



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

A CORUÑA

Persoal

Publicación bases do proceso selectivo convocado, pola quenda de promoción interna, dunha praza de inspector/a principal do corpo da policía local da Coruña (subgrupo A2), da escala de Administración especial, (C.E. 9/20)

ANUNCIO

Por Resolución do concelleiro delegado responsable da Área de Economía e Planificación Urbana, por delegación da Xunta de Goberno Local, con data do 18 de decembro do 2023, aprobáronse as seguintes bases:

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN O PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA, POLA QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA, DUNHA PRAZA DE INSPECTOR/A PRINCIPAL DO CORPO DA POLICÍA LOCAL DA CORUÑA (SUBGRUPO A2), DA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVIZOS ESPECIAIS (C.E. 9/20)

1. OBXECTO

O obxecto destas bases específicas é regular o proceso selectivo para a cobertura dunha praza de inspector/a principal do Corpo da Policía Local da Coruña (subgrupo A2), da escala de Administración especial, subescala de servizos especiais, clase policía local, escala executiva, pola quenda de promoción interna, correspondente á OEP do ano 2020, C.E. 9/20.

Estas bases establécense en aplicación da Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais, do regulamento que a desenvolve, Decreto 15/2023, do 12 de xaneiro e da Orde do 28 de xaneiro do 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 vixiantes e auxiliares de policía ou interinos, para o acceso como vixiantes municipais e a contratación de auxiliares de policía de temporada. Así mesmo, no que non se opoña ás citadas disposicións, será de aplicación o procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais para o acceso a prazas de persoal funcionario do Concello da Coruña aprobadas por Resolución do Concelleiro delegado de Economía, Facenda e Réxime Interior do 12/04/2023 (BOP núm. 73 do 18/04/2023).

2. SISTEMA DE SELECCIÓN

O sistema de selección será o de concurso-oposición.

3. REQUISITOS

Para seren admitidas na realización das probas selectivas as persoas aspirantes deberán reunir, ademais dos esixidos nas bases xerais, os seguintes requisitos:

- Ter nacionalidade española.
- Ter cumpridos os 18 anos e non exceder, no seu caso, da idade de xubilación forzosa.
- Estar en posesión da titulación esixida para a categoría de inspector/a principal da policía local, subgrupo A2, segundo a normativa de función pública vixente ou estar en condicións de obtela.

A efectos desta convocatoria, o termo equivalente entenderase referido exclusivamente ás titulacións que, como consecuencia da implantación de novos estudos adaptados ás sucesivas reformas educativas, viñeron substituír ás titulacións extinguidas.

- Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desempeño das correspondentes funcións.
- Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada.
- Carecer de antecedentes penais por delito doloso.
- Atoparse en situación de servizo activo no Corpo da policía local do Concello da Coruña.

- h) Ser funcionario de carreira do Corpo da policía local do Concello da Coruña na categoría de inspector/a, cun mínimo de 3 anos continuados de servizo activo na categoría inmediata inferior á desta convocatoria, para o seu cómputo teranse en conta os períodos durante os cales a persoa funcionaria tivese a consideración de persoal funcionario en prácticas, así como os períodos durante os cales se atopou en situación de segunda actividade por causa de embarazo ou lactación

As persoas aspirantes deberán posuír todos os requisitos esixidos nos apartados anteriores o día en que remate o prazo para presentar as solicitudes e mantelos ata a data do seu novo nomeamento como persoal funcionario.

4. SOLICITUDES

As solicitudes presentaranse por vía electrónica a través da sede electrónica do Concello da Coruña (<https://sede.coruna.gal>) mediante o procedemento específico "Participación en probas selectivas", de conformidade co previsto na ordenanza reguladora da administración dixital do Concello da Coruña (BOP núm. 114 do 16/06/2023).

Para seren admitidas nas probas selectivas correspondentes as persoas aspirantes deberán manifestar nas súas solicitudes de participación que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na data en que remate o prazo de presentación.

O prazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOE.

4.1 Modelo de solicitude

As persoas aspirantes deberán cubrir con exactitude o modelo específico de solicitude de admisión a probas selectivas (modelo 095) dispoñible no seguinte enlace modelo 095 ou nas oficinas de asistencia en materia de rexistro.

En aplicación do artigo 28 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPAC) os datos incluídos nas solicitudes serán consultados polo Concello da Coruña. Excepcionalmente, se algunha circunstancia imposibilitase a obtención dos citados datos poderáselles requirir ás persoas interesadas a presentación dos documentos correspondentes.

No caso de solicitar a exención da realización da proba de coñecemento do idioma galego, as persoas interesadas deberán achegar coa solicitude:

- Celga 4 ou título equivalente debidamente homologado de acordo coa normativa de aplicación.

Xunto coa solicitude, as persoas aspirantes, deberán presentar a documentación que acredite os méritos alegados, de acordo coa base 6.1.

Non será necesario presentar esta documentación cando xa figure nos expedientes do servizo de Recursos Humanos do Concello da Coruña.

De conformidade co artigo 28 da LPAC as persoas aspirantes teñen dereito a non presentar a documentación que xa obre en poder do Concello da Coruña, este poderá consultar ou recadar a dita documentación salvo que as persoas interesadas se opoñan. A existencia da dita documentación debe ser alegada na solicitude de participación.

A falta de presentación da solicitude en tempo e forma supoñerá a non admisión da persoa aspirante ao proceso selectivo.

As persoas aspirantes deberán indicar na súa solicitude, no apartado de idioma do exame, si o texto do exercicio deberá entregarse en galego ou en castelán. Unha vez realizada a opción e presentada a solicitude os/as aspirantes non poderán modificar a súa opción.

5. PUBLICIDADE DA CONVOCATORIA E SEGUIMENTO DO PROCESO SELECTIVO

Esta convocatoria e as súas bases publicaranse no BOP, así como un anuncio das mesmas no DOG e no BOE.

Os demais actos e acordos que se diten en desenvolvemento de cada proceso selectivo realizarase a través do BOP, da páxina web e do taboleiro de edictos e anuncios do Concello, segundo proceda.

6. PROCEDIMENTO SELECTIVO

O proceso selectivo constará dunha fase de oposición e unha parte de concurso, a fase de oposición será posterior á de concurso.

As referencias normativas do temario entenderase referidas ás disposicións legais vixentes na data de publicación da listaxe definitiva de persoas aspirantes admitidas e excluídas no Boletín oficial da provincia.

As normas de dereito positivo relacionadas no temario das convocatorias que fosen derogadas parcial ou totalmente serán automaticamente substituídas por aquelas que procedan á súa derogación parcial ou total, con data límite da data de publicación no BOP das listaxes definitivas de persoas aspirantes admitidas e excluídas.

As persoas aspirantes deberán acudir a todas as probas provistos do DNI ou documento equivalente que acredite a súa identidade.

Os aparellos electrónicos (teléfonos móbiles, axendas, auriculares, etc) están prohibidos dentro da sala onde teñan lugar as probas. O son dun aparello electrónico permitirá ao tribunal solicitar o baleirado de bolsas, mochilas e pezas de roupa para a súa localización. A negativa á petición do tribunal ou á localización do aparello provocarán a expulsión do/a opositor/a da proba e non se procederá á corrección do seu exercicio.

As mulleres embarazadas que prevean que polas circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación e previsión de parto, ou eventualmente os primeiros días despois do parto, a súa coincidencia coas datas de realización de calquera dos exames ou probas previstos no proceso selectivo poderán poñelo en coñecemento do tribunal, achegando á comunicación o correspondente informe médico oficial. A comunicación deberá realizarse con tempo suficiente e o tribunal determinará, con base á información de que dispoña, se procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo ou ben un adiantamento da proba, ou ben ambas medidas conxuntamente.

