



CONCELLO DE BOIRO

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

VISTO o informe emitido polo Inspector da Policía Local de data de 18/01/2016 no que solicita que se fagan as xestións necesarias para a contratación laboral temporal de cinco postos de auxiliar de Policía Local durante seis meses para poder garanti-la operatividade do corpo.

Tendo en conta as directrices establecidas no art. 19.Dous da Lei 48/2015, do 29 de outubro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2016.

CONSIDERANDO as atribucións conferidas polo artigo 21.1. g) da Lei 7/85, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, segundo redacción dada pola Lei 11/99, de 21 de abril,

RESOLVE:

Primeiro: Que se proceda á confección dun sistema de lista na que figuren os aspirantes que cumpran cos requisitos establecidos nestas bases para a provisión con carácter laboral temporal de auxiliares de policía local atendendo ós termos que refire o artigo 95 da Lei 4/2007, do 20 de abril de Coordinación de Policía Locais.

Segundo: Para darlle publicidade a este proceso de selección, insertarase un anuncio nun dos diarios de maior tirada de Galicia e exporase un anuncio na páxina WEB do concello, no taboleiro municipal de anuncios e en todos aqueles lugares onde se considere oportuno dende o 17/03/2016 ata o 30/3/2016.

Terceiro: **LEXISLACIÓN APLICABLE.**

A contratación farase ó amparo do disposto no apartado 1 a) segundo redacción dada pola Lei 63/1997, de 26 de decembro de Medidas urxentes para a mellora do mercado de traballo e o fomento da contratación indefinida, do artigo 15 do RDLex. 1/1995 de 24 de marzo polo que se aproba o Estatuto dos Traballadores.

Estarase na selección e contratación ó establecido na Lei 7/2007 do Estatuto Básico do Empregado Público e na Lei 4/2007 de Coordinación de Policía Locais de Galicia, así como o Decreto 243/2008 do 16 de outubro que desenvolve a Lei 4/2007 e a Orde de 28/01/2009 pola que se determinan as probas de selección, temarios e baremos de méritos para a contratación de auxiliares de policía de tempada, así como a corrección de erros de dita orde, publicada no DOG de 13/02/2009. Asemade tamén será de aplicación o texto refundido da Lei da función pública de Galicia, aprobado polo Decreto Legislativo 1/2008, do 13 de marzo así coma a Lei 2/2009, de 23 de xuño, de modificación desta Lei.

Cuarto: **REQUISITOS DOS CANDIDATOS.**

Para poder tomar parte no Concurso será necesario que os aspirantes reúnan, na data de finalización do prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos segundo o establecido no artigo 56 da Lei 7/2007 do Estatuto Básico do Empregado Público e nos artigos 35 e 95 da Lei 4/2007 de Coordinación de Policía Locais de Galicia :





CONCELLO DE BOIRO

A) Pertencer a calquera dos Estados asinantes do Tratado da Unión Europea e o Acordo sobre o Espazo Económico Europeo, con coñecementos suficientes da lingua castelá e/ou galega.

B) Os estranxeiros que non pertenzan a algún dos Estados asinantes do Tratado da Unión Europea, deberán ter permiso de traballo cunha duración mínima de 12 meses, a titulación esixida para o posto ó que optan homologada polo Estado español e os coñecementos suficientes de lingua castelá e/ou galega.

C) Ter cumpridos os 18 anos.

D) Posuí-la titulación que sexa esixible para o acceso ós funcionarios do grupo C2, como mínimo o título de graduado en educación secundaria obrigatoria.

E) Non ter sido condenado/a por delito doloso, ni estar inhabilitado/a para el exercizo das funcións públicas, nin separado/a do servizo das administracións públicas por expediente disciplinario ou resolución xudicial. Será aplicable, sen embargo, o beneficio de rehabilitación, segundo as normas penais e administrativas, que o aspirante deberá acreditar mediante o correspondente documento oficial.

F) Non padecer enfermidade ou eiva física que impida o normal desenvolvemento das funcións propias do posto de traballo para o que se opta; acreditarase mediante certificado médico oficial expedido en papel timbrado, no que se faga constar expresamente que o aspirante reúne as condicións físicas suficientes para a realización dos exercicios físicos que figuran especificados na correspondente proba da oposición, ademais de que non padece, o aspirante, enfermidade ou defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións propias do posto.

