “recibos pagos”.

A cantidade a aboar en concepto de dereitos de exame será de 33,40 euros.

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

7ª. Relación de aspirantes admitidos/as e excluídos/as

Unha vez rematado o prazo de presentación de solicitudes, e despois de comprobadas, o órgano competente ditará resolución pola que declara aprobada a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as, coas causas que motivaron a exclusión, así como a designación do tribunal cualificador. A presentación dunha solicitude de participación en soporte papel ou noutro rexistro que non sexa o electrónico do Concello de Pontevedra ou que non se realice conforme ao formulario normalizado que se indica nas presentes bases será motivo para figurar na lista provisional de admitidos/as e excluídos/as, tendo estas eivas o carácter de emendables.

A resolución publicarase no BOP, así como nas formas establecidas na base décimo sétima, concedéndose un prazo de 10 días contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución no BOP, para poder emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión, así como para promover a recusación dos membros dos tribunais.

A emenda ou reclamación á listaxe provisional de admitidos e excluídos deberase presentar electronicamente a través do rexistro electrónico do Concello de Pontevedra seguindo as



Venres, 19 de novembro de 2021

Núm. 224

indicacións do procedemento 262 (Solicitud para a presentación de documentación ou reclamacións no prazo de emenda tras a aprobación das listas provisionais de admitidos e excluídos nos procesos selectivos) do catálogo de procedementos (<http://sede.pontevedra.gal/public/catalog/catalog-index.xhtml>).

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

8ª. Tribunal cualificador

O tribunal cualificador das probas selectivas estará formado por cinco membros: un/unha presidente/a, un/unha secretario/a e tres vogais e quedará integrado polas persoas que designe a concellería responsable de persoal, consonte ao disposto na base anterior, coa lista provisional de admitidos e excluídos a cada proceso selectivo.

O tribunal quedará integrado, ademais, polos/as respectivos/as suplentes que serán designados/as xunto cos titulares.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse en representación nin por conta de ninguén.

A composición dos tribunais será predominantemente técnica e os seus membros deberán posuír titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso ás prazas convocadas. Non poderá formar parte do tribunal cualificador o persoal de elección ou de designación política, o persoal funcionario interino ou laboral temporal, o persoal eventual e aquelas persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou tivesen colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

Os/As membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo ao órgano que os designe, cando concorran neles circunstancias das previstas na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico do sector público, así como cando realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso nos cinco anos inmediatamente anteriores á publicación desta convocatoria, consonte ao disposto no artigo 13.2 do Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da administración xeral do Estado, aprobado por Real decreto 364/1995.

Así mesmo, os/as interesados/as poderán recusar aos membros do Tribunal cualificador, no prazo de 10 días hábiles dende a publicación da súa composición, cando, ao seu xuízo, concorra neles algunha das circunstancias previstas no parágrafo anterior, conforme a lexislación vixente reguladora do réxime xurídico do sector público.



Venres, 19 de novembro de 2021

Núm. 224

A solicitude de recusación deberase presentar electronicamente a través do rexistro electrónico do Concello de Pontevedra seguindo as indicacións do procedemento 248 (Solicitude de recusación de membro/s dun tribunal cualificador nun proceso selectivo) do catálogo de procedementos (<http://sede.pontevedra.gal/public/catalog/catalog-index.xhtml>).

Todos os membros do tribunal terán voz e voto. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia do Presidente e do Secretario ou, no seu caso, quen lles substitúan, e da metade, polo menos, dos seus membros.

O tribunal, por medio do seu Presidente, poderá dispor a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas para as probas cos labores que estime pertinentes, limitándose estes a prestar colaboración é as súas especialidades técnicas. Así mesmo o tribunal poderá valerse de persoal auxiliar durante o desenvolvemento material dos exercicios.

O tribunal queda autorizado para resolver cantas dúbidas poidan exporse e para adoptar os acordos que garantan a boa orde da convocatoria, en todo o non previsto polas presentes bases e normativa aplicable.

Os acordos do tribunal só poderán ser impugnados polos/as interesados/as nos supostos e na forma establecida na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico sector público e do procedemento administrativo común a través do recurso de alzada ante a concellería competente en materia de persoal, de acordo co precisado no artigo 121.1 da Lei 39/2015, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

O recurso de alzada deberase presentar electronicamente a través do rexistro electrónico do Concello de Pontevedra seguindo as indicacións do procedemento 261 (Recurso de alzada contra actos do tribunal en procesos selectivos do catálogo de procedementos (<http://sede.pontevedra.gal/public/catalog/catalog-index.xhtml>)).

As resolucións do tribunal cualificador vinculan á Administración, sen prexuízo de que esta, no seu caso, poida proceder á súa revisión, conforme ao previsto na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico do sector público e do procedemento administrativo común.