6.1 Fase de concurso

A fase de concurso non terá carácter eliminatorio e consistirá na avaliación por parte do tribunal dos méritos alegados polas persoas aspirantes nas súas solicitudes.

Os méritos deberán ser alegados e acreditados coa solicitude de participación no proceso selectivo, en ningún caso se valorarán méritos non alegados na solicitude.

Os méritos deberán ser acreditados como sinalan estas bases no prazo de presentación de solicitudes e valoraranse con referencia á data do peche do prazo de presentación de solicitudes.

A documentación que acredite os méritos presentaranse, xunto coa solicitude, por vía electrónica a través da sede electrónica do Concello da Coruña (<https://sede.coruna.gal>), de conformidade co previsto na ordenanza reguladora da administración dixital do Concello da Coruña (BOP núm. 114 do 16/06/2023).

Para realizar as acreditacións as persoas aspirantes deberán ter en conta que os documentos acreditativos deben ser auténticos, estar validados ou cotexados.

Os méritos por cursos de formación e especialización realizados acreditaranse mediante a presentación do correspondente diploma ou título.

Non será necesario presentar a documentación acreditativa dos méritos cando esta figure nos expedientes do servizo de Recursos Humanos do Concello da Coruña.

Baremo de méritos:

a) Titulacións académicas:

Tendo en conta o previsto no artigo 76 e na disposición transitoria terceira do Estatuto básico do empregado público, as titulacións a baremar serán as seguintes:

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

A puntuación máxima neste apartado será de 4,00 puntos.

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

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

A efectos de equivalencia de titulación só se admitirán as recoñecidas polo ministerio competente na materia como títulos académicos de carácter oficial e validez en todo o territorio nacional, debendo achegarse a correspondente declaración oficial de equivalencia, ou disposición na que se estableza a mesma e, no seu caso, o BOE en que se publica.

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

b) Antigüidade:

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

- Por cada ano de servizos ou fracción superior a seis meses prestados nos corpos de policía local: 0,20 puntos.
- Por cada ano de servizos ou fracción superior a seis meses prestados noutros corpos e forzas de seguridade: 0,10 puntos.
- Por cada ano de servizos ou fracción superior a seis meses prestados noutros corpos das administracións públicas: 0,05 puntos.

A puntuación máxima neste apartado será de 4,00 puntos.

c) Formación e docencia:

c.1) Formación profesional continua:

- Os cursos de formación profesional ou outras actividades formativas desenvolvidas directamente pola Academia Galega de Seguridade Pública, ou mediante convenios ou protocolos de colaboración con concellos, deputacións e outras entidades públicas, serán valorados de acordo ao seguinte baremo:
 - Cada hora presencial en actividades con exame de aproveitamento: 0,025 puntos.
 - Cada hora a distancia en actividades con exame de aproveitamento: 0,020 puntos.
 - Cada hora en actividades formativas de asistencia presencial: 0,015 puntos.
 - Cada hora en actividades formativas de asistencia en formación en liña: 0,010 puntos.
- Os cursos de manifesto interese policial homologados pola Academia Galega de Seguridade Pública, superados nas universidades, administracións públicas ou a través dos plans de formación continua, serán valorados de acordo ao seguinte baremo:
 - Ata 20 horas lectivas: só asistencia 0,20 puntos; aproveitamento 0,30 puntos.
 - Entre 21 e 40 horas lectivas: só asistencia 0,35 puntos; aproveitamento 0,50 puntos.
 - Entre 41 e 70 horas lectivas: só asistencia 0,45 puntos; aproveitamento 0,65 puntos.
 - Entre 71 e 100 horas lectivas: só asistencia 0,50 puntos; aproveitamento 0,75 puntos.
 - Entre 101 e 200 horas lectivas: só asistencia 0,75 puntos; aproveitamento 1,00 puntos.
 - Máis de 200 horas lectivas: só asistencia 1,00 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 seguridade; os cursos repetidos, salvo que transcorrese un período superior a cinco anos desde a finalización do primeiro curso, e os cursos necesarios para a obtención das titulacións do apartado a) destas bases, nin a superación de materias dos mesmos.