Os aspirantes que desexen tomar parte nesta selección deberán presentar as súas instancias **no Rexistro Xeral do Concello de Boiro ata o día 30/03/2016 ás 13:00 horas. No caso de ser presentadas por correo ou noutros rexistros deberase remitir unha copia da instancia por fax dentro deste prazo (nº de fax 981.84.40.08) ou ó seguinte mail persoal@boiro.org**

As instancias irán acompañadas da seguinte documentación (copias compulsadas ou orixinais):

- Copia do DNI.
- Copia da titulación que acredite a titulación que sexa esixible para o acceso ós funcionarios do grupo C2.
- Certificado médico no que se faga constar expresamente que o/a aspirante reúne as condicións físicas e sanitarias para a realización dos exercicios que se especifican nas probas.
- Título ou certificado que acredite o coñecemento do idioma galego.

Quinto:- A comisión encargada da elaboración desta lista estará constituída da forma seguinte:

- Presidente: O secretario da corporación ou persoa en quen delegue
- Secretario/a: María Mariño Poza (Suplente: Martín Blanco Buceta)
- Vocais: Manuel Martínez Varela (Suplente: Josefa Campaña Carballo).
Manuel J. Feás Zas (Suplente: José M. Sánchez Somoza)
José Eugenio Rodríguez Fernández (Suplente: Miguel Feijoo Piñeiro)





CONCELLO DE BOIRO

Esta comisión non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes indistintamente, sendo sempre necesaria a presenza do Presidente e do Secretario.

Esta comisión, por medio do seu Presidente, poderá dispoñer-la incorporación ó mesmo de Técnicos cualificados para colaborar nas tarefas de puntuación, baixo a dirección da comisión, actuando con voz pero sen voto.

Sexto: Baremación e proposta de contratación:

1.- Con data de **01/04/2016** publicarase no taboleiro de anuncios do concello, un listado cos candidatos admitidos e excluídos, indicando as causas de exclusión.

2.- Contra este listado, os interesados poderán formular reclamación perante a comisión en escrito dirixido ó Sr. Alcalde ata o día **07/04/2016**.

3.- Resoltas as reclamacións, con data de **11/04/2016** publicarase un listado de admitidos que pasarán á fase de oposición.

A tal efecto os aspirantes admitidos quedan convocados para o mércores 13/04/2016 ás 10:00 horas nas pistas de atletismo da Pobra do Caramiñal (Campo da Alta) para a realización da comprobación da estatura e acto seguido a realización das probas físicas. Serán convocados para as probas selectivas por nomeamento único e a non presentación ó momento de ser chamados determinará automaticamente, salvo caso de forza maior acreditada de maneira fidedigna, e apreciada libremente polo Tribunal, o decaemento do seu dereito a participar no mesmo e nos sucesivos, quedando excluído, na súa consecuencia, do proceso selectivo.

O Tribunal poderá requirir en calquera momento ós aspirantes que se identifiquen debidamente. A tal efecto deberán de concorrer provistos do DNI.

Por non ser de obrigatoria a súa publicación, os anuncios de celebración das sucesivas probas ou exercicios, si eso procedese, con indicación do lugar e hora en que tivesen lugar, expóranse no taboleiro de anuncios da Casa Consistorial, ó menos con 48 horas de antelación.

Establecida a puntuación final de cada aspirante, elaborárase unha listaxe destes/as baseándose na súa puntuación e por orde decrecente, resultando aprobados/as os/as que, tendo en conta o número de prazas, obtivesen as notas máis altas.

O tribunal elevará proposta de listado de contratación ó alcalde, que fará o nomeamento definitivo mediante resolución de alcaldía, formalizándose o contrato laboral temporal suxeito á lexislación laboral, Estatuto dos Traballadores e normas que o desenvolvan, debendo presentar no Departamento de Persoal a documentación esixida nas Bases.

Sétimo: Listas de contratación. Procedemento para o chamamento:

a) Chamamento:

1. Elaboradas as listas pola comisión encargada ó efecto, remitiranse ó departamento de persoal do Concello.





CONCELLO DE BOIRO

2. Producida a necesidade de cobertura temporal dun posto de traballo o departamento de persoal avisará á persoa que, segundo a orde de prelación que figura na lista lle corresponda ser contratada. No caso de que esta persoa non estea dispoñible ou renuncie a ocupar o posto de traballo seguirase o chamamento segundo o orde de prelación establecido na lista.