Aos membros ou asesores do tribunal que concorran ás súas sesións, aboaráselles indemnizacións por asistencia e, cando cumpra, por dietas e gastos de viaxe, nas contías establecidas na lexislación vixente no momento dos devengos. As indemnizacións dos/as asesores/as, salvo disposición en contrario, serán as establecidas para os vogais.

9ª. Obriga dos/as aspirantes de concorrer ás probas

Os/As aspirantes deberán acudir ás probas nas horas e datas dos respectivos chamamentos, sen posibilidade de aprazamento calquera que fora a causa que lles impediú acudir, agás que a escusa sexa posible por ter amparo nun precepto legal, así como no suposto de mulleres embarazadas recollidas nesta base.



Venres, 19 de novembro de 2021

Núm. 224

En calquera caso, daráselle por superado o proceso selectivo a aqueles/as aspirantes que obtivesen unha puntuación final que non puidera ser acadada, polas aspirantes que se acollesen ao dereito de aprazamento.

As mulleres embarazadas que prevexan que polas circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación e previsión de parto, ou eventualmente primeiros días do puerperio, a súa coincidencia coas datas de realización de calquera dos exames ou probas previstos no proceso selectivo poderán poñelo en coñecemento do tribunal, xuntando á comunicación o correspondente informe médico oficial. A comunicación deberá realizarse co tempo suficiente 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 medidas as conxuntamente.

En ningún caso as probas de recoñecemento médico estimarán como circunstancias negativas para os efectos do proceso selectivo, calquera que fose derivada da situación de embarazo e lactación. Á solicitude da muller que acredite atoparse nestas circunstancias, o tribunal poderá determinar que estas probas se realicen en calquera outra fase ou momento do proceso selectivo. Tamén o tribunal poderá sinalar razoadamente de oficio, oída a afectada, unha data apropiada segundo as condicións da muller que se atope nestas circunstancias.

10ª. Comezo dos exercicios

A data, a hora e o lugar na que deba constituírse cada tribunal, así como o día, hora e lugar para o comezo do primeiro exercicio das probas selectivas convocadas e, de ser o caso, para a cualificación dos méritos alegados, anterior a fase de oposición, anunciarase xunto coa resolución aprobatoria da lista definitiva de admitidos e excluídos segundo se sinala na base vixésimo cuarta.

A publicación dos sucesivos anuncios de realización dos restantes exercicios e dos resultados destes efectuarase polo tribunal de acordo coa base vixésimo cuarta, con 24 horas de antelación cando menos a tal realización.

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

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

Comezarase pola fase de concurso. O tribunal deberá reunirse antes do primeiro exercicio da oposición para proceder á valoración e cualificación dos méritos achegados e xustificadas polo/a aspirante. A cualificación da fase de concurso deberá publicarse consonte ao establecido na base vixésimo cuarta.



Venres, 19 de novembro de 2021

Núm. 224

11ª. Desenvolvemento dos exercicios das probas selectivas

En calquera momento o tribunal poderá requirir os/as opositores/as para que acrediten a súa identidade.

A orde de actuación dos/as opositores/as iniciárase alfabeticamente por aqueles/as cuxo primeiro apelido comece pola letra “Y” de conformidade co establecido na Resolución da Consellería de Facenda do 29 de xaneiro (DOG núm. 24, de 5 de febreiro de 2021) pola que se publica o resultado do sorteo realizado ao que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, ao tratarse dunha convocatoria, onde todas as prazas, se corresponden á oferta de emprego público para o ano 2021.

Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do tribunal que algún dos/as aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, logo da audiencia do interesado, deberá propor ao órgano competente a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

Concluído cada un dos exercicios da oposición correspondente o tribunal fará pública, no taboleiro de anuncios do Concello, a relación de aspirantes que o superasen coa indicación da puntuación ou cualificación obtida. Os/As opositores/as non incluídos/as na lista terán a consideración de non aptos/as, e polo tanto quedarán eliminados/as do proceso selectivo.

Se algún/unha aspirante quere ter acceso ao seu expediente ou exercicios, deberá solicitalo por escrito a través do rexistro electrónico do Concello de Pontevedra e notificaráselle por escrito o día e hora en que poderá velo. Se quere copia dalgún dos citados documentos deberá aboar a taxa correspondente e solicitalo así mesmo por escrito a través do rexistro electrónico do Concello de Pontevedra.

A solicitude de acceso ao expediente ou exercicios deberase presentar electronicamente a través do rexistro electrónico do Concello de Pontevedra seguindo as indicacións do procedemento 246 (Solicitude de acceso á consulta de expediente administrativo do Servizo de Persoal) e a solicitude de copia de documentación a través do procedemento 247 (Solicitude de copia de expediente, documentos ou exercicios dun proceso selectivo) do catálogo de procedementos (<http://sede.pontevedra.gal/public/catalog/catalog-index.xhtml>).