c.2) Docencia:

- A participación como profesor en cursos ou outras actividades formativas desenvolvidas directamente pola Academia Galega de Seguridade Pública, ou mediante convenios ou protocolos de colaboración con concellos, deputacións e outras entidades públicas, dirixidos en particular aos corpos de policía local, ou tamén ao colectivo dos corpos e forzas de seguridade, 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 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, desenvoltos 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 deste apartado c) deberán acreditarse dentro do prazo que se determine, mediante a presentación dos diplomas ou certificados correspondentes, que expresarán claramente os contidos xerais e as horas de formación ou docencia, no seu caso.

A puntuación máxima neste apartado c) será de 8,00 puntos.

d) Distincións e recompensas oficiais:

- Placa individual ao mérito da policía local: 2,00 puntos.
- Placa colectiva ao mérito da policía local: 1,5 puntos.
- Medalla ao mérito da policía local: 1,00 punto.
- Medalla ou cruz ao mérito policial doutros corpos: 0,75 puntos.
- Distinción do órgano colexiado competente do concello: 0,25 puntos.

A puntuación máxima neste apartado será de 2,00 puntos.

e) Idiomas:

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

- Ciclos.
 - Certificado de superación do ciclo elemental: 1,00 puntos.
 - Certificado de superación do ciclo superior: 2,00 puntos.
- 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 puntuación máxima neste apartado será de 4,00 puntos.

f) 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.

A puntuación máxima neste apartado será de 2,00 puntos.

g) Neste apartado, en cumprimento do artigo 29 do Decreto 15/2023, do 12 de xaneiro, establecerase, para o persoal funcionario, que estea a utilizar ou teña utilizado, nos últimos 5 anos anteriores á publicación da convocatoria específica no BOP dereitos de conciliación familiar, un máximo de 0,5 puntos, nos seguintes termos:

- Permiso por parto, adopción ou acollemento: 0,2 puntos/permiso.
- Permiso do outro proxenitor por nacemento, acollemento ou adopción dun/dunha fillo/a: 0,2 puntos/permiso.
- Redución de xornada por motivos familiares: 0,2 puntos. A estes efectos, solo se computará unha redución por ano e se tomará como data de referencia a data do seu inicio. No suposto de que o seu disfrute se estendera na anualidade seguinte á de inicio, computarase como unha soa redución.
- Excedencia por coidado de familiares: 0,02 puntos/mes.

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

O órgano de selección realizará a baremación da fase de concurso e publicará a puntuación provisional na páxina web e no taboleiro de edictos e anuncios do Concello da Coruña.

Contra os resultados da puntuación provisional obtida na fase de concurso as persoas aspirantes poderán presentar reclamación ante o órgano de selección nun prazo de 5 días hábiles contados desde o día seguinte a súa publicación. Á vista das reclamacións presentadas o órgano de selección aprobará e publicará as puntuacións definitivas.

6.2 Fase de oposición

A fase de oposición, que será posterior ao concurso, constará de dúas probas de coñecementos referidas ao temario anexo a esta convocatoria e unha proba de coñecemento do idioma galego.

Primeiro exercicio: Consistirá na resolución por escrito dun cuestionario tipo test, nun tempo máximo de 120 minutos, de 120 preguntas, máis 12 preguntas de reserva, con catro alternativas de resposta, sendo só unha delas correcta, en relación ao contido total do temario anexo a esta convocatoria.

Este cuestionario será elaborado polo tribunal inmediatamente antes do comezo da proba.

A data de realización deste exercicio non terá lugar antes dos 2 meses posteriores á data de publicación desta convocatoria no BOP.

O exercicio será cualificado de 0 a 10 puntos, sendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superalo. As persoas aspirantes que non acaden esta puntuación mínima serán eliminados.

