

IV. OPOSICIÓNS E CONCURSOS

VICEPRESIDENCIA E CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN PÚBLICA E XUSTIZA

ORDE do 25 de maio de 2020 pola que se aproban as bases xerais reguladoras e se convoca o proceso selectivo unitario para a provisión, mediante contrato laboral temporal, de postos de auxiliares da policía local (código de procedemento PR461A).

De conformidade co establecido no Decreto 115/2017, do 17 de novembro, polo que se regula a cooperación da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia cos concellos na selección dos membros dos corpos de policía local, vixilantes municipais e auxiliares de policía local (*Diario Oficial de Galicia* núm. 222, do 22 de novembro de 2017), esta vicepresidencia, en virtude da delegación conferida para o efecto polos concellos interesados,

DISPÓN:

Aprobar as bases xerais reguladoras e convocar o proceso selectivo unitario para a provisión, mediante contrato laboral temporal, de postos de auxiliares de policía local.

1. Obxecto da convocatoria.

O obxecto desta convocatoria é a provisión, mediante contrato laboral temporal, de 119 postos de auxiliares de policía local dos concellos que a continuación se enumeran e a creación da listaxe de colaboración para a súa contratación.

Concello	Número prazas auxiliares
A Cañiza	1
A Estrada	4
A Guarda	2
A Laracha	3
Barbadás	2
Bueu	8
Cangas	4
O Carballiño	6



Concello	Número prazas auxiliares
Carballo	2
Cedeira	2
Gondomar	4
Malpica de Bergantiños	2
Miño	2
Noia	1
O Barco de Valdeorras	2
O Grove	5
Oleiros	6
Ortigueira	2
Ponteareas	6
Redondela	6
Rianxo	4
Salceda de Caselas	1
Sanxenxo	33
Tomiño	1
Vilagarcía de Arousa	8
Vilanova de Arousa	2
Total	119

O presente proceso selectivo rexerase polo establecido nestas bases e, para o non previsto, observárase o disposto na Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais; no Decreto 243/2008, do 16 de outubro, que a desenvolve, e na Orde do 28 de xaneiro de 2009 pola que se determinan as probas de selección, temarios e baremos de méritos para o ingreso, promoción interna e mobilidade nos corpos da policía local.

O código do procedemento regulado nesta orde é PR461A.

2. Requisitos das persoas aspirantes.

a) Ser español ou nacional dun Estado membro da Unión Europea, nos termos previstos no artigo 57 do texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público, aprobado a través do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro.



b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto.

c) Ter cumpridos os dezoito anos e non exceder, de ser o caso, a idade máxima establecida no artigo 53.1.c) do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro.

d) Non ter sido condenado/a por delito doloso nin separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin encontrarse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

e) Estar en posesión do título de graduado en educación secundaria obrigatoria ou equivalente ou en condicións de obtelo na data en que termine o prazo de presentación de instancias.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán acreditar a súa homologación.

f) Ter unha estatura mínima de 1,65 metros, no caso dos homes, e 1,60 metros, no caso das mulleres.

Todos os requisitos anteriores deberán posuírse no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes e mantelos durante o procedemento de selección, contratación e/ou permanencia na listaxe de reserva.

3. Solicitudes.

3.1. Forma e prazo de presentación.

As solicitudes presentaranse preferiblemente por vía electrónica a través do formulario normalizado dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia, <https://sede.xunta.gal>, que é o anexo I desta orde.

Opcionalmente, poderanse presentar as solicitudes presencialmente en calquera dos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

Para presentar as solicitudes poderase empregar calquera dos mecanismos de identificación e sinatura admitidos pola sede electrónica da Xunta de Galicia, incluído o sistema de usuario e clave Chave365 (<https://sede.xunta.gal/chave365>).



O prazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación da presente convocatoria no *Diario Oficial de Galicia*.

3.2. Taxas.

3.2.1. Por imperativo legal, de conformidade co disposto na Lei 6/2003, do 9 de setembro, de taxas, prezos e exaccións reguladoras da Comunidade Autónoma de Galicia, como requisito necesario para participar neste proceso selectivo deberase aboar previamente en concepto de dereitos de exame o importe de 25,81 euros e, de ser o caso, os gastos de transferencia correspondentes, en calquera das entidades financeiras colaboradoras autorizadas para a recadación de taxas e prezos na Comunidade Autónoma de Galicia.

Para o ingreso da taxa empregarase un impreso de autoliquidación, como o sinalado no anexo II, cos códigos para a súa formalización facilitados nel.

A non presentación deste impreso de autoliquidación, no cal debe figurar a data e o selo da entidade bancaria, co formulario de solicitude no proceso selectivo determinará a exclusión no dito proceso da persoa aspirante.