Os exercicios celebraranse a porta pechada sen outra asistencia que os membros do tribunal, os colaboradores designados por este e os/as opositores/as, agás que o tribunal acorde a realización dalgunha proba que o poida requirir de xeito oral, que se realizarán en sesión pública.

Dende a total terminación dun exercicio ou proba ata o comezo do seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de 48 horas e un máximo de 40 días naturais.

A documentación relativa aos exercicios realizados de forma escrita en soporte papel polos/as opositores/as será dixitalizada, incorporada ao expediente electrónico e asinada electronicamente pola secretaría do Tribunal. Transcorrido o prazo de tres meses dende que a resolución de nomeamento dos/as aspirantes aprobados é firme en vía administrativa poderase



Venres, 19 de novembro de 2021

Núm. 224

proceder a destrución destes documentos en papel. Durante o prazo sinalado calquera dos aspirantes poderá solicitar que se lle entreguen os seus propios exercicios en papel, sen prexuízo do dereito a obter copia da mesma documentación dixitalizada, de conformidade coa lexislación reguladora do procedemento administrativo.

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

12ª. Fase de concurso

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

A.1. Titulacións académicas.

As titulacións que se baremarán serán as seguintes:

- Título universitario de posgrao, doutor ou equivalente: 3,00 puntos.
- Título universitario de grao, licenciado, arquitecto, enxeñeiro ou equivalente: 2,00 puntos.
- Técnico superior, diplomado universitario, enxeñeiro técnico, arquitecto técnico, diplomado superior en criminoloxía, ciencias policiais ou equivalente: 1,50 puntos.
- Bacharel, técnico ou equivalente: 0,50 puntos.

Puntuación máxima da epígrafe A.1: 4,00 puntos.

Non se valorará a titulación requirida para o acceso á categoría á que se aspira, agás que se posúa máis dunha.

Tampouco se terán en conta, para os efectos de valoración, as titulacións necesarias ou as que se empregasen como vía de acceso para a obtención dunha titulación superior xa valorada.

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

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

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.



Venres, 19 de novembro de 2021

Núm. 224

- 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.

Puntuación máxima do apartado A.2.: 4,00 puntos.

Non se computarán a efectos de valorar a antigüidade nesta fase de concurso os tres anos de antigüidade que se esixen como requisito de acceso para participar neste sistema de promoción interna.

A.3. Formación e docencia.

A.3.1. Formación profesional continua:

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

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

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 punto.
- Máis de 200 horas lectivas: só asistencia 1,00 punto; aproveitamento 1,30 puntos.

Non se terán en conta, para os efectos de valoración: os cursos obrigatorios que formen parte do proceso de selección para o acceso a calquera categoría ou emprego dos corpos e forzas de seguranza; os cursos repetidos, agás que transcorrese un período superior a cinco anos desde a finalización do primeiro curso, e os cursos necesarios para a obtención das titulacións da epígrafe A.1 anterior, nin a superación de materias destes.

A.3.2. Docencia:



Venres, 19 de novembro de 2021

Núm. 224

A.3.2.1. A participación como profesor en cursos ou outras actividades formativas desenvoltas directamente pola Academia Galega de Seguridade Pública, ou mediante convenios ou protocolos de colaboración con concellos, deputacións e outras entidades públicas, dirixidos en particular aos corpos de policía local, ou tamén ao colectivo dos corpos e forzas de seguranza, valoraranse por hora impartida a razón de:

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

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, desenvoltas nas universidades, administracións públicas ou a través dos plans de formación continua, valoraranse por hora impartida a razón de:

- Cada hora en actividades formativas de asistencia presencial: 0,015 puntos.
- Cada hora en actividades de formación en liña: 0,010 puntos.

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 establecido nas presentes bases, mediante a presentación dos diplomas ou certificados correspondentes, que expresarán claramente os contidos xerais e as horas de formación ou docencia, se é o caso.

Puntuación máxima do apartado A.3.: 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.
- Distinción do órgano colexiado competente do concello: 0,25 puntos.

Puntuación máxima do epígrafe A.4.: 2,00 puntos.

A.5. Idiomas.

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

a) Ciclos.

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

b) Niveis.

- Certificado superación nivel básico: 0,65 puntos.



Venres, 19 de novembro de 2021

Núm. 224

- 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. Puntuación máxima do apartado A.5.: 4,00 puntos.

A.6. Lingua galega.

- Celga 1: 0,25.
- Celga 2: 0,50.
- Celga 3: 0,75.
- Celga 4: 1,00.
- Curso de iniciación: 0,75.
- Curso de perfeccionamento: 1,00.
- Curso de linguaxe administrativa nivel medio: 1,50.
- Curso de linguaxe administrativa nivel superior: 2,00. Só se terá en conta o título de máis nivel dos que se acrediten.