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 respondidas.

Ao finalizar o exercicio as persoas aspirantes poderán levar unha copia da súa folla de respostas.

No prazo máximo de 2 días hábiles desde a finalización da proba, o órgano de selección publicará na páxina web e no taboleiro de edictos e anuncios do Concello da Coruña a relación de respostas correctas ás preguntas formuladas. As persoas interesadas poderán presentar reclamacións ás preguntas, ás respostas e ao seu contido no prazo de 5 días hábiles contados desde o día seguinte a súa publicación.

Segundo exercicio: Consistirá en resolver, nun tempo máximo de 60 minutos, un suposto práctico relacionado co temario. As persoas aspirantes deberán ler este caso práctico ante o tribunal.

O enunciado do suposto será elaborado polo tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio.

Neste exercicio, valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos obxecto do suposto. Estimarase especialmente a sistemática na proposta realizada polos aspirantes, a formulación de conclusións, coñecemento e axeitada aplicación da normativa vixente e pragmatismo na resolución dos supostos. A ponderación de cada un destes criterios en cada un dos supostos será posto en coñecemento dos aspirantes con carácter previo á realización do exercicio.

Este exercicio será cualificado cun máximo de 10 puntos, sendo necesario para superalo obter un mínimo de 5 puntos. As persoas aspirantes que non acaden esta puntuación mínima serán eliminados.

As persoas aspirantes poderán levar unha copia da súa resposta a este exercicio.

Terceiro exercicio: proba de coñecemento da lingua galega. Estarán exentas de realizar este exercicio as persoas aspirantes que acrediten dentro do prazo de presentación de solicitudes o Celga 4 ou título equivalente debidamente homologado de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (DOG núm. 146, do 30 de xullo), modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014 (DOG núm. 34, do 19 de febreiro).

O exercicio consistirá na tradución directa ou inversa dun ou varios textos, en castelán ou galego, nun tempo máximo de 60 minutos. Os textos serán elixidos polo tribunal inmediatamente antes da realización da proba. Este exercicio será cualificado como apto ou non apto, correspóndelle ao tribunal a fixación do nivel de coñecemento esixido para superar esta proba.

A puntuación final da fase de oposición de cada aspirante será a media aritmética das cualificacións do primeiro e o segundo exercicio.

Para ponderar esta puntuación en relación ao 60% de nota final que corresponde á fase de oposición, aplicarase a regra de tres simple, tendo en conta que á nota máxima que se podería alcanzar na oposición, que sería un 10, outorgaríanselle 6 puntos para a nota ponderada coa fase de concurso, de forma que ambas as puntuacións ponderadas, a do concurso e a de oposición, sumarían como máximo 10 puntos, correspondendo nesa puntuación unha porcentaxe máxima do 40% ao concurso e do 60% á oposición.

7. CUALIFICACIÓN FINAL

A orde de prelación das persoas aspirantes que superen o proceso selectivo realizarase de acordo coa suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e de oposición, non podendo superar o proceso selectivo un número superior de aspirantes ao de prazas convocadas. Non obstante o anterior, sempre que o Tribunal propuxese o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura destas cando se produzan renuncias das persoas seleccionadas antes do seu nomeamento, toma de posesión ou formalización do contrato, non acrediten os requisitos establecidos na convocatoria ou non tomen posesión, o órgano convocante poderá requirir do Tribunal de selección unha relación complementaria das persoas aspirantes que sigan ás propostas, para o seu posible nomeamento como persoal funcionario de carreira nas prazas obxecto desta convocatoria.

Para os efectos previstos neste punto terán a mesma consideración que as renuncias os supostos referidos aos/ ás aspirantes que dentro do prazo fixado non presenten a documentación requirida ou que do seu exame dedúzase que carecen dos requisitos indicados na base 3 desta convocatoria.

