

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

CARBALLO

Convocatoria e bases para a cobertura en propiedade por persoal funcionario de carreira, en quenda de promoción interna, dunha (1) praza de inspector da policía local (OEP 2022 Ordinaria)

ANUNCIO

Por Resolución da Alcaldía núm. 833/2025, do 21/03/2025, aprobáronse as Bases Xerais e Bases Específicas que regularán a convocatoria pública e o proceso selectivo para a cobertura en propiedade por persoal funcionario de carreira, en quenda de promoción interna, dunha (1) praza de Inspector do corpo da Policía Local (grupo A, subgrupo A2), da escala de Administración Especial, subescala de Servizos Especiais, clase Policía Local, da escala Executiva, categoría Inspector, incluída na OEP 2022 Ordinaria do Concello de Carballo.

De conformidade co disposto na base sexta das bases reguladoras desta convocatoria, o prazo de presentación de instancias é de **vinte (20) días hábiles** contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

BASES XERAIS E BASES ESPECÍFICAS QUE REGULARÁN A CONVOCATORIA PÚBLICA E O PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA EN PROPIEDAD POR PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA, EN QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA, DUNHA (1) PRAZA DE INSPECTOR DO CORPO DA POLICÍA LOCAL (GRUPO A, SUBGRUPO A2), DA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVIZOS ESPECIAIS, CLASE POLICÍA LOCAL, DA ESCALA EXECUTIVA, CATEGORÍA INSPECTOR, INCLUÍDA NA OEP 2022 ORDINARIA DO CONCELLO DE CARBALLO.

Expte. 2024/E001/000021. INSPECTOR – POLICÍA LOCAL. FUNCIONARIO/A DE CARREIRA

1. OBXECTO

As presentes bases teñen por obxecto a regulación dos aspectos xerais e específicos da convocatoria e do proceso selectivo para a cobertura en propiedade por persoal funcionario de carreira, en quenda de promoción interna, dunha (1) praza de Inspector do Corpo da Policía Local do Concello de Carballo (Grupo A, Subgrupo A2) da escala de Administración Especial, subescala Servizos Especiais, clase Policía Local, da escala Executiva, categoría Inspector, incluída na Oferta de Emprego Pública Ordinaria do Concello de Carballo para o ano 2022, aprobada por acordo da Xunta do Goberno Local en sesión 10/22 ordinaria, celebrada en data do 09/05/2022, e publicada no BOP da Coruña núm. 91, do 13/05/2022 (Expte. 2022/E003/000001), con corrección de erros por acordo da Xunta de Goberno Local do 07/11/2022, e publicada no BOP da Coruña núm. 217, do 16/11/2022.

Estas bases establécense en aplicación da Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais de Galicia, do regulamento que a desenvolve, Decreto 15/2023, do 12 de xaneiro, e da Orde do 28 de xaneiro do 2009 pola que se determinan as probas de selección, temarios e baremos de méritos para o ingreso, promoción interna e mobilidade nos corpos de policía locais, para a integración dos vixiantes e auxiliares de policía ou interinos, para o acceso como vixiantes municipais e a contratación de auxiliares de policía de temporada.

As características da praza obxecto da presente convocatoria son as que seguen (inclúense as titulacións e nivel de CELGA ou equivalente esixidos):

Grupo Subgr.	CLASIFICACIÓN	NO PR.	DENOMINACIÓN	ACCESO	TITULACIÓN ESIXIDA	CELGA ou equivalente
A / A2	Escala Administración Especial Subescala Servizos Especiais Clase Policía Local Escala Executiva Categoría Inspector	1	INSPECTOR	PROMOCIÓN INTERNA	Grao Universitario ou equivalente	CELGA 4

2. PUBLICIDADE

As Bases reguladoras do proceso selectivo publicaranse integramente no Boletín Oficial da Provincia da Coruña (BOP), no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello (www.sede.carballo.gal) e, de forma supletoria, na páxina web municipal (www.carballo.gal). O anuncio da Convocatoria publicarse no Diario Oficial de Galicia (DOG) e no Boletín Oficial do Estado (BOE).

3. SISTEMA SELECTIVO

O sistema selectivo será o de **CONCURSO – OPOSICIÓN**.