Puntuación máxima do apartado A.6.: 2,00 puntos.

A.7. Puntuación específica para o exercicio dos dereitos de conciliación.

O exercicio de dereitos de conciliación puntuarase de acordo co seguinte baremo:

- Por cada quince días naturais completos de utilización nos últimos cinco anos de licenza de maternidade: 0,1 puntos.
- Por cada quince días naturais completos de utilización nos últimos cinco anos de permiso de paternidade: 0,1 puntos.
- Por cada quince días naturais completos de utilización nos últimos cinco anos de redución de xornada ou excedencia por coidado de familiares : 0,1 puntos.

Non se computarán os períodos inferiores a quince días naturais.

O exercicio destes dereitos acreditarase mediante certificación orixinal do órgano de xestión da Administración pública competente e os prestados na empresa privada con certificación acreditativa de haber desfrutado destes dereitos, con indicación das datas de inicio e fin, no seu caso, de tal desfrute.

Como excepción, se estes dereitos se outorgaron polo Concello de Pontevedra e así lle constan bastara con facelo constar na solicitude de participación indicando a data ou datas de inicio e finalización do exercicio de tales dereitos de ser o caso.

Puntuación máxima do apartado A.7: 1,6 puntos

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



Venres, 19 de novembro de 2021

Núm. 224

13ª. Fase de oposición

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

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

Esta proba cualificarase polo tribunal de cero a dez puntos, sendo preciso acadar cinco puntos como mínimo, para non quedar eliminado. A cualificación farase atendendo a seguinte fórmula:

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

Sendo N= nota final da proba; A= preguntas acertadas; F= preguntas falladas ou non respondadas.

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

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

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

14ª. Puntuación final dos/as aspirantes e publicación da relación de aprobados/as

Tendo en conta que a fase de concurso lle corresponde unha porcentaxe máxima do 40% da puntuación máxima total, incluída a oposición, para ponderar equitativamente os méritos tomarase como referencia o máximo de puntos que os/as aspirantes poderían acadar (25,6 puntos), ao cal se lle outorgarán os catro puntos. Proporcionalmente se lle asignara a puntuación da fase de concurso a cada aspirante, aplicando a regra de tres simple e cun máximo de tres decimais sen redondeo.



Venres, 19 de novembro de 2021

Núm. 224

Do mesmo xeito que para a fase de concurso, para a fase de oposición deberase ponderar a puntuación obtida da media aritmética das cualificacións de ambas probas en relación co 60% da nota final. Tomarase por tanto como referencia o máximo de puntos que os/as aspirantes poderían acadar na oposición, que sería un dez, ao cal se lle outorgarán os seis puntos. Proporcionalmente se lle asignará a puntuación da fase de oposición a cada aspirante, aplicando a regra de tres simple e cun máximo de tres decimais sen redondeo.

Para determinar a cualificación final do concurso oposición sumarase a obtida segundo os parágrafos anteriores para a fase de concurso e a fase de oposición. O tribunal proporá ao órgano convocante e fará pública a relación de aprobados, por orde decrecente de puntuación, cuxo número máximo deberá coincidir co de prazas convocadas. Terase en conta, para os efectos desta relación, o previsto no parágrafo segundo da base novena.

O tribunal elaborará, tamén por orde decrecente de puntuación, unha lista de reserva, cun número de aspirantes que será como máximo igual ao de aprobados, en que figurarán aqueles/as aspirantes que, aínda que superen o proceso selectivo, non resulten aprobados por obter unha puntuación de ordinal inferior ao número de prazas convocadas.

No caso de renuncia, falecemento, falta de xustificación dos requisitos para o nomeamento, incapacidade absoluta sobrevida, ou outros supostos en que o/a aspirante aprobado/a non chegue a tomar posesión, e sempre con anterioridade ao desenvolvemento do curso correspondente, o órgano competente, ao abeiro do disposto no artigo 61.8 do Texto refundido da Lei de estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto lexislativo 5/2015, deberá substituílo polo seguinte na orde de puntuación da lista complementaria de reserva, segundo a orde de puntuación acadado.

Habida conta da infrarrepresentación do sexo feminino no corpo da policía local e en aplicación do artigo 49 do Texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade, aprobado por Decreto lexislativo 2/2015, establecece que de existir empate entre dous ou mais candidatos, serán admitidas as mulleres, salvo si considerando obxectivamente todas as circunstancias concorrentes nos candidatos de ambos sexos existisen motivos non discriminatorios para preferir ao home.

Na quenda de promoción interna no caso de persistir o empate atenderase á maior puntuación no apartado exercicio dos dereitos de conciliación da fase de concurso, de persistir o empate acudirase á maior puntuación no apartado de antigüidade do baremo de méritos. En último caso, se persiste o empate, este resolverase mediante sorteo cuxa realización se anunciará, para a posible presenza dos/as aspirantes afectados/as, sinalando o lugar, día e hora da súa celebración, mediante anuncio publicado, cunha antelación mínima de 48 horas, segundo o establecido na base vixésimo cuarta.