Así mesmo, de conformidade co artigo 19 do Decreto 15/2023, do 12 de xaneiro, o tribunal elaborará, tamén por orde decrecente de puntuación, unha lista de reserva, na que figurarán aquelas persoas que, aínda que houberen superado as probas do proceso selectivo, non resulten aprobadas 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 sobrevinda u outros supostos polos que unha persoas aspirante aprobada non chegue a tomar posesión, e sempre con anterioridade ao desenvolvemento do curso selectivo correspondente, no seu caso, o órgano convocante deberá substituíla pola seguinte persoa aprobada na orde de puntuación da lista de reserva.

O tribunal poderá declarar desertas aquelas prazas que non resulten cubertas á finalización do proceso selectivo por non ser superado polo número suficiente de persoas aspirantes.

De conformidade co artigo 34 do Decreto 15/2023, do 12 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais caso de empate nas puntuacións finais obtidas por dúas ou máis persoas aspirantes, aplicaranse os seguintes criterios de prelación ata se producir o desempate:

- a) Preferencia á muller, mentres se manteña a infrarrepresentación do sexo feminino, nos termos expresados polo artigo 49 do 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.
- b) Maior antigüidade na categoría e, de persistir o empate e resultar posible, na categoría inmediata inferior e así de maneira sucesiva.
- c) Primarase a puntuación máis alta referida aos méritos no apartado de formación profesional.
- d) Primarase a posesión de titulación académica de máis nivel.
- e) No caso de persistir o empate despois da aplicación dos criterios anteriores, realizarase un sorteo entre as persoas aspirantes.

8. ACREDITACIÓN DOS REQUISITOS E ADXUDICACIÓN DE PRAZA

8.1 Finalizado o proceso selectivo, o órgano de selección fará pública a relación de aspirantes que o superasen pola orde de puntuación alcanzada na páxina web e no taboleiro de edictos e anuncios do Concello da Coruña, xunto coa proposta de nomeamento, na praza obxecto desta convocatoria, dun número de persoas igual ao número de prazas convocadas.

En aplicación do artigo 28 da LPAC os datos incluídos nas solicitudes polas persoas aspirantes propostas, serán consultados polo Concello da Coruña. Excepcionalmente, se algunha circunstancia imposibilitase a obtención dos citados datos poderáselles requirir ás persoas interesadas a presentación dos documentos correspondentes.

No caso de que as persoas interesadas se opoñan á devandita consulta en virtude do disposto no artigo 28.2 da LPAC, deberán indicalo na casilla correspondente da solicitude e achegar unha copia da documentación que acredite o cumprimento dos requisitos esixidos na convocatoria no prazo de 20 días hábiles, desde o día seguinte ao desta publicación da súa proposta de nomeamento como persoal funcionario.

Así mesmo deberán presentar, unha declaración do compromiso de portar armas durante o servizo e, no seu caso, chegar a utilízalas nos casos e circunstancias legalmente establecidas.

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

Esta documentación presentaranse obrigatoriamente por vía electrónica a través de rexistro electrónico dirixida ao Servizo de Recursos Humanos do Concello da Coruña, de conformidade co previsto na ordenanza reguladora da administración dixital do Concello da Coruña (BOP núm. 114 do 16/06/2023).

Así mesmo, as persoas aspirantes deberán realizar un recoñecemento médico obrigatorio que acredite que posúen as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas para o exercicio das funcións e tarefas das prazas convocadas. O recoñecemento médico será realizado polo servizo de prevención do Concello da Coruña.

As persoas que tivesen a condición de persoal funcionario de carreira estarán exentos de xustificar documentalmente as condicións e demais requisitos xa probados para obter o seu anterior nomeamento, debendo presentar certificación da administración pública da que dependesen (no caso de ser distinta do Concello da Coruña) para acreditar esta condición.

Non será necesario presentar a documentación cando xa figure nos expedientes do servizo de Recursos Humanos do Concello da Coruña.