4. RÉXIME NORMATIVO APLICABLE

A correspondente convocatoria e proceso selectivo rexeráse polo disposto nas presentes bases, e en todo o non previsto por elas, pola seguinte normativa:

- A Constitución Española.
- Lei Orgánica 1/1981, do 6 de abril, de Estatuto de Autonomía para Galicia.
- Lei 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública.
- Lei 53/1984 de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao Servizo das Administracións Públicas.
- Lei 7/1985, de 2 de abril de 1985, reguladora das Bases de Réxime Local.
- 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.
- Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración local de Galicia.
- Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes.
- Lei 7/2023, do 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia.
- Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia.
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.
- Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e Garantía dos Dereitos Dixitais.
- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de actuación e funcionamento do sector público por medios electrónicos.
- Ordenanza municipal reguladora da administración electrónica do Concello de Carballo.
- Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA), modificada mediante a Orde do 10 de febreiro de 2014.
- Ordenanza para o impulso social da lingua galega no Concello de Carballo.
- Acordo regulador das condicións de emprego do persoal funcionario do Concello de Carballo.
- Lei Orgánica 2/1986, do 13 de marzo, de Forzas e Corpos de Seguridade.
- Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais de Galicia.
- Decreto 15/2023, do 12 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais.
- Orde do 28 de xaneiro do 2009 pola que se determinan as probas de selección, temarios e baremos de méritos para o ingreso, promoción interna e mobilidade nos corpos de policía locais, para a integración dos vixiantes e auxiliares de policía ou interinos, para o acceso como vixiantes municipais e a contratación de auxiliares de policía de temporada.

5. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

5.1. Para ser admitido/a na realización das probas deste proceso selectivo as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

(a) Nacionalidade.

Ter nacionalidade española.

(b) Idade.

Ter cumpridos os dezoito (18) anos e non exceder, de ser o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

(c) Titulación.

Estar en posesión do título oficial de grao universitario ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de instancias.

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

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación do título. Este requisito non será de aplicación ás persoas aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao abeiro das disposicións de dereito da Unión Europea.

(d) Capacidade funcional.

Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desempeño das correspondentes funcións.

(e) Habilitación.

Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do cal a persoa foi separada ou inhabilitada.

(f) Antecedentes penais.

Carecer de antecedentes penais por delito doloso.

(g) Persoal funcionario de carreira.

Ser persoal funcionario de carreira e ter en propiedade unha praza da categoría de oficial no corpo de policía local do Concello de Carballo.

(h) Situación administrativa.

Estar en servizo activo na categoría de oficial no corpo de policía local do Concello de Carballo.

(i) Antigüidade.

Ter unha antigüidade mínima de 3 anos continuados de servizo activo na categoría de oficial.

Para o seu cómputo teranse en conta os períodos durante os cales a persoa funcionaria tivese a consideración de persoal funcionario en prácticas, así como os períodos durante os cales se atopou en situación de segunda actividade por causa de embarazo ou lactación.

(j) Galego.

Estar en posesión do certificado acreditativo/xustificativo que acredite o nivel de coñecemento da lingua galega, CELGA 4 ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de instancias, debidamente homologado de acordo coa normativa de aplicación, requirido para o desenvolvemento en galego do traballo que a persoa aspirante vai realizar habitualmente no Concello.

En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da LEPG os/as aspirantes que non acrediten o dito coñecemento da Lingua Galega requirido, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de solicitudes, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, de conformidade ao previsto na base undécima da convocatoria, e que cualificará ao/á aspirante como APTO ou NON APTO.

5.2. As persoas aspirantes deberán posuír todos os requisitos esixidos nos apartados anteriores o día no que remate o prazo de presentación das solicitudes e mantelos durante todo o proceso selectivo e ata o momento, no seu caso, de toma de posesión como persoal funcionario do seu novo nomeamento.

6. SOLICITUDES

6.1. As solicitudes para tomar parte nesta convocatoria faranse mediante instancia dirixida ao Sr. Alcalde – Presidente do Concello de Carballo na que se fará constar que se reúnen todos e cada un dos requisitos esixidos na base quinta desta convocatoria, referidos sempre ao día en que remate o prazo de presentación de instancias.