A relación de aprobados publicarase nos lugares establecidos na base vixésimo cuarta.



Venres, 19 de novembro de 2021

Núm. 224

15ª. Solicitud de prazas no curso selectivo

O concello convocante comunicará sen demora á Academia Galega de Seguridade Pública a relación do alumnado que debe incorporarse ao curso selectivo, e solicitará a reserva das prazas correspondentes.

16ª. Nomeamento como persoal funcionario en prácticas

Unha vez que exista proposta de nomeamento por parte do tribunal, os/as aspirantes propostos/as poderán ser nomeados/as como funcionarios/a en prácticas no Concello de Pontevedra permanecendo nesta situación ata o inicio e finalización do correspondente curso selectivo de formación, cos dereitos e deberes que legalmente lles correspondan segundo a súa situación e categoría.

Se do exame da documentación se deducise que os/as aspirantes carecen dalgún dos requisitos esixidos non poderán ser nomeados funcionarios en prácticas. Neste caso procederase de conformidade co establecido na base décimo cuarta.

Se dentro do prazo indicado os/as aspirantes propostos/as non presentasen a documentación ou non reunisen os requisitos esixidos, non poderán ser nomeados, sen prexuízo das responsabilidades en que poidan incurrir por falsidade.

17ª. Curso selectivo de capacitación para a nova categoría e obriga da súa superación

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

No caso da non incorporación ao curso ou de abandono deste sen rematalo, agás por causas excepcionais, considerarase que o/a aspirante non superou o proceso selectivo.

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

18º Informe da Academia Galega de Seguridade Pública e toma de posesión

Unha vez superado o curso selectivo a academia emitirá informe ao concello correspondente certificando tal circunstancia, de xeito que se poida proceder ao nomeamento como persoal funcionario de carreira e á toma de posesión na praza ou posto concreto.

19ª. Nomeamento dos funcionarios e toma de posesión

O nomeamento do funcionario de carreira efectuaranse polo órgano competente unha vez xustificado documentalmente o cumprimento dos requisitos esixidos para o ingreso.



Venres, 19 de novembro de 2021

Núm. 224

Os nomeamentos efectuados publicaranse no Diario Oficial de Galicia sen prexuízo da súa toma de posesión unha vez practicada a notificación persoal do nomeamento.

A toma de posesión efectuarase dentro do prazo máximo de dez días, contados desde o día seguinte á notificación do nomeamento; previamente deberán prometer ou xurar o cargo na forma establecida no Real decreto 707/1979, do 5 de abril. De non tomar posesión no prazo indicado os nomeados quedarán na situación de cesantes, a non ser que presenten causa xustificada que deberá ser alegada e aceptada.

20ª. Carácter vinculante das bases

As bases desta convocatoria vinculan a Administración municipal, aos tribunais cualificadores e aos/as aspirantes que participen nos procesos selectivos convocados.

21ª. Incidencias

O tribunal do proceso selectivo queda facultado para a interpretación das bases da convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación; para estes efectos poderá adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

22ª. Réxime xurídico

A realización das probas selectivas axustarase ao establecido nas presentes bases, así como ao disposto na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de réxime local; Lei 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policía locais; Decreto 243/2008, do 16 de outubro, polo que se desenvolve a Lei 4/2007; a 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 Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia; o Decreto Legislativo 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 (DOG núm.32, do 17/02/2016); Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, texto refundido de disposicións legais vixentes en materia de réxime local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público; o Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da administración xeral do estado; Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal ó servizo da Administración autonómica de Galicia, Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen las regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local, e demais disposicións.



Venres, 19 de novembro de 2021

Núm. 224

23ª- Elaboración dunhas listas de substitucións por oposición-promoción interna coa categoría de inspector para habilitacións de funcións de superior categoría.

Sen prexuízo da lista de reserva á que se refire a base 14ª (puntuación final dos aspirantes e publicación da relación de aprobados), os opositores que superen todas ou algunha das probas deste proceso selectivo, incluíranse, de oficio, nunha lista única de substitucións por oposición-promoción interna para habilitacións dos seus integrantes para o desenvolvemento de funcións de superior categoría propias dos postos de traballo de inspector que se atopen circunstancialmente vacantes na policía local, nos casos de urxente ou inaprazable necesidade ou aqueles outros casos accidentais que o demandaran xustificadamente por non estar desempeñados efectivamente polos seus titulares. Esta habilitación por substitución trata de suplir as necesidades de Servizo da Policía local motivadas pola situación de vacante dos postos de traballo durante o tempo en que a persoa titular non preste os seus servizos por estar en situación de incapacidade temporal, por período de vacacións ou por calquera outra circunstancia que motive a dita necesidade circunstancial de substitución.