Non poderán ser nomeadas funcionarias e quedarán sen efectos as actuacións relativas a aquelas persoas que non acrediten os requisitos esixidos na convocatoria ou que da consulta de datos ás Administracións Públicas se deduza que carecen dos devanditos requisitos.

8.2 Concluído o proceso selectivo, as persoas aspirantes que o superasen e acrediten en prazo, salvo causa de forza maior, o cumprimento dos requisitos esixidos na correspondente convocatoria, ou que da consulta dos datos das súas solicitudes ás Administracións Públicas resulte acreditado o cumprimento dos devanditos requisitos, serán nomeadas persoal funcionario en prácticas na praza obxecto desta convocatoria mediante resolución da autoridade competente, cos dereitos e deberes que legalmente lles corresponden, situación na que desenvolverán o curso selectivo de formación na Academia Galega de Seguridade Pública. A superación do devandito curso constituirá requisito indispensable para acceder á condición de persoal funcionario de carreira na nova categoría.

Superado o curso selectivo, a Academia Galega de Seguridade Pública emitirá informe nestes termos, de xeito que poida procederse ao nomeamento como persoal funcionario de carreira e á toma de posesión no posto correspondente.

A adxudicación da praza á persoa aspirante que supere o proceso e o curso selectivo efectuarase de acordo coa puntuación sinalada na base 7.

ANEXO TEMARIO

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 seguridade. Dereito á honra, á intimidade persoal e familiar e á propia imaxe. A inviolabilidade do domicilio e o secreto das comunicacións. A liberdade de residencia e de circulación. O dereito á liberdade de expresión recoñecido no artigo 20 da Constitución.

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

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

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

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

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

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

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

20. Dereitos, deberes e incompatibilidades dos funcionarios. Situacións administrativas.

21. Lei Orgánica de forzas e corpos de seguridade. Disposicións xerais. Principios básicos de actuación. Disposicións estatutarias comúns. Réxime disciplinario.

22. Lei Orgánica de forzas e corpos de seguridade. Funcións da policía local.

23. Lei de coordinación das policía locais de Galicia. Estrutura e aspectos fundamentais.

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

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

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

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

28. A actividade da policía local como policía administrativa II: espectáculos públicos e actividades recreativas e establecementos públicos.
29. A actividade da policía local como policía administrativa III: urbanismo. Infraccións e sancións. A protección ambiental: prevención e calidade ambiental, residuos e disciplina ambiental.
30. A Lei de emerxencias en Galicia: aspectos fundamentais.
31. Os plans de emerxencia. Coordinación de todas as administracións. Actuación policial.
32. Concepto e contido do dereito penal. Principios que o informan. Principio de legalidade. Principio de irretroactividade e as súas excepcións.
33. Delitos e faltas. Circunstancias modificativas da responsabilidade criminal.
34. Persoas responsables: autores e cómplices. Graos de execución do delito.
35. Delitos cometidos con ocasión do exercicio dos dereitos fundamentais e as liberdades públicas garantidos pola Constitución. Delitos cometidos polos funcionarios públicos contra as garantías constitucionais.
36. Delitos contra a Administración pública.
37. Atentados contra a autoridade e os seus axentes. Desordes públicas.
38. Homicidio e as súas formas.
39. Delitos contra o patrimonio e a orde socioeconómica.
40. Delitos contra a saúde pública. Tráfico de drogas.
41. Delitos relativos á ordenación do territorio e á protección do patrimonio histórico e do medio.
42. Delitos contra a seguridade viaria. Faltas cometidas con ocasión da circulación de vehículos de motor. Lesións e danos imprudentes.
43. Faltas contra as persoas e contra o patrimonio.
44. As penas. Concepto, clases: privativas de liberdade, privativas de dereito e multa. Clasificación pola súa gravidade: graves, menos graves e leves.
45. A policía local como policía xudicial. Lexislación e funcións.
46. O atestado policial na Lei de axuízamento criminal. Concepto e estrutura.
47. Entrada e rexistro en lugar pechado. Intervención das comunicacións telefónicas. Intervención das comunicacións postais. Uso da información obtida por estes medios.
48. Detención: concepto, clases e supostos. Prazos de detención. Deberes do funcionario que efectúa unha detención.
49. Contido da asistencia letrada ao detido. Dereito do detido. Responsabilidades penais nas que pode incurrir o funcionario que efectúa unha detención. O procedemento de habeas corpus.
50. Lei de seguridade viaria. Regulamentos de desenvolvemento. Estrutura e conceptos xerais.
51. Normas xerais de circulación: lugar na vía, velocidade, prioridade de paso. Cambios de dirección e sentido. Adiantamentos. Parada e estacionamento.
52. Vehículos e transportes especiais. Cinto e casco de seguridade. Circulación por zonas peonís. Comportamento en caso de emerxencia.
53. Sinais de circulación. Clasificación e orde de prioridade.
54. Permisos e licenzas de condución: as súas clases. Intervención, suspensión e revogación.
55. Transporte de mercadorías perigosas por estrada. Normativa legal. Intervención en caso de accidente.
56. A inspección técnica de vehículos. Transporte escolar: normativa vixente. O tacógrafo: definición e uso.
57. Procedemento sancionador por infraccións á normativa de circulación. Actuacións complementarias. Inmobilización e retirada de vehículos da vía pública. Carencia do seguro obrigatorio.
58. Accidentes de circulación: definición, tipos e actuacións da policía local.
59. Alcoholemia. Datos. A súa consideración segundo a normativa vixente. Doutrina constitucional. Procedemento de indagación do grao de impregnación alcohólica.
60. Técnicas de tráfico I: ordenación e regulación do tráfico rodado. Conceptos básicos: densidade, intensidade, capacidade e velocidade. Sinalización das vías.

