



## **BASES QUE REXERÁN A CONVOCATORIA E ELABORACIÓN DAS LISTAS PARA A PROVISIÓN TEMPORAL DE POSTOS DE TRABALLO DE AUXILIAR DA POLICÍA LOCAL NO CONCELLO DE MIÑO**

### **Base 1ª.- Obxecto.**

O obxecto das presentes bases é regula-la convocatoria e elaboración dunha lista con aquelas persoas interesadas na cobertura, con carácter temporal, de postos de traballo de Auxiliares da Policía Local do Concello de Miño.

Correspóndelle a función de custodia e vixilancia de bens, servizos e instalacións municipais, así como auxilio e colaboración dos funcionarios do Corpo da Policía local e demais Forzas e Corpos de Seguridade.

De conformidade co artigo 59.5 b) da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do Réxime xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, fíxase como medio de comunicación das publicacións que se deriven dos actos integrantes deste procedemento selectivo, a exposición no Taboleiro de Anuncios emprazado na Casa Consistorial.

A presente oposición seralle de aplicación:

- A Lei 4/2007, do 20 de abril de 2007, de coordinación de policías locais.
- A Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes.
- A Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Os artigos 21.1.g), 91, 100 y 103 da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases do Réxime Local.
- O artigo 177 do Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local.
- O Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeneral de Ingreso do Persoal o Servicio da Administración Xeneral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Civís da Administración Xeneral del Estado.
- A Disposición adicional segunda do Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local.

### **Base 2ª.- Apertura da convocatoria e prazos.**

2.1.- A apertura da convocatoria e o prazo para a presentación de solicitudes, será de dez días naturais contados dende o anuncio desta convocatoria nun xornal da Provincia, e presentarase no rexistro xeral do Concello de Miño. As solicitudes tamén poderán presentarse na forma que determina o artigo 38.4 da Lei 30/92, do 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

Teléfono de información: 981-78.20.58



2.2.- Pagamento das taxas por dereitos de inscrición, que de seguido se expresan:

- Auxiliar Policía Local: 12,00.- €

### **Base 3ª.- Requisitos.**

Para tomar parte neste proceso selectivo os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos referidos todos e cada un á data en que finalice o prazo de presentación de solicitudes, excepto o requisito especificado no apartado "i", requisito que deberá de acreditarse, en todo caso, antes da formalización do contrato.:

a) Ser español, ou nacional dun Estado membro da Unión Europea, estes últimos, acorde co disposto na Lei 17/1993, de 23 de decembro.

b) Ter cumpridos 16 años e non exceder de 36.

c) Estar en posesión do título de Graduado Escolar ou equivalente, ou en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de solicitudes, ou outros superiores.

d) Ter unha estatura mínima de 1'70 metros os homes, e 1'65 as mulleres.

e) Estar en posesión do permiso de conducir da clase B, con autorización B.T.P.

f) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desenvolvemento das funcións correspondentes ó posto de traballo para o que se opta.

g) Non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas, ou ás Entidades Locais, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme.

h) Non incorrer en causa de incompatibilidade ou de incapacidade, conforme á normativa vixente.

i) Ter realizado o Curso de Formación para Auxiliares da Policía, impartido polo Centro de Estudos Xudiciais e Seguridade Pública de Galicia.

### **Base 4ª.- Presentación de solicitudes.**

As solicitudes para tomar parte neste proceso selectivo deberán facerse mediante instancia dirixida ó Sr. Alcalde, no modelo establecido ó efecto.

Nas respectivas instancias, os aspirantes farán constar que reúnen todos e cada un dos requisitos establecidos no apartado 3ª destas Bases, acompañando inescusablemente os seguintes documentos:



\* Xustificante acreditativo do ingreso na Tesourería Municipal da cantidade de 12,00 euros en concepto de dereitos de exame. Dito importe, será devolto unicamente no caso de que o aspirante non sexa admitido ó proceso selectivo por falta dos requisitos esixidos para participar no mesmo.

\* Copia do título de Graduado Escolar ou equivalente, ou outros superiores.

\* Certificado médico a que se refire a Base 3ª acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida exercer-la función propia a desempeñar.

\* Fotocopia do D.N.I.

\* Permiso de conducir clase B, con autorización B.T.P.