Como máximo poderán estar habilitados para realizar funcións superiores catro persoas ao mesmo tempo na categoría correspondente. Só excepcionalmente, por razóns de imperiosa urxencia debidamente motivadas poderase habilitar máis dese número.

Esta lista elaborárase polo tribunal cualificador do proceso selectivo na forma que se establece nos parágrafos seguintes e aprobarase mediante resolución da concellería responsable da área de persoal.

Incluírase na lista de substitucións a aqueles/as opositores/as que superen todas ou algunha das probas do proceso selectivo e non obteñan praza, segundo a mesma orde de puntuación que obtivesen no proceso selectivo.

Habida conta da infrarrepresentación do sexo feminino no corpo da policía local e en aplicación do artigo 49 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, establecece que de existir empate entre dous ou mais candidatos, serán admitidas as mulleres, salvo si considerando obxectivamente todas as circunstancias concorrentes nos candidatos de ambos sexos existisen motivos non discriminatorios de preferir ao home.

Por último, de persistir o empate, este resolverase mediante sorteo cuxa realización se anunciará, para a posible presenza dos/as aspirantes afectados/as, sinalando o lugar, día e hora da súa celebración, mediante anuncio publicado, cunha antelación mínima de 48 horas, na forma establecida na base vixésimo cuarta.

Esta lista estará en vigor ata que se realice un novo proceso selectivo, coa finalidade de prover en propiedade prazas de oficial e, en todo caso, por un prazo máximo de 5 anos.

Ser perxuízo de que, con anterioridade, concorra algunha das causas que motive o cesamento na habilitación para o exercicio de funcións de superior categoría dos membros da lista de substitucións, os/as funcionarios/as habilitados/as ao amparo desta lista de substitucións por



Venres, 19 de novembro de 2021

Núm. 224

oposición de promoción interna cesarán automaticamente cando inicie a vixencia da lista que se aprobe tras a finalización do proceso selectivo para a provisión en propiedade, por promoción interna, de prazas da Policía local correspondentes á categoría de inspector ao abeiro de futuras ofertas de emprego público, momento no que se confeccionará e aprobará unha nova lista única da categoría de inspector, consonte o que dispoñan as respectivas bases reguladoras do proceso selectivo correspondente (listas de substitución por oposición-promoción interna). Esta nova lista deixará sen efecto a que se configure con arranxo ás presentes bases reguladoras do proceso selectivo para a cobertura de prazas de inspector ao abeiro da OEP 2020.

Porén de non poder confeccionarse novas listas de substitucións por oposición-promoción interna por non aprobar todos os exercicios do proceso selectivo un número superior de aspirantes as prazas convocadas en cada caso, de forma excepcional continuarán vixentes as listas actuais e, en consecuencia, manteranse as habilitacións efectuadas con membros de estas últimas listas de substitucións.

A xestión ordinaria das listas de substitucións que se confeccionen ao abeiro da presente base reguladora, se levará a cabo pola Xefatura da Policía local. Será este Servizo municipal o que efectúe os chamamentos e habilitacións para o desenvolvemento de funcións de superior categoría que procedan segundo as necesidades de servizo, debendo en todo caso dar conta das habilitacións por substitucións que se efectúen ao Servizo de Persoal e a Xunta de Persoal, para os oportunos efectos.

O réxime de funcionamento e chamamentos que se efectúen con arranxo a esta lista de substitucións por oposición-promoción interna será o recollido nas bases 10 a 15 das bases aprobadas pola Xunta de Goberno local no acordo de data 18/02/2013, reguladoras dos procesos de selección para a xeración dunhas listas de substitucións coa categoría de oficial e inspector para habilitacións de superior categoría na Policía local.

24ª- Publicación de anuncios, e obriga de relacionarse por medios electrónicos.

Sen prexuízo da publicación das presentes bases e demais actos que se dispoñen nelas no Boletín Oficial da Provincia e dos anuncios de convocatoria no Diario Oficial de Galicia e no Boletín Oficial do Estado e dos nomeamentos de funcionarios/as de carreira no Diario Oficial de Galicia, para os efectos de publicacións relacionadas co procedemento de selección regulado nas presentes bases, procederase mediante a publicación no taboleiro de anuncios da casa do Concello de Pontevedra, sito na rúa Michelena, 30 e no taboleiro de anuncios electrónico (<https://sede.pontevedra.gal/public/bulletin/bulletin-index.xhtml>), e de forma complementaria poderase publicar no apartado de información sobre emprego da sede electrónica xunto coa información do proceso selectivo (<https://sede.pontevedra.gal/public/dynamic/transparency/employment/>).

