



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

SADA

Secretaría

Bases específicas do proceso selectivo para o acceso pola quenda de promoción interna a unha (1) praza de inspector da Policía local (A/A2) incluída na OEP 2024

Por resolución da alcaldía núm. 257/2025, de 7 de febreiro, foron aprobadas as seguintes bases de convocatoria de selección de persoal:

“BASES ESPECÍFICAS PARA A CONVOCATORIA PARA O ACCESO POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EN QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA A UNHA (1) PRAZA DE INSPECTOR PERSOAL FUNCIONARIO DO GRUPO A/A2 OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO 2024.

1ª.- OBXECTO.

As presentes bases específicas teñen por obxecto a regulación dos aspectos particulares do proceso selectivo para o acceso, polo sistema de concurso-oposición pola quenda de promoción interna a unha (1) praza de persoal funcionario denominada: Inspector-Xefe, pertencente á escala de administración especial, subescala servizos especiais, clase policía local (escala executiva, categoría inspector), grupo A, subgrupo A2, incluída na Oferta de Emprego Público do Concello de Sada para 2024, en todo aquilo que non estea previsto nestas bases seralle de aplicación o establecido nas Bases xerais dos procesos selectivos para o desenvolvemento de quenda libre e quenda reservada a persoas con discapacidade da Oferta de Emprego Público para o Concello de Sada do ano 2024 (BOP núm.104, do 30-5-2024).

2ª.-REFERENCIA DO PROCESO SELECTIVO: PS 7-2024

3ª.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA

- a) Denominación da praza: Inspector-Xefe
- b) Grupo de clasificación: A
- c) Subgrupo: A/2
- d) Tipo de relación xurídica: persoal funcionario
- e) Funcións: Ás propias establecidas pola lexislación vixente para os Corpos da Policía Local e categoría convocada e as establecidas para o posto na relación de postos de traballo.
- f) Correspondencia co posto de traballo con código 020001 da RPT, ao cal se adscribirá definitivamente a persoa proposta para nomeamento ao resultar aprobada no proceso selectivo.

4ª.- SISTEMA SELECTIVO.

De conformidade co previsto nas bases xerais aprobadas por este Concello de Sada, o sistema selectivo será o de concurso-oposición. Quenda promoción interna.

5ª.- REQUISITOS E TITULACIÓN ESIXIDA PARA O ACCESO Á PRAZA:

- a) Ter nacionalidade española.
- b) Ter cumpridos os 18 anos e non exceder, no seu caso, a idade de xubilación forzosa.
- c) Estar en posesión do título de oficial de grao universitario ou equivalente (no caso de comunitarios ou estranxeiros a titulación haberá de estar convalidada polo Órgano competente)
- d) No padecer enfermidade ou eiva física que impida o desempeño das correspondentes funcións.
- e) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nen atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fora separada ou inhabilitada.
- f) Carecer de antecedentes penais por delito doloso.
- g) Estar en situación de servizo activo

h) Formar parte do corpo da Policía Local do Concello de Sada coa categoría de oficial ou policía, cunha antigüidade de seis anos de servizo como persoal funcionario de policía.

i) Estar en posesión do título de acreditación do nivel de coñecemento de lingua galega CELGA 4 ou outros títulos oficiais equivalentes. No caso de non acreditalo realizarase unha proba conforme ao establecido na base 7.2.3

6ª.- SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN E PRAZO

As solicitudes de participación achegarase a documentación sinalada na base cuarta das Bases Xerais e axustaranse ao modelo que está a disposición na seguinte ligazón:

<https://www.sada.gal/ga/a-un-click/impresos> ou que se lles facilitará nas dependencias municipais.

O prazo de presentación de solicitudes é o establecido na base cuarta das xerais.

As taxas serán as establecidas na base quinta das xerais para o Grupo A, subgrupo A2/asimilado: 25 euros.

7ª.- PROCESO SELECTIVO.

O procedemento de selección será o de concurso-oposición.

7.1.. Fase de concurso.