Poderase tamén realizar o pagamento pola internet nas entidades financeiras autorizadas. Para isto, deberán acceder á oficina tributaria, a través da páxina web da Axencia Tributaria de Galicia (www.atriga.gal). Neste suposto, unha vez efectuado o pagamento, imprimirase o xustificante de aboamento da taxa (modelo 730), que será o que se presente coa solicitude.

En ambos os supostos, a presentación do xustificante do aboamento das taxas non suporá a substitución do trámite de presentación, en tempo e forma, da solicitude de participación no proceso selectivo.

3.2.2. Exención e bonificación no aboamento da taxa.

Estarán exentos do pagamento desta taxa por dereito de inscrición:

a) As persoas que sexan membros de familias numerosas clasificadas na categoría especial.

Teñen dereito a una redución do 50 % do importe da taxa:

a) As persoas que sexan membros de familias numerosas clasificadas na categoría xeral.



b) As persoas que figuren como demandantes de emprego desde, polo menos, os seis meses anteriores á data da convocatoria das probas selectivas en que soliciten a súa participación e non estean a percibir prestación ou subsidio por desemprego.

As circunstancias de exención e bonificación deberanse acreditar, segundo o suposto que corresponda, presentando coa solicitude a seguinte documentación ou autorizando a Administración para comprobala:

- Copia do título oficial de familia numerosa, con carácter común ou especial.
- Certificación negativa da percepción actual de prestación/subsidio por desemprego e antigüidade como demandante de emprego.

3.3. Documentación complementaria necesaria para tramitar o procedemento.

3.3.1. As persoas interesadas deberán achegar coa solicitude:

- a) Taxas administrativas devindicadas pola tramitación da solicitude.
- b) Título de familia numerosa, no suposto de non ser expedido pola Xunta de Galicia.
- c) Certificado de estudos de galego (Celga 3 ou equivalente) expedido polo centro de estudos onde o solicitante cursou os estudos de ensinanza secundaria obrigatoria.

Non será necesario achegar os documentos que xa foron presentados anteriormente. Para estes efectos, a persoa interesada deberá indicar en que momento e ante que órgano administrativo presentou os citados documentos. Presumirase que esta consulta é autorizada polas persoas interesadas, salvo que conste no procedemento a súa oposición expresa.

No suposto de imposibilidade material de obter o documento, o órgano competente poderá requirirle á persoa interesada a súa presentación ou, na súa falta, a acreditación por outros medios dos requisitos a que se refire o documento, con anterioridade a formulación da proposta de resolución.

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



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

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

3.3.3. Sempre que se realice a presentación de documentos separadamente da solicitude, deberase indicar o código e o órgano responsable do procedemento, o número de rexistro de entrada da solicitude e o número de expediente, se se dispón del.

3.3.4. No caso de que algún dos documentos que se vaian presentar de forma electrónica supere os tamaños máximos establecidos ou teña un formato non admitido pola sede electrónica da Xunta de Galicia, permitirase a presentación deste de forma presencial dentro dos prazos previstos e na forma indicada no parágrafo anterior. A información actualizada sobre o tamaño máximo e os formatos admitidos pode consultarse na sede electrónica da Xunta de Galicia.

3.4. Comprobación de datos:

3.4.1. Para tramitar este procedemento consultarase automaticamente os datos incluídos nos seguintes documentos elaborados polas administracións públicas:

- a) DNI ou NIE da persoa solicitante.
- b) DNI da persoa representante.
- c) Situación de desemprego.
- d) Título de familia numerosa, no suposto de ser expedido pola Xunta de Galicia.
- e) Certificado de estudos de galego (Celga 3 ou equivalente), só cando sexa expedido pola Secretaría Xeral de Política Lingüística.
- f) Titulación exixida (graduado en ESO ou equivalente).

No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberan indicalo no cadro correspondente habilitado no formulario de inicio e achegar os documentos.



Excepcionalmente, no caso de que algunha circunstancia imposibilitase a obtención dos citados datos, poderáselles solicitar ás persoas interesadas que presenten os documentos correspondentes.

3.5. Notificacións.

3.5.1. As notificacións de resolucións e actos administrativos practicaranse preferentemente por medios electrónicos e, en todo caso, cando as persoas interesadas resulten obrigadas a recibilas por esta vía. As persoas interesadas que non estean obrigadas a recibir notificacións electrónicas poderán decidir e comunicar en calquera momento que as notificacións sucesivas se practiquen ou deixen de practicar por medios electrónicos.