6.2. Dado que os participantes no presente procedemento, ao ser persoal funcionario de carreira e de conformidade ao artigo 14.2 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (en diante LPACAP), están obrigados a relacionarse a través de medios electrónicos coas Administracións Públicas, deberán presentar as súas solicitudes a través da sede electrónica do Concello (www.sede.carballo.gal), todo elo consonte ao disposto na LPACAP, no Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de actuación e funcionamento do sector público por medios electrónicos, na Ordenanza municipal reguladora da administración electrónica do Concello de Carballo e na normativa de concordante aplicación.

6.3. As persoas aspirantes deberán cubrir con exactitude o **modelo específico de solicitude** de admisión a probas selectivas.

Achégase modelo – tipo de solicitude de participación como **Anexo II** destas bases.

6.4. O prazo de presentación de solicitudes será de **vinte (20) días hábiles**, contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio desta convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

6.5. Xunto coa solicitude para tomar parte neste proceso selectivo os aspirantes acompañarán, inescusablemente, a seguinte documentación:

- (1) Copia auténtica do **DNI**, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante.
- (2) Copia auténtica do **título** acreditativo/xustificativo (ou certificado acreditativo equivalente) de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do título requirido para participar na presente convocatoria e proceso selectivo, segundo o sinalado no apartado c) da base quinta desta convocatoria.
- (3) Copia auténtica do Certificado de **inexistencia de antecedentes penais**, segundo o sinalado no apartado f) da base quinta desta convocatoria.
- (4) Copia auténtica do **Certificado acreditativo** de cumprir os requisitos esixidos na convocatoria, segundo o sinalado nos apartados g) h) i) da base quinta desta convocatoria, referidos a condición de persoal funcionario de carreira en servizo activo na categoría de oficial do corpo de policía local do Concello de Carballo cunha antigüidade mínima de 3 anos continuados de servizo activo na categoría de oficial.
- (5) **Declaración responsable** na que consten os seguintes extremos:

Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas.

Non atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas propias do posto de traballo obxecto da presente convocatoria.

- (6) **Relación de méritos** (índice dos mesmos) acompañada dos xustificantes acreditativos destes.

Só se terán en conta para a fase de concurso os méritos debidamente acreditados, en todos os seus extremos, dentro do prazo de presentación de solicitudes; e non serán obxecto de toma en consideración e valoración os que se acheguen con posterioridade ao remate de dito prazo, que serán considerados como achega de nova documentación fora de prazo. A falta de acreditación dos méritos non será emendable e xerará a non valoración dos mesmos.

- (7) Xustificante acreditativo de ter ingresado na Tesourería Municipal a cantidade de vinte e catro euros (24,00 €) en concepto de **dereitos de exame**, consonte á Ordenanza Fiscal núm.26, reguladora da taxa por prestación de servizos administrativos en procesos selectivos de persoal (en diante OF 26).

Este importe deberá facerse efectivo mediante ingreso nalgunha das seguintes contas municipais indicando, **en todo caso**, os datos persoais da persoa aspirante e a praza á que se opta:

ABANCA ES96 2080 0019 5031 1000 0019 - CAIXABANK ES57 2100 2322 4002 0001 3249

A ausencia do abono dos dereitos de exame, dentro do prazo de presentación de instancias, determinará a exclusión do/a aspirante e non poderá ser obxecto de emenda. En ningún caso a presentación e pago da taxa por dereitos de exame suporá a substitución do trámite de presentación da instancia.

Consonte ao disposto no artigo 6 da OF 26 establécese, en virtude do artigo 24.4 do Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Facendas Locais, unha bonificación do 100% da cota tributaria da taxa en concepto de dereitos de exame para aqueles suxeitos que cumpran todos e cada un dos requisitos indicados no artigo 6.1 da OF 26; para a concesión da dita bonificación os interesados deberán presentar xunto coa instancia de solicitude de admisión ás probas os documentos indicados no artigo 6.2 da OF 26.

[Ordenanza Fiscal núm. 26: <https://sede.dacoruna.gal/subtel/ordenanzas/ordenanza/4100>]

En todo caso, o suxeito pasivo estará obrigado a facer constar a petición da bonificación xunto coa solicitude de admisión ás probas, debendo ingresar previamente a cota tributaria íntegra. A bonificación será concedida, no seu caso, posteriormente, procedendo, se fora o caso, á devolución dos ingresos, sen dereito á percepción de intereses de demora.