61. Técnicas de tráfico II: características dos sinais de tráfico. Instalación de semáforos. O estacionamento de vehículos. Concepto e problemática. Ordenación do estacionamento. Circulación peonil.

62. Toxicomanías. Clasificación das drogas. Lexislación aplicable.

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

64. Vida en sociedade. Proceso de socialización. Formación de grupos sociais e masas. Procesos de exclusión e inclusión social. A delincuencia: tipoloxías e modelos explicativos. A policía como servizo á cidadanía. Colaboración con outros servizos municipais.

65. Minorías étnicas e culturais. Racismo e xenofobia. Actitudes, valores, prexuízos e estereotipos. Formación de actitudes e relación coa conduta. Actitude policial #ante a sociedade intercultural.

66. Igualdade de oportunidades de homes e mulleres en Galicia: conceptos básicos; socialización e igualdade; políticas públicas de igualdade de xénero. Violencia contra as mulleres: descrición, plans de erradicación e atención coordinada ás vítimas.

67. Situacións de crises ou desastres. Efectos e reaccións ante estas situacións.

68. Comunicación: elementos, redes, fluxos, obstáculos. Comunicación con superiores e subordinados. Equipos de traballo e atención á cidadanía.

69. O mando: concepto, estilos, calidades, trazos e regras; características do mando: funcións, estilos, metodoloxía; relación con subordinados; técnicas de dirección de reunións.

70. Toma de decisións: proceso, obrigacións en relación coa organización e relación cos subordinados; poder e autoridade.

71. Técnicas de dirección de persoal: concepto, funcións e responsabilidade. Planificación. Organización, distribución, execución e control do traballo policial. Reunións de grupo. Formación, reciclaxe e perfeccionamento profesional dos membros do equipo.

72. Calidade nos corpos de policía local.

73. 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.

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

75. 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 oficial desde a perspectiva deontolóxica.

A Coruña, 20 de decembro do 2023

A XUNTA DE GOBERNO LOCAL, PD.

O concelleiro delegado responsable da Área de Economía e Planificación Urbana

José Manuel Lage Tuñas

2023/10005