3.5.2. As notificacións electrónicas realizaranse mediante o Sistema de notificación electrónica de Galicia Notifica.gal, dispoñible a través da sede electrónica da Xunta de Galicia (<https://sede.xunta.gal>). Este sistema remitiralles ás persoas interesadas avisos da posta á disposición das notificacións á conta de correo e/ou teléfono móbil que consten na solicitude. Estes avisos non terán, en ningún caso, efectos de notificación practicada e a súa falta non impedirá que a notificación sexa considerada plenamente válida.

3.5.3. A persoa interesada deberá manifestar expresamente a modalidade escollida para a notificación (electrónica ou en papel). No caso de persoas interesadas obrigadas a recibir notificacións só por medios electrónicos, deberán optar en todo caso pola notificación por medios electrónicos, sen que sexa válida nin produza efectos no procedemento unha opción diferente.

3.5.4. As notificacións por medios electrónicos entenderanse practicadas no momento en que se produza o acceso ao seu contido. Cando a notificación por medios electrónicos sexa de carácter obrigatorio, ou fose expresamente elixida pola persoa interesada, entenderase rexeitada cando transcorran dez días naturais desde a posta á disposición da notificación sen que se acceda ao seu contido.

3.5.5. Se o envío da notificación electrónica non for posible por problemas técnicos, a Administración xeral e do sector público autonómico practicará a notificación polos medios previstos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

3.5.6. O domicilio que figure nas solicitudes considerárase como o único válido para os efectos de notificacións, e será responsabilidade exclusiva do/da aspirante tanto o erro

CVE-DOG: nzocblv1-gje1-4b63-f8e4-iwecsqezc6



na súa consignación como a comunicación á Academia Galega de Seguridade Pública (Agasp) de calquera cambio nel. O mesmo será aplicable a outros medios de comunicación posibles, como os teléfonos de contacto e o correo electrónico.

3.6. Publicación dos actos.

3.6.1. Publicaranse no *Diario Oficial de Galicia* (DOG), de conformidade co establecido no artigo 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas:

- A relación provisional de persoas admitidas e non admitidas.
- A relación definitiva de persoas admitidas e non admitidas.

3.6.2. Na páxina web da Agasp (www.agasp.xunta.gal) publicaranse, ademais, as resolucións coas datas de realización das probas selectivas e as demais comunicacións deste proceso.

3.7. Tramites administrativos posteriores á presentación de solicitudes.

A sede electrónica da Xunta de Galicia permítelles ás persoas interesadas realizar trámites electrónicos con posterioridade ao inicio do expediente, accedendo á Carpeta cidadá da persoa interesada. Opcionalmente, tamén se poderán tramitar presencialmente en calquera dos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

4. Admisión de persoas aspirantes.

4.1. Unha vez rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Dirección Xeral da Agasp publicará no DOG e na súa páxina web a resolución pola que se declaren con carácter provisional as persoas admitidas e excluídas, co motivo da exclusión, así como os/as aspirantes exentos e non exentos da realización da proba de coñecementos da lingua galega. No caso de non existiren persoas excluídas, a listaxe será considera como definitiva.

4.2. As persoas excluídas e os/as declarados/as non exentos/as da realización da proba de coñecementos da lingua galega disporán dun prazo de 5 días hábiles, contados a partir do seguinte á publicación da resolución no DOG, para poderen emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión ou a non exención da proba de coñecementos da lingua galega.



Disporán do mesmo prazo de reclamación as persoas que, tendo presentado debidamente a solicitude de participación no proceso, non consten nin como admitidas nin como excluídas na relación publicada.

4.3. Non se poderá emendar a presentación da solicitude fóra do prazo habilitado para este efecto. As estimacións ou desestimacións das solicitudes de emenda entenderanse explícitas na resolución da Dirección xeral da Agasp pola que se aprobe a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas, así como a listaxe definitiva de persoas exentas e non exentas de realización da proba de coñecementos da lingua galega, que se publicara no DOG e na súa web.

O feito de figurar na relación de persoas admitidas non prexulgará que se lles recoñeza ás persoas aspirantes a posesión dos requisitos exixidos para participar no proceso selectivo.

5. Tribunal cualificador.

5.1. O tribunal cualificador deste proceso será nomeado por orde da consellería competente en materia de seguridade e estará composto por cinco persoas titulares e cinco persoas suplentes (presidente/a, tres vogais e secretario/a) pertencentes a un corpo, escala ou categoría profesional en que se requira para o seu ingreso a titulación de ensinanza secundaria obrigatoria ou superior, e a súa composición será paritaria.

Sen prexuízo das competencias de ordenación material e temporal propias da Academia Galega de Seguridade Pública, correspóndenlle ao tribunal as funcións relativas á determinación concreta do contido das probas, a cualificación dos/das aspirantes, a emisión de cantos informes lle sexan requiridos derivados da súa intervención no proceso selectivo, así como, en xeral, a adopción de cantas medidas sexan precisas na orde correcta das probas selectivas e resolución de incidencias.