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

- Copia auténtica do documento acreditativo/xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate de presentación de solicitudes, do nivel de coñecemento da lingua galega requirido, **CELGA 4** ou título equivalente, debidamente homologado de acordo coa normativa de aplicación.

A dita acreditación do coñecemento da lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación, con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua Galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos previstos na Orde de 16 de xullo de 2007, e na Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega).

6.7. Segundo ao artigo 17.2.d) da Ordenanza para o impulso social da lingua galega no Concello de Carballo, as probas selectivas para a provisión de prazas de funcionarios/as ao servizo do Concello faranse en lingua galega e distribuiranse por defecto nesta lingua a todas as persoas candidatas, sen prexuízo de que os/as participantes nas probas poidan realizar os seus exercicios noutra lingua oficial. As persoas que queiran copia das probas noutra lingua oficial poderán solicitala expresamente no modelo de solicitude anexo á convocatoria.

6.8. As persoas aspirantes cun grao de discapacidade igual o superior ao 33% deberán indicalo expresamente na solicitude e, de conformidade co establecido nestas bases, achegar certificación dos órganos competentes que acrediten tal condición, así como a compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

Así mesmo, poderán solicitar as posibles adaptacións de tempo e/ou medios para a realización dos exercicios en que esta adaptación sexa necesaria. Debendo advertir, asemade, xunto coa solicitude, se precisan dalgún tipo de adaptación nas probas a desenvolver.

Os/as aspirantes que fagan valer a súa condición de persoas con discapacidade deberán achegar coa solicitude:

- Certificado dos órganos competentes do Ministerio de Traballo e Seguridade Social, ou aqueloutro órgano competente ao efecto, que acredite tal condición; debendo achegar certificado dos citados órganos ou da administración sanitaria competente, acreditativo da compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

6.9. A antedita acreditación documental realizarase mediante a achega de copias auténticas, de conformidade ao disposto no artigo 27 da LPACAP. As persoas aspirantes responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten.

6.10. Coa presentación da instancia para tomar parte nesta convocatoria entenderase que os/as interesados/as aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

6.11. A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión da persoa aspirante.

6.12. No marco da vixente normativa de **Protección de Datos**, os datos contidos na solicitude serán obxecto de tratamento automatizado polo Concello de Carballo coa finalidade de levar a cabo a tramitación administrativa que derive da xestión deste procedemento, sendo o seu cumprimento obrigatorio para a admisión na presente convocatoria.

Cando sexa necesario publicar un acto administrativo que conteña datos persoais, publicarase conforme a forma determinada na Disposición Adicional Sétima da Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e Garantía dos Dereitos Dixitais.

O Concello será o responsable do tratamento destes datos. As persoas interesadas poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación ao tratamento e portabilidade dos datos a través da sede electrónica do Concello de Carballo, enviando unha solicitude por escrito, acompañada de fotocopia do DNI, dirixida ao Concello de Carballo, Praza do Concello s/n, 15100, Carballo ou ao correo electrónico: dpd@carballo.gal. ou de forma presencial en calquera dos lugares establecidos na LPACAP. Pode consultar a información adicional e detallada sobre a Protección de Datos solicitándoa ao correo electrónico: dpd@carballo.gal.

7. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución declarando aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, indicando as causas de exclusión en cada caso. Esta resolución publicarase no Boletín Oficial da Provincia da Coruña, no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carballo e, de forma supletoria, na páxina web municipal, concedendo un prazo de **dez (10) días hábiles** para emendar as deficiencias que sexan emendables, contado desde o día seguinte á devandita publicación no Boletín Oficial da Provincia da Coruña.

Quen dentro do prazo sinalado, non emende os defectos xustificando o seu dereito a ser admitido/a, será definitivamente excluído/a do proceso desta convocatoria.

Rematado o prazo de reclamacións, a Alcaldía ditará nova resolución, aceptando ou rexeitando as alegacións/emendas presentadas, e elevando a definitiva a listaxe provisional de aspirantes ou corrixíndoa se existisen modificacións como consecuencia de reclamacións. Resolución que será publicada no Boletín Oficial da Provincia da Coruña, no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carballo e, de forma supletoria, na páxina web municipal.