3. As comunicacións faranse por escrito de xeito que permita a constancia da recepción. Asemade poderase avisar por teléfono ao interesado para que recolla a comunicación en persoa. Este aviso telefónico será feito en presenza dunha testemuña e, en todo caso, quedará constancia da data e hora en que cada aspirante sexa requirido, mediante dilixencia estendida ao efecto.

b) Situación na lista:

Os integrantes da lista non perderán a orde de prelación que en cada momento lles corresponda nestas, ata que se cumpran 12 meses de contrato, de tal maneira que se a contratación ou nomeamento para a que son chamados ten unha duración inferior, retornarán ó posto que lles corresponda na lista. Cando o contrato ou sumas de contratos sexan de 12 meses ou superior pasarán ó final da lista por un período de catro meses, logo retornarán ó seu posto inicial.

A aceptación dun chamamento desta lista suporá a suspensión para o chamamento nas outras listas nas que estea, sen prexuízo do disposto no artigo 7.c.2.

c) Os chamamentos ós aspirantes:

1. Os chamamentos faranse polo medio máis urxente, que permita a constancia da recepción destes.

O chamamento poderase facer telefonicamente en supostos de urxencia, cando a súa non cobertura por esta forma puidese orixinar graves prexuízos no funcionamento e/ou prestación do servizo público.

Os chamamentos telefónicos faranse entre as 8 horas e as 15 horas, e o funcionario que os realice fará constar mediante dilixencia a realización de tales chamamentos, e se tiveron ou non resposta. Estes chamamentos poderán realizarse en presenza dunha testemuña.

Os integrantes das listas que, sendo chamados para facer efectiva a contratación ou nomeamento, segundo o disposto neste artigo, non se presentaran ou renunciaran a esta, perderán, agás que se trate de causa de forza maior, os seus dereitos quedando excluídos da lista. A mesma consecuencia terá a renuncia á continuidade no desempeño dun posto de traballo, agás que fose para atender outro chamamento para unha vacante.

Procederá a suspensión dos chamamentos sen penalización algunha á petición do interesado e sempre que o xustifique suficientemente nos seguintes casos:

- Maternidade ou adopción legal
- Exercicio de representación sindical ou cargo público electo.
- Matrimonio
- Falecemento de familiar ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade.
- Coidado de fillos menores de 3 anos ou dun familiar ata o 2º grao consanguinidade ou afinidade que non poida valerse por si mesmo e non desempeñe actividades retribuídas.





CONCELLO DE BOIRO

-Calquera outra que a Comisión de Selección considere de forza maior.

2. Sen prexuízo do disposto no artigo 7.b), os chamamentos para prazas vacantes realizaranse por unha soa vez, tamén segundo a puntuación acreditada nas listas, aínda que xa estivera prestando servizos nunha praza que non teña a consideración de vacante, agás que non se atenda o chamamento para unha destas prazas. Para os efectos destas bases entenderase por praza vacante aquela que careza de titular, excepto as prazas de persoal laboral con xornada igual ou inferior a media xornada en cómputo semanal.

Oitavo:- O tribunal queda facultado para resolver tódalas cuestións que puideran suscitarse durante o desenvolvemento das probas ou na cualificación e resolverá das mesmas, podendo adoptar cantas medidas estimen oportunas para a debida orde de selección, así coma os acordos precisos para a resolución de cantos litixios se susciten e cando a súa resolución non este prevista nestas bases.

Para o non previsto nas presentes bases aplicarase a normativa referente ó ingreso de persoal das Administración Públicas.

Noveno:- Da presente resolución darase conta ó Pleno da corporación na vindeira sesión ordinaria que este órgano realice.

ANEXO

BASES PARA CONFECCIONAR UNHA LISTA PARA A COBERTURA TEMPORAL DE PRAZAS DE AUXILIAR DE POLICÍA LOCAL.

1º.- OBXECTO:

A regulación do procedemento para a cobertura con carácter temporal de postos de auxiliar de policía local que desempeñarán as funcións de apoio e de auxilio ós membros do corpo de Policía Local no marco do disposto na lexislación de corpos e forzas de seguridade, atendendo ós termos que refire o artigo 95 da Lei 4/2007, do 20 de abril de Coordinación de Policía Locais.

2º.- NÚMERO MÁXIMO DE INTEGRANTES DA LISTA:

Atendendo á previsión de mobilidade de persoal establécese un número máximo de 10 candidatos.

3º.- SISTEMA DE ACCESO:

O sistema de acceso é o de oposición libre.

4º.- PROBAS SELECTIVAS:

Realizaranse segundo o establecido 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 de policía locais, para a integración dos vixilantes e auxiliares de policía ou interinos, para o acceso como vixilantes municipais e a contratación de auxiliares de policía de tempada.