5.2. Os membros do tribunal deberanse abster de intervir cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, ou nas instrucións relativas ao funcionamento e actuación dos tribunais de selección, aprobadas mediante a Resolución do conselleiro de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza do 11 de abril de 2007, e no acordo adoptado no Consello da Xunta do 8 de abril de 2010.



A persoa titular da Presidencia deberalles solicitar aos membros do tribunal e, de ser o caso, ao persoal asesor e ao persoal auxiliar que incorpore aos seus traballos unha declaración expresa de non estaren incursos en ningunha das circunstancias reflectidas no parágrafo anterior.

En todo caso, as persoas aspirantes poderán recusar os membros do tribunal cando conorra neles algunha das circunstancias referidas nos termos establecidos no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro.

5.3. A autoridade convocante publicará no DOG a orde correspondente pola que se nomeen os novos membros do tribunal que substituirán os que perdesen a súa condición por algunha das causas previstas na base anterior.

5.4. A sesión de constitución deberase realizar nun prazo máximo de quince (15) días hábiles a partir da publicación do nomeamento do tribunal no DOG. Na dita sesión o tribunal adoptará todas as decisións que lle correspondan para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo.

A partir da sesión de constitución, a actuación válida do tribunal requirirá a concorrencia de, polo menos, tres dos seus membros, con presenza en todo caso das persoas titulares da Presidencia e da Secretaría.

Por acordo dos seus membros, o tribunal poderá decidir a autoconvocatoria para a seguinte ou seguintes sesións que teñan lugar sen necesidade de citación por escrito.

Das sesións realizadas polo tribunal redactarse a acta correspondente, que será asinada polo/a secretario/a co visto e praxe do/da presidente/a.

5.5. O procedemento de actuación do tribunal axustarase en todo momento ao disposto nestas bases; na Lei 40/2015, do 1 de outubro; nas instrucións relativas ao funcionamento e actuación dos tribunais de selección da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e ao resto do ordenamento xurídico.

5.6. O tribunal poderá propor a incorporación aos seus traballos de persoal asesor para as valoracións que coide pertinentes, quen se deberá limitar a colaborar nas súas especialidades técnicas e terá voz, pero non voto.

CVE-DOG: nzocblv1-gje1-4b63-f8e4-iwecsqezcn6



5.7. En ningún caso o tribunal poderá aprobar nin declarar que superou o proceso selectivo un número superior de aspirantes ao de postos convocados. Calquera proposta de persoas aprobadas que contraveña o establecido será nula de pleno dereito.

5.8. Os acordos adoptados polo tribunal do proceso poderán ser obxecto de recurso de alzada ante a persoa titular da Dirección Xeral da Academia Galega de Seguridade Pública, nos termos previstos nos artigos 121 e 122 da Lei 39/2015, do 1 de outubro.

6. Proceso selectivo.

6.1. O procedemento de selección será o de oposición por quenda libre, e posteriormente as persoas que superen este proceso selectivo serán contratadas en réxime laboral temporal nos respectivos concellos ou formarán parte da listaxe de reserva.

6.2. As probas selectivas son as que a continuación se describen:

A. Comprobación da estatura. Ao comezo realizarase o control de estatura das persoas aspirantes conforme o establecido na letra f) da base segunda.

B. Probas de aptitude física.

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

1. Potencia tren inferior: salto vertical.

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

A persoa aspirante colocarse en posición de partida, en pé, de lado xunto a unha parede vertical, cun brazo totalmente estendido cara a arriba e sen levantar os calcañares do chan, e marcará coas dedas a altura que alcanza nesa posición. O exercicio executarase separándose 20 centímetros da parede e saltando tan alto como se poida, marcando novamente coas dedas o nivel alcanzado.

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

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



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

– Permítense dous intentos, só ás persoas aspirantes que fagan nulo no primeiro.

A distancia entre a marca feita desde a posición de partida e a acadada co salto deberá ser igual ou superior á mínima (en centímetros) establecida no seguinte cadro para cada sexo e grupo de idade.

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

2. Resistencia xeral: carreira de 1.000 metros lisos.

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

A persoa aspirante colocarse na pista no lugar indicado. A posición de saída realizárase en pé.

Só se permite un intento.

A persoa aspirante que abandone a carreira quedará excluída.

A proba consistirá en correr a distancia de 1.000 metros no tempo máximo (en minutos e segundos) que se recolle na seguinte táboa para cada sexo e grupo de idade:

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

Para realizar esta proba as persoas aspirantes deberanse presentar provistas de indumentaria deportiva.

C. Proba de coñecementos.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test e deberase amosar o dominio dos contidos do temario.