No caso de non existir deficiencias a emendar, ditarase resolución declarando a listaxe de persoas admitidas e excluídas definitiva, e procederase a publicala no Boletín Oficial da Provincia da Coruña, no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carballo e, de forma supletoria, na páxina web municipal.

Na mesma resolución incluírase a designación nominal do Tribunal cualificador, o lugar, data e hora na que se citará ao mesmo para a súa primeira sesión (constitutiva), así como, o inicio do proceso selectivo (que se iniciará coa fase de concurso).

8. TRIBUNAL CUALIFICADOR

8.1. O tribunal cualificador é o órgano colexiado de carácter técnico, profesional e especializado, encargado do desenvolvemento e cualificación das probas selectivas, que actuará con estrita independencia ante calquera posible inxerencia.

O órgano de selección actuará con plena autonomía no exercicio da súa discrecionalidade técnica e os seus membros serán persoalmente responsables da transparencia e obxectividade do procedemento, da confidencialidade das probas e do estrito cumprimento das bases da presente convocatoria e dos prazos establecidos para o desenvolvemento do proceso selectivo.

Os seus membros velarán por garantir, en todo momento, a obxectividade e a transparencia do proceso selectivo e o cumprimento tanto das bases desta convocatoria coma das demais normas de aplicación.

A pertenza o tribunal será sempre a título individual sen que poida ostentarse en representación ou por conta de ninguén (artículo 60 TREBEP).

8.2. Os membros do tribunal cualificador noméanse na resolución pola que se aproba a lista definitiva de persoas admitidas ao proceso selectivo e determinase o comezo das probas. Na dita Resolución indícase nominalmente cada membro do tribunal, a súa pertenza a un determinado corpo/escala/categoría, o cargo que ocupa ou ben a posesión dunha determinada titulación, a fin de acreditar os principios de especialidade, mérito, capacidade, solvencia e profesionalidade.

8.3. A composición do tribunal cualificador responderá ao principio de profesionalidade e especialización dos seus membros e adecuarase ao criterio de paridade entre muller e home. O seu funcionamento axustarase ás regras de imparcialidade e obxectividade.

Será nomeado polo órgano convocante, estará formado por un número impar de membros, en número non inferior a cinco (5), designándose o mesmo número de suplentes, e estará composto por:

- a) Un/unha presidente/a.
- b) Polo menos, 3 Vogais.
- c) Un/Unha secretario/a.

8.4. Todas as persoas que compoñan o tribunal cualificador deberán ter a condición de funcionarias de carreira e na súa composición velarase polo cumprimento do principio de especialidade. A totalidade dos membros deberá posuír unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo do posto da presente convocatoria. Ademais, en ningún caso o tribunal poderá estar formado maioritariamente por funcionarios pertencentes ao mesmo corpo ou escala da praza convocada.

8.5. O tribunal poderá dispoñer a incorporación, nos supostos en que así o estime oportuno (previo acordo formal adoptado ao respecto), e aos efectos da asistencia/colaboración na súa actuación e/ou traballos propios, de asesores especialistas, cando a natureza ou as circunstancias dalgunha das probas así o aconsellen; que actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas/profesionais en base ás cales foran requiridos para o dito asesoramento.

Así mesmo, o órgano de selección poderá valerse de persoal colaborador durante o desenvolvemento material dos exercicios.

8.6. En ningún caso poderán formar parte dos órganos de selección o persoal de elección ou de designación política, o persoal funcionario interino ou laboral temporal, o persoal eventual e as persoas que nos cinco (5) anos anteriores á publicación da convocatoria tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou tivesen colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

8.7. O réxime xurídico aplicable ó tribunal cualificador axustarase ao disposto para os órganos colexiados na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público (en diante LRJSP).

8.8. Os membros do tribunal absteranse de intervir, e o comunicarán á autoridade convocante, cando concorra algunha das circunstancias previstas, ao efecto, na normativa reguladora de réxime xurídico das Administracións Públicas, artigo 23 da LRJSP.

Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusalos de acordo có disposto nos artigos 23 e 24 da LRJSP.

8.9. O tribunal selectivo poderase constituír, convocar, celebrar as súas sesións, adoptar acordos e remitir actas tanto de forma presencial como a distancia.