Esta fase non terá carácter eliminatorio e consistirá na comprobación, avaliación e cualificación dos méritos alegados e xustificadas, se é o caso, polas persoas aspirantes de acordo co baremo contido no anexo I destas bases

A valoración dos méritos farase de conformidade co baremo de méritos que se recolle no anexo I destas bases, modificado polo artigo 80.3 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, e o artigo 29 do Decreto 15/2023, do 12 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2007 de coordinación de policía locais de Galicia.

Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden debidamente acreditados, en todos os seus aspectos, na data de finalización do prazo de presentación de instancias.

Serán de aplicación á fase de concurso os límites establecidos no anexo II da Orde do 28 de xaneiro de 2009.

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

7.2. Fase de oposición.

Esta fase será posterior á fase de concurso e constará das seguintes probas: a oposición constará de tres probas eliminatorias, de modo que non poderán pasar á seguinte as persoas aspirantes que non acaden a cualificación mínima establecida para cada unha delas. A orde en que se deberán desenvolver é a seguinte:

1. Probas de avaliación dos coñecementos.

2. Caso práctico.

3. Proba de avaliación do coñecemento da lingua galega (só para aquelas persoas que non puidesen acreditar documentalmente estaren exentas de realizala).

7.2.1. Primeira proba. Proba de avaliación de coñecementos.

Nesta proba as persoas aspirantes deberán demostrar a súa preparación intelectual e o seu dominio dos contidos da totalidade do temario que figura no anexo II destas bases.

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

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

A cualificación farase atendendo á seguinte fórmula: $N=(A-F/3)/12$, onde N é a nota final da proba; A son as preguntas acertadas; F son as preguntas falladas ou non contestadas.

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.

Para respectar os principios de publicidade, transparencia, obxectividade e seguridade xurídica que deben rexer no acceso ao emprego público, o tribunal establecerá e informará as persoas aspirantes, con anterioridade á realización da proba, dos criterios de corrección, valoración e superación que non estean expresamente establecidos nestas bases.

O tribunal excluírá aquelas persoas aspirantes en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a súa identidade.

As decisións e os acordos que afecten a cualificación e a valoración das probas (determinación do número de preguntas correctas para acadar a puntuación mínima, fixación de criterios de valoración etc.) deberanse adoptar sen coñecer a identidade das persoas aspirantes a que corresponden os resultados obtidos.

O tribunal adoptará as medidas oportunas para garantir que esta proba sexa corrixida sen que se coñeza a identidade das persoas aspirantes.

As persoas aspirantes poderán levar a copia das súas respostas. No prazo das vinte e catro (24) horas seguintes publicarase o contido do exercicio e o cadro de respostas correctas no taboleiro da sede electrónica municipal <https://sede.sada.gal>

7.2.2. Segunda proba. Caso práctico.

Resolución dun caso práctico determinado polo tribunal e relacionado cos temas comprendidos no anexo II desta convocatoria no tempo máximo dunha (1) hora.

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

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

Os criterios xerais de corrección desta proba serán os seguintes:

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

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

7.2.3. Terceira proba. Proba de avaliación do coñecemento da lingua galega.

Nesta proba as persoas aspirantes deberán demostrar que comprenden correctamente o galego.

Estarán exentas da realización desta proba aquelas persoas que estean en posesión do título Celga 4 ou 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 (DOG núm. 146, do 30 de xullo) pola que se regulan os certificados oficiais xustificativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, ou norma que a substitúa.

As persoas non exentas realizarán esta terceira proba a continuación da segunda, e 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 realizarse a proba.

O exercicio terá unha duración máxima dunha (1) hora.

O exercicio valorárase como apto/a ou non apto/a e para superalo será necesario obter o resultado de apto/a. Corresponderá ao tribunal determinar o nivel de coñecementos exixidos para alcanzar o resultado de apto/a.

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

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

8. DESENVOLVEMENTO DOS EXERCICIOS:

8.1. Orde de actuación. A orde de actuación das persoas aspirantes será a orde alfabética e comezará por aquelas persoas cuxo primeiro apelido comece pola letra H, conforme o establecido na Resolución do 31 de xaneiro de 2024 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. 29, do 9 de febreiro).

O tribunal, unha vez finalizado o primeiro exercicio, establecerá por orde decrecente de puntuación o número de aspirantes que deberán desenvolver o segundo exercicio (caso práctico).