#### **Base 5ª.- Admisión de aspirantes.**

Expirado o prazo de presentación de instancias, publicarase a lista de aspirantes admitidos e excluídos (neste caso con indicación das causas que motivaron a exclusión) que se fará pública no Taboleiro de Anuncios exclusivamente, concedendo un prazo de cinco días para reclamacións ou emendas de defectos, nos termos do artigo 71 da Lei 30/92.

Na mesma resolución o Alcalde determinará a composición do Tribunal cualificador, así como lugar, data e hora da celebración do primeiro exercicio.

#### **Base 6ª.- Tribunal cualificador.**

O tribunal cualificador, designado polo alcalde, estará integrado polos membros seguintes:

- Presidente: A Secretaria do Concello
- Presidente suplente: Un funcionario do Concello
  
- Secretario: Un funcionario do Concello
- Secretario suplente: Un funcionario do Concello
  
- Vogais:
  - Primeiro vogal: Un Policía local do Concello
  - Segundo vogal: Un técnico doutra administración local, provincial ou da Comunidade Autónoma.
  - Terceiro vogal: Un Policía dun Concello da provincia da Coruña
  - Cuarto vogal: Un funcionario do Concello
  
- Primeiro vogal suplente: Un Policía do Concello
- Segundo vogal suplente: Un técnico doutra administración local, provincial ou da Comunidade Autónoma.
- Terceiro vogal suplente: Un Policía dun Concello da provincia da Coruña
- Cuarto vogal suplente: Un funcionario do Concello



Todos os vogais deberán contar con titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza.

Todo-los membros do tribunal terán voz e voto, excepto o secretario que terá voz pero non voto.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos membros (titulares ou suplentes, indistintamente). En todo caso, será precisa a asistencia do presidente e do secretario.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas que estime pertinentes, os que se limitarán ó exercicio das súas especialidades técnicas en base exclusivamente as cales colaborarán co órgano de selección.

O tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nas bases.

Os membros dos tribunais deberán absterse de formar parte destes cando concorran as circunstancias previstas no artigo 28 da Lei 30/1992, notificándollo á autoridade convocante, ou cando realizasen tarefas de preparación a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

Os/as aspirantes poderán recusalos de acordo co artigo 29 da mencionada lei.

Para os efectos de percepción de asistencias polos membros concorrentes ás sesións dos tribunais, estes estarán clasificados nas categorías que establece o número 1 do artigo 30 do Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

#### **Base 7ª.- Elaboración das listas.**

7.1.- O tribunal, será o encargado de elaborar a lista correspondente.

7.2.- Unha vez elaborada a lista, o tribunal elevara á Alcaldía para que proceda a súa aprobación e posterior publicación, no taboleiro de anuncios do Concello de Miño. A vixencia desta lista será hasta o 31 de decembro de 2008 a partir da aprobación da mesma.

7.3.- Chamamentos da lista.- Cando se precise prover una praza correspondente a categoría a que se refire a presente convocatoria, a Concellaría correspondente presentará un informe no que se xustifique a necesidade de provisión, achegando informe motivado que xustifique a conveniencia da mesma. A Secretaría, una vez analizadas as circunstancias concorrentes, porase en contacto telefónico e/ou mediante telegrama, co aspirante ó que corresponda ser chamado, segundo a orde de prelación ocupado na lista. A persoa designada deberá acudir a Secretaría Xeral no mesmo día ou antes das 15,00 horas do día seguinte a partir da data de emisión do telegrama, debendo presentar a documentación necesaria



para a celebración do contrato, no prazo dos cinco días seguintes ó chamamento. No suposto de que o chamamento se realice telefonicamente, a/o funcionaria/o que os realice fará constar mediante dilixencia a súa realización, e se tiveron ou non resposta.

7.4.- Os aspirantes que formen parte da lista de deberán, de conformidade co disposto no artigo 95.6 da Lei 4/2007, do 20 de abril, de Coordinación das Policía Locais, superar previamente á súa contratación, o curso de Formación que realice o Centro de Estudos Xudiciais e Seguridade Pública de Galicia. Neste sentido quedarán obrigados, con carácter previo á formalización do contrato, á presentación do certificado de asistencia. Estarán exentos os que o acrediten durante o prazo de presentación de instancias.