Quenes aspiren a ingresar ou acceder ás prazas obxecto das presentes bases deberán relacionarse obrigatoriamente a través de medios electrónicos en todos os seus trámites ou actuacións, entre os que están cun carácter enunciativo, a cumprimentación e presentación de



Venres, 19 de novembro de 2021

Núm. 224

solicitudes, achega de documentación, formulación de alegacións e interposición de calquera tipo de recurso. Todos estes trámites ou actuacións deberán presentarse obrigatoriamente e unicamente a través do rexistro electrónico do Concello de Pontevedra que está dispoñible na sede electrónica desta entidade local (<http://sede.pontevedra.gal>). No suposto que exista un formulario normalizado para cumprimentar o trámite na correspondente sede electrónica do Concello de Pontevedra, como é, entre outros, nos supostos que se indican nas presentes bases, deberá cubrirse obrigatoriamente o formulario normalizado correspondente.

Se algún interesado presenta a súa solicitude de participación ou cumprimenta calquera trámite ou actuación presencialmente ou de forma distinta á indicada no parágrafo anterior, o Concello de Pontevedra requirirá ao interesado para que o emende a través da súa debida presentación a través do rexistro electrónico do Concello de Pontevedra conforme o sinalado no parágrafo anterior, nos termos do artigo 68 da Lei 39/2015, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

Unicamente se excepcionan do establecido nos dous parágrafos anteriores as seguintes actuacións:

- A realización das actas de toma de posesión, que se realizarán en soporte papel, a non ser que previo acordo co/a interesado/a sexa posible realizalo por medios electrónico.
- A realización dos exercicios ou probas da fase de oposición que se efectuará conforme se dispón nas bases para estas probas.

As notificacións que, no seu caso, se teñan que realizar derivadas dos procedementos de selección realizaranse por medios electrónicos, a estes efectos as persoas interesadas poderán facilitar un ou varios enderezo/s electrónico/s para envío do aviso informándolle da posta a disposición dunha notificación na sede electrónica, tal como prevé o artigo 41.6 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Non obstante, excepcionalmente por razóns de eficacia e/ou urxencia, poderán realizarse en soporte papel.

A comunicación da dirección de correo electrónico para recibir os avisos da posta a disposición das notificacións electrónicas que o Concello emita aos aspirantes farase no propio formulario electrónico de calquera tipo de solicitude que se presente ao Concello de Pontevedra a través do seu rexistro electrónico. Excepcionalmente poderase comunicar o correo electrónico no rexistro presencial en formato papel empregando o modelo de solicitude 183 Comunicación de enderezo de correo electrónico para recibir avisos das notificacións emitidas polo Concello de Pontevedra (persoas físicas) dispoñible no catálogo de procedementos da sede electrónica (<https://sede.pontevedra.gal/public/catalog/catalog-index.xhtml>).



Venres, 19 de novembro de 2021

Núm. 224

25ª. Disposición final

As bases xerais e específicas da convocatoria e cantos actos administrativos deriven das mesmas e das actuacións dos tribunais poderán ser impugnadas nos casos e na forma establecidos pola lexislación vixente reguladora do réxime xurídico do sector público e do procedemento administrativo común, a Lexislación reguladora das bases do réxime local, así como na Lexislación reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, segundo corresponda.

Así mesmo a Administración municipal poderá, de ser o caso, proceder á revisión das resolucións dos tribunais de conformidade co previsto na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico do sector público e do procedemento administrativo común.

ANEXO: TEMARIO ACCESO A CATEGORÍA DE INSPECTOR

1. O Estado. Concepto. Elementos. A división de poderes. Funcións. Organización do Estado español. Constitución. Concepto e clases. O poder constituínte. Antecedentes constitucionais en España. 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 seguranza. Dereito á honra, á intimidade persoal e familiar e á propia imaxe. A inviolabilidade do domicilio e o segredo das comunicacións. A liberdade de residencia e de circulación. O dereito á liberdade de expresión recoñecido no artigo 20 da Constitución.

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

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

5. Dereitos e deberes dos cidadáns. Os principios reitores da política social e económica. As garantías dos dereitos e liberdades. Suspensión xeral e individual destes. O Valedor do Pobo.

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

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



Venres, 19 de novembro de 2021

Núm. 224

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Venres, 19 de novembro de 2021

Núm. 224

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

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

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

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

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

31. Concepto e contido do dereito penal. Principios que o informan. Principio de legalidade. Principio de irretroactividade e as súas excepcións.

32. Delitos e faltas. Circunstancias modificativas da responsabilidade criminal.

33. Persoas responsables: autores e cómplices. Graos de execución do delito.

34. Delitos cometidos con ocasión do exercicio dos dereitos fundamentais e das liberdades públicas garantidos pola Constitución. Delitos cometidos polos funcionarios públicos contra as garantías constitucionais.