8.2 Identificación. As persoas aspirantes deberanse presentar a cada exercicio provistas de DNI ou outro documento fidedigno que, a xuízo do tribunal, acredite a súa identidade. En calquera momento as persoas aspirantes poderán ser requiridas polo tribunal coa finalidade de acreditar a súa identidade.

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

8.4. Chamamento único. O chamamento para cada exercicio será único, na data e na hora indicada, sen posibilidade de aprazamento, de maneira que as persoas aspirantes que non comparezan serán excluídas, salvo os casos debidamente xustificadas, que resolverá o tribunal e os amparados nun precepto legal, como o suposto que se describe a continuación.

8.5. Mulleres embarazadas, parto ou posparto. As aspirantes que, polas circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación e previsión de parto, ou eventualmente nos primeiros días do puerperio, prevexan a posibilidade de coincidencia coas datas de realización de calquera dos exames ou probas previstos no proceso selectivo, poderán poñelo en coñecemento do tribunal e xuntarán coa comunicación o correspondente informe médico oficial. A comunicación deberá realizarse dentro dos dous días seguintes ao anuncio da data do exame e o tribunal determinará, con base na información de que dispoña, se procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo ou ben un aprazamento da proba, ou ben ambas as dúas medidas conxuntamente.

8.6. Prohibicións. Durante o tempo fixado para a realización das 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 simple tenza destes.

8.7. Cumprimento dos requisitos. 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 ao Concello de Sada para que esta lle requira os documentos acreditativos do seu cumprimento. No caso de que a persoa aspirante non acredite o cumprimento dos requisitos, isto suporá a súa exclusión do proceso.

8.8. Anuncio das probas. O anuncio de realización dos exercicios publicarase no taboleiro da sede electrónica municipal con antelación suficiente, tendo en conta que desde a finalización dunha proba ao comezo da seguinte terá que transcorrer un prazo mínimo de dous días, segundo o artigo 11.2.h) do Decreto 15/2023, do 12 de xaneiro.

8.9. Anulación de preguntas da primeira proba. Se o tribunal, de oficio ou con base nas reclamacións que as persoas interesadas poden presentar, anulase algunha ou algunhas preguntas incluídas na proba de coñecementos anunciarao no taboleiro da sede electrónica municipal. Neste suposto serán tidas en conta as cuestións de reserva, que terán unha puntuación igual ás do resto de exercicio.

9. PUNTUACIÓN PROCESO

A puntuación das persoas aspirantes que superen o proceso selectivo virá determinada polo sumatorio da puntuación da fase de concurso e da fase de oposición. Todas as cualificacións obtidas polas persoas aspirantes se publicarán no taboleiro da sede electrónica municipal.

As puntuacións ponderadas, a do concurso e a da oposición, sumararán como máximo 10 puntos, e nesa puntuación corresponde unha porcentaxe máxima do 40 % ao concurso (4 puntos) e do 60 % á oposición (6 puntos).

9.1. Criterios de desempate. Tendo en conta que nos corpos da Policía Local de Galicia existe infrarrepresentación feminina, no suposto de empate nas puntuacións de dous ou máis aspirantes, acudirase por orde aos seguintes criterios ata que se resolva:

a) Preferencia a favor da muller, seguindo o recollido no artigo 153 da Lei 7/2023, do 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia, no caso de que houberse empate resolverase a favor da muller.

b) Maior antigüidade na categoría e, de persistir o empate e resultar posible, na categoría inmediata inferior, e así de xeito sucesivo.

c) Puntuación máis alta referida aos méritos na epígrafe de formación profesional.

d) Titulación académica de máis nivel.

e) Sorteio, en caso de persistir o empate despois da aplicación dos criterios anteriores.

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

10. NORMAS RESPECTO DA BAREMACIÓN DOS MÉRITOS:

Normas que se terán en conta na aplicación dos baremos:

– No anexo I recóllese o baremo para a fase de concurso do proceso de acceso por promoción interna. Cada epígrafe ten unha valoración máxima que non se pode superar.