CONCELLO DE BOIRO

4.1.1. Comprobación da estatura e probas de aptitude física.

-Comprobación da estatura.

Ao comezo realizarase o control da estatura dos/as aspirantes. Os mínimos son os que rexen para o ingreso nos corpos de policía local: 1,65 metros para os homes e 1,60 metros para as mulleres.

-Probas físicas.

As probas físicas cualificaranse de apto/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.

4.1.1. Potencia tren inferior: salto vertical.

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

O 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 poida, marcando novamente coas dedas o nivel alcanzado.

Para a correcta realización da proba deberán observarse 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.

-Permítese dous intentos, só aos 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 MAIS
HOMES	41 cm	33 cm	29 cm
MULLERES	32 cm	28 cm	25 cm

4.1.2. Resistencia xeral: carreira de 1.000 metros lisos.

Realizarase en pista de atletismo ou en calquera zona totalmente chaira de terreo. O/a aspirante colocarse na pista no lugar indicado. A posición de saída realizarase en pé. Só se permite un intento. O/a aspirante que abandone a carreira quedará excluído.

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 MAIS
HOMES	4,30'	5,00'	5,15'
MULLERES	5,00'	5,30'	5,45'

4.2. Proba de coñecementos.

A proba de avaliación dos coñecementos dos/as aspirantes deberá amosar o dominio dos contidos do temario que se inclúe no punto 5.

Consistirá na contestación por escrito dun cuestionario de 50 preguntas tipo test, con 4 alternativas de resposta cada unha, que serán propostas polo tribunal. Os/as aspirantes disporán dun tempo máximo dunha hora para a súa realización.



CONCELLO DE BOIRO

A proba cualificarase polo tribunal de cero a dez puntos, sendo preciso acadar cinco puntos como mínimo, para non quedar eliminado/a. A cualificación farase atendendo a seguinte fórmula: $N = (A - F/3)/5$.

Sendo N= nota final da proba; A= preguntas acertadas;

F= preguntas erradas ou non respondadas.

4.3. Proba específica sobre coñecemento do termo municipal e da toponimia local.

O órgano de selección someterá aos/ás aspirantes a unha proba para determinar o seu nivel de coñecemento sobre as características propias do concello e a toponimia local. Cualificarase de cero a tres puntos, sendo necesario acadar como mínimo unha puntuación de un con cinco puntos para superala.

4.4. Coñecemento da lingua galega.

A proba de coñecemento da lingua galega está dirixida á comprobación, por parte do tribunal, de que as/os aspirantes comprenden, falan e escriben correctamente o galego, someténdoo/as ás probas que consideren máis adecuadas para tal comprobación. Esta proba cualificarase como apto ou no apto.

Sen embargo, as persoas aspirantes que acrediten o coñecemento da lingua galega, con carácter previo e da maneira normativamente establecida de acordo co previsto na Orde da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, do 16 de xullo de 2007, mediante a presentación do certificado que acredite ter, como mínimo o CELGA 3, daráselles por superada esta proba coa cualificación de apto.

5º) TEMARIO.

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. Infraaccións e sancións. A protección ambiental: prevención e calidade ambiental, residuos e disciplina ambiental.
7. Delitos e faltas. 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.
11. Vehículos e transportes especiais. Cinto e casco de seguranza.
12. Circulación por zonas peonís. Comportamento en caso de emerxencia. Sinais de circulación: Clasificación e orde de prioridade. Carencia do seguro obrigatorio.
13. 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.





CONCELLO DE BOIRO

6º) RELACIÓN DE APROBADOS/AS.

Establecida a puntuación final de cada aspirante, elaborárase unha listaxe destes/as baseándose na súa puntuación e por orde decrecente, resultando aprobados/as os/as que, tendo en conta o número de prazas, obtivesen as notas máis altas.

7º) CURSO DE FORMACIÓN

Os/as aspirantes que superasen o proceso de selección deberán participar nun curso de formación que desenvolverá a Academia Galega de Seguridade Pública na segunda quincena do mes de maio de cada ano. Aqueles/as que xa tivesen participado e obtivesen certificado de asistencia ao dito curso, estarán exentos/as desta obriga por un período de catro anos, de acordo co previsto no artigo 48.2º do Decreto 243/2008, do 16 de outubro, polo que se desenvolve a Lei 4/2007, de coordinación de policía locais.

O que resolvo e asino, ante min, o secretario en funcións da Corporación, en Boiro a quince de marzo de dous mil dezaseis.



O alcalde,

Juan José Dieste Ortigueira



O secretario

Dalmiro Núñez Méndez