Para cada cuestión proporanse catro respostas alternativas, das cales só unha delas será a correcta. As persoas aspirantes disporán dun tempo máximo dunha (1) hora para a súa realización.

A proba cualificaráa o tribunal de 0 a 10 puntos, e será preciso acadar cinco puntos como mínimo para non quedar eliminado/a. A cualificación farase atendendo á seguinte fórmula: $N=(A-F/3)/5$, onde N=nota final da proba; A=preguntas acertadas; F=preguntas erradas ou en branco.

Teranse en conta as normas de dereito positivo relacionadas co contido do temario que no momento da publicación desta orde contén con publicación oficial no boletín ou diario correspondente, aínda que a súa entrada en vigor estea diferida a un momento posterior.

No prazo das vinte e catro (24) horas seguintes publicarase o contido do exercicio e as respostas correctas no mesmo lugar onde se realizou e no portal web da Agasp.

O temario para a realización desta proba de coñecementos é:

1. O municipio. Concepto e elementos. Competencias municipais. A organización e funcionamento do municipio. O Pleno. O alcalde. A Xunta de Goberno local. Outros órganos municipais.

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

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

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

5. A actividade da policía local como policía administrativa I: consumo. Abastos. Mercados. Venda ambulante. Espectáculos e establecementos públicos.

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

7. Delitos e delitos leves. Circunstancias modificativas da responsabilidade criminal. Persoas responsables: autores e cómplices.



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

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

10. Normas xerais de circulación: lugar na vía, velocidade, prioridade de paso, cambios de dirección e sentido. Adiantamentos. Parada e estacionamento. Vehículos e transportes especiais. Cinto e casco de seguranza.

11. Circulación por zonas peonís. Comportamento en caso de emerxencia. Sinais de circulación. Clasificación e orde de prioridade. Carencia do seguro obrigatorio.

12. A policía como servizo público. A policía local como policía de proximidade e de servizo. O auxiliar de policía e as súas funcións. Responsabilidades do auxiliar de policía.

D. Proba de avaliación do coñecemento da lingua galega.

Consistirá na tradución dun texto do castelán para o galego e doutro texto do galego para o castelán. Os textos serán elixidos polo tribunal inmediatamente antes de se realizar a proba.

O exercicio terá unha duración máxima dunha (1) hora e realizarase inmediatamente despois do remate da proba de coñecementos.

O exercicio valorarase como apto/a ou non apto/a e para superalo será necesario obter o resultado de apto/a. Corresponderalle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos exixido para acadar o resultado de apto/a.

Estarán exentas de realizar este exercicio as persoas aspirantes que acrediten, dentro do prazo sinalado para presentar a solicitude para participar no proceso selectivo, que posuían o Celga 3 ou o equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, 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).

CVE-DOG: nzocblv1-gje1-4b63-f8e4-iwecsqezcn6



7. Desenvolvemento dos exercicios.

7.1. A orde de actuación das persoas aspirantes iniciárase alfabeticamente pola primeira da letra S, consonte o establecido na Resolución do 30 xaneiro de 2020 pola que se fai público o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia (DOG núm. 25, do 5 de febreiro).

7.2. As persoas aspirantes deberán presentar a cada exercicio provistos de DNI ou outro documento fidedigno que, a xuízo do tribunal, acredite a súa identidade. O tribunal poderalles requirir ás persoas opositoras que acrediten a súa identidade en calquera momento.

7.3. Os exercicios realizaranse a porta pechada sen outra asistencia que a das persoas aspirantes, os membros do tribunal e as persoas designadas como colaboradoras.

7.4. Durante o tempo fixado para realizar as probas non se poderán utilizar nin manipular de ningunha maneira aparellos de telefonía móbil, reloxos ou soportes con memoria; queda prohibido o acceso ao recinto con tales dispositivos e constitúe causa de inadmisión ao chamamento a súa simple tenza.

7.5. O chamamento para cada exercicio será único, de xeito que as persoas aspirantes que non comparezan serán excluídas, salvo os casos debidamente xustificadas, que resolverá o tribunal.

7.6. En calquera momento do proceso selectivo, se o tribunal tivese coñecemento ou dúbidas fundadas de que algunha persoa aspirante non cumpre algún dos requisitos exixidos nesta convocatoria, comunicarllo á Agasp para que esta lle requira os documentos acreditativos do seu cumprimento.

7.7. O anuncio de realización dos exercicios publicarase no taboleiro de anuncios e na paxina web da Agasp con dous días, polo menos, de anticipación á data sinalada para o seu inicio; entre a finalización dun exercicio e o comezo do seguinte deberá transcorrer un período mínimo de 2 días.

7.8. A puntuación das persoas aspirantes que superen todas as probas do proceso selectivo virá determinada pola puntuación do segundo exercicio.