Finalizada a relación laboral, o aspirante volverá a ocupar o seu posto na lista, respetándose o mesmo número de orde.

Quedarán decaídos no seu dereito e excluídos da lista, quen non comparezan no prazo ó chamamento efectuado, renunciem a contratación ofrecida ou non presenten toda a documentación esixida no apartado segundo destas bases precedentes. A Administración, en tales supostos, efectuará chamamentos, por orde de puntuación, ós seguintes aspirantes incluídos na lista.

Cando un aspirante se encontre enfermo, teña ó seu cargo fillo menor de 16 semanas ou subscribira un contrato de traballo de carácter temporal, poderá solicitar a suspensión da súa expectativa a ser contratado polo tempo no que perduren tales situacións, coa xustificación documental da causa alegada. Cando inicialmente non se coñeza a data do remate das mencionadas causas, o interesado deberá comunicar á Administración cando se produza, pasando nese momento a ocupar o seu posto na lista de reserva, co mesmo número de orde.

### **Base 8ª.- Formalización dos contratos**

Previamente á sinatura dos contratos, as/os aspirantes contratados/as subscribirán a declaración á que se refire o artigo 13.1 do Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades. Así mesmo quedarán obrigados á presentación da declaración xurada de non seres separado mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha Administración Pública, nin encontrarse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

Mentres non se formalicen os respectivos contratos e non se incorporen ao posto de traballo, as/os aspirantes non terán dereito a percepción económica de ningunha clase.

As persoas contratadas estarán obrigadas a prestar a súa xornada de traballo na medida e forma requiridas polo interese do servizo, de acordo coa lexislación aplicable, e quedará sometida a un período de proba, co alcance previsto no artigo 14 do Estatuto dos Traballadores, e estará suxeita á lexislación laboral pertinente.



## **Base 9ª.-Incidencias.**

As presentes bases e convocatoria serán impugnadas de conformidade co establecido na Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

Así mesmo, a Xurisdicción competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato laboral será a Xurisdicción Social.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpoñer polos interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante a Alcaldía, previo ó contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo da Coruña, a partir do día seguinte ó de publicación do anuncio (artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa).

## **Base 10ª.- Selección dos aspirantes.**

Realizarase mediante o sistema de oposición que se desenvolverá como segue:

### **FASE DE OPOSICIÓN.**

Consistirá na realización duna proba composta por catro exercicios que terán carácter obrigatorio e eliminatorio, a desenvolver na mesma data.

**Primeiro exercicio.** Probas físicas:

a) Consistirá en percorrer 100 m. lisos nun tempo máximo de 17 segundos para os aspirantes masculinos e 19 para as aspirantes femininas.

Concederánselle para esta proba dous intentos.

b) Chimpar en carreira a lonxitude de 3'50 metros para os aspirantes masculinos e 3'00 para as aspirantes femininas.

Concederánselle para esta proba tres intentos.

Esta proba cualificarase de apto ou non apto.

A non superación de calquera das probas na forma indicada dará lugar á eliminación do/a candidato/a. A cualificación será de apto/a ou non apto/a.

**Segundo exercicio.** Consistirá na resposta a 40 preguntas tipo test, a desenvolver durante un tempo máximo de 45 minutos, referentes o temario que figura como anexo I a esta convocatoria, puntuándose de 0 a 20 puntos, debendo obter un mínimo de 5 puntos, quedando eliminados os que non obteñan a puntuación mínima.



**Terceiro exercicio.** Consistirá na realización das seguintes probas:

a) Coñecemento do territorio e localización. Durante un período máximo de trinta minutos realizarase unha proba que consistirá en localizar sobre plano rúas e lugares do municipio, edificios e establecementos públicos de interese xeral ou turístico, así como praias e lugares do Concello, que figuren na lista facilitada polo Tribunal inmediatamente antes de comeza-lo exercicio, ou ben contestar a cuestións sobre coñecemento do territorio municipal.

b) Redacción informe por escrito e durante un período máximo de media hora, sobre feitos relacionados co servizo. Valorarase a caligrafía, ortografía, a preparación técnica e a correcta aplicación dos coñecementos teóricos precisos ó suposto práctico plantexado.