Na epígrafe 1, Titulacións académicas oficiais, do anexo I non se valorará:

- A titulación requirida para o acceso á categoría a que se aspira, salvo que se posúa máis dunha.
- As titulacións necesarias ou as que se empregasen como vía de acceso para a obtención dunha titulación superior xa valorada.
- As titulacións que non estean recoñecidas polo ministerio competente na materia como títulos académicos de carácter oficial e con validez en todo o territorio nacional. Deberase achegar a correspondente declaración oficial de equivalencia, ou disposición en que se estableza esta e, de ser o caso, o BOE en que se publicou.
- Os cursos necesarios para a obtención das titulacións desta epígrafe 1 e dos anexos II e III da Orde do 28 de xaneiro de 2009, nin a superación de materias destes.

Na epígrafe 3, Formación profesional e docencia, dos anexo I.

- Valoraranse as actividades reflectidas nos anexo I distinguindo entre actividades formativas de asistencia (AS) e actividades formativas con aproveitamento (AP):

- Os cursos de formación profesional ou outras actividades formativas desenvolvidas directamente pola Agasp, ou mediante convenios ou protocolos de colaboración con concellos, deputacións e outras entidades públicas.

- Os cursos de manifesto interese policial homologados pola Agasp, superados nas universidades, administracións públicas ou a través dos plans de formación continua.

- Valorarase na epígrafe de docencia cos puntos detallados nos anexo I a participación como profesor en cursos ou outras actividades formativas desenvolvidas:

- Directamente pola Agasp, ou mediante convenios ou protocolos de colaboración con concellos, deputacións e outras entidades públicas, dirixidos en particular aos corpos de policía local, ou tamén ao colectivo das forzas e corpos de seguridade.

- Nas universidades, administracións públicas ou a través dos plans de formación continua, cando se trate de actividades formativas de manifesto interese policial dirixidas en particular aos corpos de policía local, ou tamén ao colectivo das forzas e corpos de seguridade.

- 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.

- A formación profesional e docencia realizada con data anterior á toma de posesión como funcionario de carreira.

Na epígrafe 4, Distincións e recompensas, do anexo I

- Terase en conta a normativa ao respecto na materia, en particular o estipulado no capítulo III do título VIII 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.

Na epígrafe 5, Idiomas:

- Valoraranse os coñecementos de idiomas, distintos do castelán e do galego, acreditados por certificado de escola oficial de idiomas.

- Tómase como referencia a táboa do anexo II de equivalencias do Real decreto 1041/2017, do 22 de decembro, publicado no BOE do 23 de decembro.

- Os ciclos refírense ao plan antigo e os niveis aos certificados actuais correspondendo a letra A (A1 e A2) ao nivel básico, a letra B (B1 e B2) ao nivel intermedio e a letra C (C1 e C2) ao nivel avanzado.

Só se terá en conta o ciclo ou nivel de máis valor dos que se acrediten por cada idioma: máximo 2 puntos.

Na epígrafe 6, Lingua galega, do anexo IV e V:

- Só se terá en conta o título de máis nivel dos que se acrediten. Máximo 2 puntos.

Na epígrafe 7, Exercicio de dereitos de conciliación nos cinco anos anteriores, do anexo IV, en cumprimento do estipulado no artigo 80.3 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, e o artigo 29 do Decreto 15/2023, do 12 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2007, de coordinación de policía locais de Galicia. Máximo 1 punto.

11 CUALIFICACIÓN FINAL

A orde de prelación das persoas aspirantes que superen o proceso de promoción interna efectuarase de acordo coa suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e na fase de oposición.

11. Relación de persoas aprobadas e lista de reserva, presentación de documentación e nomeamento como persoal funcionario en prácticas:

11.1. Relación de persoas aprobadas e lista de reserva. Unha vez rematado o proceso de acceso por promoción interna, 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 lista 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, non resultaron aprobadas por obteren unha puntuación inferior á da última persoa que obtivo praza.

Ambas as dúas listas serán publicadas na páxina web e no taboleiro da sede electrónica municipal.

As persoas aspirantes que, dentro do prazo fixado, agás os casos de forza maior, non presentasen a documentación ou do exame dela se deducise que carecen dalgún dos requisitos non poderán ser nomeadas persoal funcionario en prácticas e quedarán sen efecto as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorresen por falsidade na solicitude inicial.