No suposto de empate, terase en conta o establecido no 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, segundo o cal o empate se resolvera a favor da muller.

Se isto non for suficiente, o menor tempo acadado na proba de resistencia xeral, carreira de 1.000 metros lisos, que se aplicará en función dos tramos de idade e sexo previstos nos baremos correspondentes.

De persistir o empate, terase en conta a maior puntuación, dirimirase por sorteo entre as persoas implicadas.

7.9. As persoas aspirantes poderán efectuar alegacións ás súas cualificacións en cada proba ou fase do proceso selectivo, dentro dos dous días seguintes ao da súa publicación.

8. Curso de formación.

As persoas aspirantes aprobadas e as incluídas na listaxe de reserva deste proceso selectivo deberán superar un curso de formación teórico-práctico na Agasp como requisito indispensable para ser contratadas como auxiliares de policía local, de conformidade co disposto no artigo 95.6 da Lei 4/2007, do 20 de abril, e no artigo 48 do Decreto 243/2008, do 16 de outubro.

Só estarán dispensadas de realizar este curso aquelas persoas que xa o realizasen durante os últimos catro anos (con data 2017 ou posterior).

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

9. Listaxe de persoas aprobadas, listaxe de reserva e listaxe de colaboración para tratar persoal auxiliar de policía local, elección de prazas e presentación de documentación.

9.1. Listaxe de persoas aprobadas e listaxe de reserva.

Unha vez rematado o proceso selectivo, o tribunal elaborará por orde decrecente da puntuación a listaxe de persoas aprobadas. O número destas persoas non poderá superar o de prazas convocadas.



Así mesmo, o órgano de selección elaborará, tamén por orde decrecente de puntuación, unha listaxe de reserva cun número de persoas aspirantes, que será como máximo igual ao de persoas aprobadas. Na listaxe de reserva figurarán aquelas persoas aspirantes que, aínda que superaron as probas do proceso selectivo, non resultaron aprobadas por obteren unha puntuación inferior á da última persoa que obtivo praza.

Ambas as dúas listas serán publicadas na páxina web da Agasp.

9.2. Listaxe de colaboración para a contratación de persoal auxiliar de policía local.

A listaxe de reserva prevista na base anterior servirá tamén como listaxe selectiva para os efectos do previsto no artigo 19 do Decreto 115/2017, do 17 de novembro, coa excepción de que o órgano de selección poderá determinar que, para estes únicos efectos, a proba consistente nun cuestionario tipo test se entenderá superada cun número de preguntas correctas inferior ao establecido para acadar a puntuación mínima prevista polo tribunal.

Neste listaxe integraranse, unha vez rematado o proceso de provisión de prazas do proceso convocado e por orde de puntuación, as persoas que formen da listaxe de reserva que non obteñan praza, así como as persoas aprobadas con dereito a ela que non a elixisen ou aceptasen.

Para a inclusión na listaxe selectiva non será precisa solicitude previa das persoas aspirantes e publicarase na páxina web da Agasp.

9.3. Elección de praza.

9.3.1. A Dirección da Agasp convocará as persoas aprobadas a unha reunión presencial para elixir praza, dentro das comprendidas nesta convocatoria, por rigorosa orde da puntuación obtida no proceso selectivo.

9.3.2. As persoas aprobadas que, estando obrigadas, non comparezan persoalmente ou por medio de representante á reunión presencial para elixir praza ou renuncien expresamente, antes ou despois da elección, decaerán en calquera dereito en relación co proceso.

Nos supostos de incomparecencia á reunión por causa de forza maior, debidamente acreditada e comunicada pola persoa aspirante con anterioridade á reunión, a elección efectuarase telefonicamente no mesmo acto e no posto que corresponda segundo a pun-



tuación obtida no proceso selectivo, para cuxo efecto a persoa aspirante deberá designar o número de teléfono onde será localizada. En caso de incumprimento, decaerá no seu dereito.

As persoas aprobadas que comparezan na reunión, pero que non acepten ou non elixan ningunha das prazas obxecto da convocatoria que lles corresponda elixir, decaerán no seu dereito e pasarán a formar parte da listaxe de colaboración para a contratación de persoal auxiliar de policía local no lugar que proceda pola súa puntuación.

9.3.3. Unha vez asignadas as prazas de acordo co previsto nesta base, a Dirección da Agasp publicará na súa páxina web a relación destas co nome das persoas ás cales foron adxudicadas e comunicaralles os datos destas aos concellos que correspondan, xunto coa data prevista para o comezo do preceptivo curso de formación.

9.4. Presentación de documentación.

A partir do día seguinte ao da publicación da adxudicación das prazas, as persoas ás cales se lles adxudicasen disporán dun prazo de 2 días para a presentación ante o concello correspondente, o cal lles indicará os prazos para a súa contratación.