Cada parte será cualificada de 0 a 10 puntos, e será preciso alcanzar en cada unha delas un mínimo de cinco puntos para superala. Serán eliminados/as aqueles/as aspirantes que non o obteñan. Posteriormente efectuarase a media entre ambas, que será a puntuación do exercicio. A non superación de puntuación mínima neste exercicio suporá a eliminación deste aspirante no proceso de selección.

**Cuarto Exercicio.** Este exercicio terá como obxecto a acreditación do coñecemento da lingua galega, e consistirá, na realización dunha proba, que pode ser tradución do galego ó castelán, ou do castelán ó galego. Quedando exentos da súa realización os aspirantes que acrediten posuír o diploma ou a validación do curso de iniciación e perfeccionamento en lingua galega.

O tempo máximo para a súa realización establécese en 30 minutos.

**Cualificación final.**

Virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nos distintos exercicios da oposición.



## ANEXO I

Tema 1.- A Constitución española de 1978. Estructura. Contido. Principios xerais.

Tema 2.- Os dereitos e deberes fundamentais. Garantías. O Defensor do pobo. O Tribunal Constitucional. A reforma da Constitución.

Tema 3.- A Coroa. O poder legislativo. Composición, atribucións e funcionamento.

Tema 4.- O Goberno e a Administración do Estado. Relacións entre o Goberno e as Cortes Xerais.

Tema 5.- O poder xudicial.

Tema 6.- A Organización territorial do Estado. As comunidades autónomas. Os estatutos de autonomía. A Administración local na Constitución.

Tema 7.- A Comunidade Autónoma de Galicia. O Estatuto de autonomía. O Parlamento. A Xunta e seu presidente.

Tema 8.- A organización da Administración Central española. Órganos superiores. Presidente e vicepresidentes. Consello de Ministros. Comisións delegadas.

Tema 9.- Principios de actuación da Administración pública: eficacia, xerarquía, descentralización, desconcentración e coordinación.

Tema 10.- O Concello de Miño

Tema 11.-O municipio e a provincia.

Tema 12.- Lei orgánica 2/86 de Forzas e Corpos de Seguridade.

Tema 13.- Lei de Coordinación de Policía Local de Galicia.

Tema 14.- Lei de Bases sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor e Seguridade Vial. Decreto Lexislativo 339/90 sobre texto articulado.

Tema 15.- Regulamento Xeral de Circulación.

Tema 16.- Regulamento Xeral de Conductores.

Tema 17.- Regulamento de Procedemento Sancionador en materia de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor e Seguridade Vial.

Tema 18.- Inspección Técnica de Vehículos.



Tema 19.- Lei Orgánica de Protección da Seguridade Cidadá.

Tema 20.- Lei de Bases de Réxime Local.



## SOLICITUDE DE COBERTURA TEMPORAL DE POSTOS DE TRABAJO PARA O CONCELLO DE MIÑO: AUXILIAR POLICÍA LOCAL

I. Datos do solicitante:

Apelidos: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

D.N.I.: \_\_\_\_\_

Enderezo:

\_\_\_\_\_

Poboación:

\_\_\_\_\_

Concello:

\_\_\_\_\_

Teléfono:

\_\_\_\_\_

Nº S. Social: \_\_\_\_\_

II.- Solicita a súa inclusión na seguinte lista para a cobertura de postos de traballo con carácter temporal, ó abeiro da convocatoria aprobada pola Resolución da Alcaldía do Concello.

| Categoría              | Sinalar cun X |
|------------------------|---------------|
| Auxiliar Policía Local | X             |

III.- O/a solicitante declara que reúne todos e cada un dos requisitos establecidos no apartado 3º destas Bases, e que non lle afectan as incompatibilidades recollidas na convocatoria para a contratación temporal do Concello de Miño.

IV.- Documentación que se achega.

- Títulos académicos e profesionais requiridos.
- Fotocopias cotexadas do DNI, e do permiso de conducir da clase B, con autorización B.T.P..
- Xustificante do pagamento das taxas de inscrición.
- Certificado médico

En ....., a ... de ..... de .....

(Sinatura).

**Sr. Alcalde - Presidente do Concello de Miño.**