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

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

O curso selectivo de formación será convocado a través de resolución da Dirección Xeral da Agasp en que se indicará a data de inicio.

En caso de renuncia, falecemento, falta de xustificación dos requisitos para o nomeamento, incapacidade absoluta sobrevida ou concorrencia de calquera outra causa que impida o nomeamento dunha persoa aspirante como persoal funcionario en prácticas ou prive de eficacia o nomeamento xa realizado, o concello comunicará esta circunstancia á Dirección Xeral da Agasp, que substituirá a persoa afectada pola primeira que figure na lista de reserva, sempre con anterioridade ao desenvolvemento do correspondente curso selectivo de formación.

11.3. Curso selectivo de formación.

As persoas aspirantes aprobadas deberán superar un curso selectivo de formación teórico-práctico na Agasp como requisito indispensable para accederen á condición de persoal funcionario de carreira na categoría de inspector, escala executiva, de conformidade co disposto no artigo 36 da Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais e nos artigos 32 e 56 do Decreto 15/2023, do 12 de xaneiro, de desenvolvemento desta lei.

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

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

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

Aos funcionarios e funcionarias en prácticas seralles de aplicación o Regulamento de réxime interior da Agasp publicada mediante a Orde do 4 de febreiro de 2009, da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, no DOG núm. 30, do 12 de febreiro, durante o seu curso de formación e o período de prácticas, e con carácter supletorio, cando os feitos non constitúan falta no dito regulamento, seranlles de aplicación as normas do réxime disciplinario da Policía Local de Galicia recollidas na Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais, e normativa de desenvolvemento.

A cualificación do curso de formación e do período de prácticas quedará en suspenso ante a concorrencia sobrevida de calquera causa de exclusión ata que non se resolva o expediente que se incoe.

12. PROCEDIMENTOS PENAIS OU ADMINISTRATIVOS PENDENTES

Cando as persoas que participan no proceso teñan aberto, ou se lles abra con posterioridade, un procedemento penal ou administrativo que poida finalizar cunha condena por delito doloso, coa separación do servizo das administracións públicas ou a inhabilitación para o exercicio das funcións públicas, a admisión ao proceso, a permanencia nel, así como o seu acceso no corpo da policía local quedará condicionado ao feito de que nos citados procedementos non se produza a condena ou separación referida.

O persoal participante, no suposto de atoparse nas situacións descritas no parágrafo anterior, debe comunicar tal situación ao Concello de Sada o cal poderá solicitar en calquera momento do proceso unha declaración xurada de non atoparse nas devanditas situacións.

A falsidade ou omisión de datos nesta declaración xurada dará lugar ás responsabilidades que se establezan no Regulamento de réxime interior da Agasp en relación co incumprimento das ordes ou disposicións ditadas pola Dirección Xeral da Agasp.

13.- RELACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

Consonte á Disposición adicional segunda da Ordenanza de administración electrónica do Concello de Sada (BOP 19-9-20236)

1. As persoas que participen en procesos de selección para o acceso ao emprego público como persoal funcionario ou laboral, xa sexa con carácter permanente ou temporal, estarán obrigadas a relacionarse coa Administración telemáticamente en todas as fases do correspondente procedemento, dende a presentación de solicitudes ata a elección de destinos, incluídos, no seu caso, as reclamacións e os recursos administrativos que puideran interpoñer.

2. O deber de relacionarse co concello de Sada por medios telemáticos comprenderá a obriga de recibir notificacións electrónicas no caso de aqueles actos ou incidencias que requiran dunha comunicación persoal, de conformidade co disposto no artigo 41.1 e 3 , da Lei 39/2015, do 1 de outubro e os artigos 41 a 45 do Real Decreto 203/2021, do 30 de marzo.

Cando concorran circunstancias sobrevindas de carácter técnico ou de calquera outra natureza, o Concello de Sada poderá autorizar motivadamente o emprego de medios non electrónicos para a relación das persoas aspirantes coa Administración, naqueles trámites nos que poida resultar preciso.