As persoas aspirantes que, dentro do prazo fixado, agás os casos de forza maior, non se presentasen ante o concello, ou se do exame da súa documentación se deducise que carecen dalgún dos requisitos, non poderán ser contratadas como auxiliares de policía local e quedarán sen efecto as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorresen por falsidade na solicitude inicial.

En caso de renuncia, falecemento, falta de xustificación dos requisitos para a contratación, incapacidade absoluta sobrevida ou concorrencia de calquera outra causa que impida a contratación dunha persoa aspirante como auxiliar de policía local, o concello comunicarlle esta circunstancia á Dirección da Agasp, que substituirá a persoa afectada pola primeira que figure na listaxe de reserva, sempre con anterioridade ao desenvolvemento do correspondente curso de formación.

10. Información ás persoas interesadas.

Sobre esta convocatoria poderase obter información adicional na Agasp a través dos seguintes medios:

- a) <https://sede.xunta.gal/portada>.
- b) Páxina web da Agasp (<http://agasp.xunta.gal>).



c) No enderezo electrónico formacion.agasp@xunta.gal.

d) No telefono da Agasp 886 20 61 10.

e) No Servizo de Formación en Seguridade Pública da Agasp (avenida da Cultura, s/n, 36680 A Estrada, Pontevedra).

11. Información básica sobre protección de datos persoais.

Os datos persoais obtidos neste procedemento serán tratados na súa condición de responsable pola Xunta de Galicia –Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza– coas finalidades de levar a cabo a tramitación administrativa que derive da xestión deste procedemento e a actualización da información e contidos da Carpeta cidadá.

O tratamento dos datos baséase no cumprimento dunha misión de interese público ou no exercicio de poderes públicos, conforme a normativa recollida na ficha do procedemento incluída na Guía de procedementos e servizos, no propio formulario anexo e nas referencias recollidas en <https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos>. Con todo, determinados tratamentos poderanse fundamentar no consentimento das persoas interesadas, circunstancia que se reflectirá no dito formulario.

Os datos serán comunicados ás administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou para que os/as cidadáns/ás poidan acceder de forma integral á información relativa a unha materia.

Co fin de dar a publicidade exixida ao procedemento, os datos identificativos das persoas interesadas serán publicados conforme o descrito na presente norma reguladora a través dos distintos medios de comunicación institucionais de que dispón a Xunta de Galicia, como diarios oficiais, páxinas web ou taboleiros de anuncios.

As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos, así como exercer outros dereitos ou retirar o seu consentimento, a través da sede electrónica da Xunta de Galicia ou presencialmente nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común, segundo se explicita na información adicional recollida en <https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos>.



12. Tramitación de urxencia.

Segundo o previsto no artigo 8.1 do Decreto 115/2017, do 17 de novembro, acórdase a aplicación do procedemento da tramitación de urxencia, polo cal se reducen á metade todos os prazos previstos nesta convocatoria, agás os referidos á presentación de solicitudes, recursos e alegacións.

Disposición derradeira

Esta convocatoria e as súas bases vinculan a Administración, o tribunal encargado de xulgar o proceso selectivo e as persoas que nel participen.

Así mesmo, cantos actos administrativos sexan producidos polo tribunal, pola autoridade convocante ou polo órgano encargado da xestión poderán ser impugnados polos/as interesados/as de acordo co establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Esta orde pon fin á vía administrativa e contra ela as persoas interesadas poderán presentar recurso potestativo de reposición ante a persoa titular da consellería competente en materia de seguridade, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación no DOG, consonte a Lei 39/2015, do 1 de outubro, ou impugnala directamente ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses, contados desde a mesma data, consonte a Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

Santiago de Compostela, 25 de maio de 2020

Alfonso Rueda Valenzuela
Vicepresidente e conselleiro de Presidencia,
Administracións Públicas e Xustiza

CVE-DOG: nzocblv1-gje1-4b63-f8e4-iwecsqqezcn6





XUNTA DE GALICIA

VICEPRESIDENCIA E CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA,
ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS E XUSTIZA

ANEXO I

PROCEDEMENTO	CÓDIGO DO PROCEDEMENTO	DOCUMENTO
INSCRICIÓN NO PROCESO SELECTIVO UNITARIO DE AUXILIAR DA POLICÍA LOCAL	PR461A	SOLICITUDE

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE							
NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF				
TIPO	NOME DA VÍA	NÚM.	BLOQ.	ANDAR	PORTA		
PARROQUIA	LUGAR						
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	CONCELLO	LOCALIDADE				
TELÉFONO	TELÉFONO MÓBIL	CORREO ELECTRÓNICO	DATA DE NACEMENTO				

E, NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)			
NOME/RAZÓN SOCIAL	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF

DATOS PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN					
Notifíquese a: ☐ Persoa solicitante ☐ Persoa ou entidade representante					
Enviaranse avisos da posta á disposición da notificación ao correo electrónico e/ou teléfono móbil facilitados a seguir:					
TELÉFONO MÓBIL	CORREO ELECTRÓNICO				
ELECCIÓN DO MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE					
As persoas obrigadas a relacionarse a través de medios electrónicos coa Administración deberán optar, en todo caso, pola notificación por medios electrónicos, sen que sexa válida para elas, nin produza efectos, unha opción diferente.					
☐ Electrónica a través do Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal, https://notifica.xunta.gal . Só se poderá acceder á notificación co certificado electrónico asociado ao NIF da persoa indicada.					
☐ Postal (cubrir o enderezo postal só se é distinto do indicado anteriormente)					
As notificacións que se practiquen en papel estarán tamén a disposición da persoa indicada anteriormente no Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal, para que poida acceder ao seu contido de forma voluntaria.					
TIPO	NOME DA VÍA	NÚM.	BLOQ.	ANDAR	PORTA
PARROQUIA	LUGAR				
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	CONCELLO	LOCALIDADE		

A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA:
☐ Que cumpre os requisitos sinalados na base 2 da Orde do 25 de maio de 2020 pola que se aproban as bases xerais reguladoras e se convoca o proceso selectivo unitario para a provisión, mediante contrato laboral temporal, de postos de auxiliares da policía local e que os datos consignados nesta solicitude son certos.

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA
☐ Taxas administrativas devindicadas pola tramitación da solicitude (cód. 30.03.04)
☐ Título de familia numerosa, no suposto de non ser expedido pola Xunta de Galicia
☐ Certificado de estudos de lingua galega (Celga 3 ou equivalente) expedido polo centro de estudos onde o/a solicitante cursou os estudos de graduado en ESO





XUNTA DE GALICIA
VICEPRESIDENCIA E CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA,
ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS E XUSTIZA

ANEXO I (continuación)

COMPROBACIÓN DE DATOS

Os documentos relacionados serán obxecto de consulta ás administracións públicas. No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán indicalo no recadro correspondente e achegar unha copia dos documentos.		OPÓÑOME Á CONSULTA
DNI/NIE da persoa solicitante		☐
DNI/NIE da persoa representante		☐
Consulta de títulos oficiais non universitarios		☐
Certificado de estudos de lingua galega (Celga 3 ou equivalente) só no suposto de ter sido expedido pola Secretaría Xeral de Política Lingüística		☐
MARQUE O RECADRO CORRESPONDENTE PARA SINALAR AS CIRCUNSTANCIAS QUE LLE SEXAN DE APLICACIÓN		
☐ Situación de desemprego		☐
☐ Título de familia numerosa, expedido pola Xunta de Galicia		☐

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS

Responsable do tratamento	Xunta de Galicia. Consellería ou entidade a que se dirixe esta solicitude, escrito ou comunicación.
Finalidades do tratamento	A tramitación administrativa que derive da xestión deste formulario e a actualización da información e contidos da Carpeta cidadá.
Lexitimación para o tratamento	O cumprimento dunha tarefa en interese público ou o exercicio de poderes públicos segundo a normativa recollida no formulario, na páxina https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos e na ficha do procedemento na Guía de procedementos e servizos. Consentimento das persoas interesadas, cando corresponda.
Persoas destinatarias dos datos	As administracións públicas, no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou para que as persoas interesadas poidan acceder de forma integral á información relativa a unha materia.
Exercicio de dereitos	As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos, así como exercer outros dereitos a través da sede electrónica da Xunta de Galicia ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos e máis información	https://www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais

Actualización normativa: no caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos persoais neste procedemento, prevalecerán en todo caso aquelas relativas ao Regulamento xeral de protección de datos.

LEXISLACIÓN APLICABLE

Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía local.

Decreto 243/2008, do 16 de outubro, polo que se desenvolve a Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía local.

Decreto 115/2017, do 17 de novembro, polo que se regula a cooperación da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia cos concellos na selección dos membros dos corpos de policía local, vixilantes municipais e auxiliares de policía local.

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 local.

Orde do 25 de maio de 2020 pola que se aproban as bases xerais reguladoras e se convoca o proceso selectivo unitario para a provisión, mediante contrato laboral temporal, de postos de auxiliares da policía local (código de procedemento PR461A).

SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE

Lugar e data

, de de



Academia Galega de Seguridade Pública



SEDE ELECTRÓNICA Este formulario só poderá presentarse nas <https://sede.xunta.gal> formas previstas na súa norma reguladora



**XUNTA
DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

<https://www.xunta.gal/diario-oficial-galicia>