35. Delitos contra a Administración pública.

36. Atentados contra a autoridade e os seus axentes. Desordes públicas.

37. Homicidio e as súas formas. Faltas contra as persoas.

38. Delitos e faltas contra o patrimonio e a orde socioeconómica.

39. Delitos contra a saúde pública. Tráfico de drogas.

40. Delitos relativos á ordenación do territorio e á protección do patrimonio histórico e do ambiente.

41. Delitos contra a seguranza viaria. Faltas cometidas con ocasión da circulación de vehículos a motor. Lesións e danos imprudentes.

42. As penas. Concepto, clases: privativas de liberdade, privativas de dereitos e multa. Clasificación pola súa gravidade: graves, menos graves e leves.

43. A policía local como policía xudicial. Lexislación e funcións.

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

45. Entrada e rexistro en lugar pechado. Intervención das comunicacións telefónicas. Intervención das comunicacións postais. Uso da información obtida por estes medios.



Venres, 19 de novembro de 2021

Núm. 224

46. Detención: concepto, clases e supostos. Prazos de detención. Obrigas do funcionario que efectúa unha detención.

47. Contido da asistencia letrada ao detido. Dereito do detido. Responsabilidades penais en que pode incurrir o funcionario que efectúa unha detención. O procedemento de habeas corpus.

48. Lei de seguranza viaria. Regulamentos de desenvolvemento. Estrutura e conceptos xerais.

49. Normas xerais de circulación: lugar na vía, velocidade, prioridade de paso. Cambios de dirección e sentido. Adiantamentos. Parada e estacionamento.

50. Vehículos e transportes especiais. Cinto e casco de seguranza. Circulación por zonas peonís. Comportamento en caso de emerxencia.

51. Sinais de circulación. Clasificación e orde de prioridade.

52. Permisos e licenzas de condución: as súas clases. Intervención, suspensión e revogación.

53. Transporte de mercadorías perigosas por estrada. Normativa legal. Intervención en caso de accidente. A inspección técnica de vehículos. Transporte escolar: normativa vixente. O tacógrafo: definición e uso.

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

55. Accidentes de circulación: definición, tipos e actuacións da policía local.

56. Alcholemia. Datos. A súa consideración segundo a normativa vixente. Doutrina constitucional. Procedemento de indagación do grao de impregnación alcohólica.

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

58. Vida en sociedade. Proceso de socialización. Formación de grupos sociais e masas. Procesos de exclusión e inclusión social. A delincuencia: tipoloxías e modelos explicativos.

59. Minorías étnicas e culturais. Racismo e xenofobia. Actitude policial ante a sociedade intercultural. A policía como servizo á cidadanía. Colaboración con outros servizos municipais.

60. Igualdade de oportunidades de homes e mulleres: conceptos básicos; socialización e igualdade; políticas públicas de igualdade de xénero.

61. Comunicación: elementos, redes, fluxos, obstáculos. Comunicación con superiores e subordinados. Dirección de equipos de traballo. Concepto e características do mando: funcións, estilos, metodoloxía; relación cos subordinados; técnicas de dirección e xestión de reunións.

62. Toma de decisións: proceso, deberes cara á organización; poder e autoridade.



Venres, 19 de novembro de 2021

Núm. 224

63. A policía na sociedade democrática. O mandato constitucional. Valores que propugna a sociedade democrática. A dignidade da persoa. Sentido ético da prevención e a represión.

64. Responsabilidade no exercicio profesional. Principio de xerarquía e subordinación. Relacións interpersoais. Integridade e imparcialidade. Consideración ética da dirección de persoal.

65. Deontoloxía profesional. Código de conduta para funcionarios encargados de facer cumprir a lei. Declaración do Consello de Europa sobre a policía. Principios básicos de actuación policial desde a perspectiva deontolóxica”.

RECURSOS PROCEDENTES

Contra este acordo, que pon fin á vía administrativa, poderá interpoñerse o RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN ante a Xunta de Goberno Local no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ó da súa notificación, ó abeiro do establecido no artigo 124.1 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ou ben directamente o recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Pontevedra no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ó da súa notificación, consonte ó disposto nos artigos 8-1 e 46-1 da Lei 29/1998, de 13 de xuño da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

No caso de interpoñerse o recurso potestativo de reposición, deberase resolver e notificar no prazo dun mes segundo establece o artigo 124-2 da devandita Lei 39/2015, entendéndose desestimado o recurso de reposición polo transcurso de dito prazo sen resolución expresa notificada, podendo entón os interesados interpoñer recurso contencioso-administrativo, consonte ao establecido no artigo 46-1) e 4) da Lei 29/1998, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Non obstante, tamén poderase interpoñer calquera outro recurso que os interesados estimen procedentes conforme a Dereito.

Pontevedra, na data de sinatura electrónica

A concelleira delegada do Servizo de Persoal e Cultura,