14. ASISTENCIA NO USO DOS MEDIOS ELECTRÓNICOS AOS INTERESADOS

Segundo o artigo 12.2 parágrafo segundo da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común, se algún dos interesados non dispón dos medios electrónicos necesarios, a súa identificación ou firma electrónica no procedemento administrativo poderá ser validamente realizada por un funcionario público mediante o uso do sistema de firma electrónica do que estea dotado para iso. Neste caso, será necesario que o interesado que careza dos medios electrónicos necesarios se identifique ante o funcionario e preste o seu consentimento expreso para esta actuación, do que deberá quedar constancia para os casos de discrepancia ou litixio

15. NORMAS FINAIS

Primeira.- Para todo o non previsto nestas Bases será de aplicación supletoria o establecido na Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, na Lei 5/1997, do 22 de xullo, reguladora de Administración Local de Galicia, no Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, no Real Decreto 364/1995 e demais lexislación vixente de aplicación.

Segunda.- Agás a convocatoria, que se publicitará segundo se establece na Base 13ª das bases xerais, os sucesivos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos só a través do Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello ou da sede electrónica municipal <https://sede.sada.gal>.

Terceira.- Todos os actos administrativos derivados desta convocatoria, así como da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polas/os interesadas/os nos casos e na forma establecidos pola Lei de procedemento administrativo pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e normas vixentes concordantes. A presentación de reclamacións non suspenderá a continuación do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante deste.

Cuarta.- Contra as presentes bases e a resolución que as aproba, que pon fin á vía administrativa, se poderá interpor RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante os Xulgados do Contencioso-Administrativo da Coruña, no prazo de dous meses (contados dende o día seguinte ao da publicación da convocatoria). Con carácter potestativo e previo, poderá interpor RECURSO DE REPOSICIÓN ante o mesmo órgano que adoptou o acordo de aprobación, no prazo dun mes (contado dende o día seguinte ao da publicación da convocatoria). Neste caso non se poderá interpor recurso contencioso-administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto. Neste último suposto, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de seis meses contados dende o día seguinte a aquel no que se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

Todo iso sen prexuízo de que poda exercitar calquera outro que considere procedente

ANEXO I

Táboa de méritos da fase de concurso

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

Epígrafes	Descrición dos méritos que se van valorar	Valoración parcial (en puntos)	Valoración máxima por epígrafe
5. Idiomas	A) Ciclos (plan antigo)		4,00 puntos
	Certificado de superación do ciclo elemental	1,00	
	Certificado de superación do ciclo superior	2,00	
	B) Niveis		
	Certificado superación nivel básico (A1/A2)	0,65	
	Certificado superación nivel intermedio (B1/B2)	1,30	
	Certificado superación nivel avanzado (C1/C2)	2,00	
6. Lingua galega	Celga 1	0,25	2,00 puntos
	Celga 2	0,50	
	Celga 3 ou curso de iniciación	0,75	
	Celga 4 ou curso de perfeccionamento	1,00	
	Curso de linguaxe administrativa nivel medio	1,50	
	Curso de linguaxe administrativa nivel superior	2,00	
7. Exercicio de dereitos de conciliación nos cinco anos anteriores	Permiso por parto, adopción ou acollemento (artigos 121 e 122 LEPG)	0,2 puntos/permiso	1,00 punto
	Permiso do outro proxenitor por nacemento, acollemento ou adopción dun fillo (artigo 124 LEPG)	0,2 puntos/permiso	
	Redución de xornada do artigo 106.2.a) e b) da LEPG: 0,04 puntos.	0,04 puntos/mes	
	Excedencia para o coidado de familiares: 0,04 puntos/mes completo. * Os meses serán computados por días naturais (30 días)	0,04 puntos/mes	

ANEXO II

Temario para primeira proba de avaliación de coñecementos do proceso selectivo.

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.
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.
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 delitos leves. 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. Delitos leves contra as persoas.
38. Delitos e delitos leves 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. Delitos leves cometidos con ocasión da circulación de vehículos de 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.
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. Alcoholemia. 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.

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”.

Sada, 7 de febreiro de 2025

O alcalde

Óscar Benito Portela Fernández

2025/867