Nas sesións que celebre o tribunal a distancia, os seus membros poderán atoparse en distintos lugares a condición de que se asegure por medios electrónicos, considerándose tamén tales os telefónicos, e audiovisuais, a identidade dos membros ou persoas que os suplan, o contido das súas manifestacións, o momento en que estas se producen, así como a interactividade e intercomunicación entre eles en tempo real e a dispoñibilidade dos medios durante a sesión. Entre outros, consideraranse incluídos entre os medios electrónicos válidos, o correo electrónico, as audioconferencias e as videoconferencias.

8.10. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, presencial o a distancia, de a lo menos tres dos seus membros (titulares ou suplentes, indistintamente), debendo asistir en todo caso o presidente/a e o/a secretario/a ou persoa en quen delegue. De todas as reunións que celebre o tribunal o secretario redactará a correspondente acta.

8.11. O tribunal resolverá, por maioría de votos dos seus membros presentes, todas as dúbidas e/ou cuestións que se susciten ao respecto da aplicación e/ou interpretación das normas contidas nestas bases, así como nos supostos non previstos nas mesmas (recadando, no seu caso, a emisión de informe e/ou opinión especializada por parte dos asesores que, ao efecto, poidan ter sido requiridos).

8.12. 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.

8.13. Os membros concorrentes ás sesións do tribunal, e para os efectos de percepcións de asistencias, se clasificanrán consonte o disposto no Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razóns de servizo (e demais normativa concordante e/ ou substitutiva). En todo o non previsto nas presentes bases, o procedemento de actuación do tribunal axustarase ao establecido na normativa aplicable á formación da vontade dos órganos colexiados.

9. COMEZO E CRITERIOS XERAIS DO DESENVOLVEMENTO DO PROCESO

9.1. Coa resolución comprensiva da relación definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, a publicar no Boletín Oficial da Provincia da Coruña, no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carballo e, de forma supletoria, na páxina web municipal, determinarase a composición nominativa do tribunal cualificador, o lugar, data e hora na que se citará ao mesmo para a súa primeira sesión (constitutiva), así como para o inicio do proceso selectivo (que se iniciará coa fase de concurso).

9.2. O sistema selectivo empregado será o **concurso-oposición**, que constará dunha fase de oposición obrigatoria e eliminatoria e dunha fase de concurso, obrigatoria e non eliminatoria. A fase de concurso deberá desenvolverse con carácter previo a fase de oposición.

9.3. Os exercicios da fase de oposición serán de carácter obrigatorio e eliminatorio para todas as persoas aspirantes, sen prexuízo da proba específica de coñecemento de lingua galega, que só será obrigatoria para quen non acredite estar en posesión do nivel requirido, CELGA 4 ou equivalente.

9.4. Concluído cada unha das correspondentes fases, concurso e oposición, o tribunal fará pública, no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carballo e, de forma supletoria, na páxina web municipal, a relación de aspirantes que superasen o proceso, indicando a puntuación obtida.

9.5. Os aspirantes serán convocados para cada exercicio en chamamento único. A non presentación dun aspirante a calquera dos exercicios obrigatorios no momento de ser chamado determinará automaticamente o decaemento do seu dereito a participar nese e nos sucesivos, quedando excluído en consecuencia do procedemento selectivo, agás nos casos debidamente xustificadas e apreciados discrecionalmente polo tribunal.

9.6. A orde de actuación dos/as aspirantes iniciarase alfabeticamente por aqueles cuxo primeiro apelido empece pola letra "F", de conformidade co establecido na Resolución da Consellería de Facenda e Administración Pública do 16 de xaneiro de 2025, pola que se publica o resultado do sorteo celebrado o día 21/01/2025 (DOG nº 16 do 24/01/2025), ou de conformidade co establecido na Resolución vixente do ano en curso, de acordo co sorteo ao que se refire no artigo 9 o Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia. De non contar con aspirantes cuxo primeiro apelido empece pola letra indicada, iniciarase a orde de actuación pola letra ou letras seguintes.

9.7. Os días de celebración dos exercicios do proceso selectivo os aspirantes deberán ir provistos de DNI ou de documento fidedigno que acredite a súa identidade.

O órgano de selección poderá requirir, en calquera momento do proceso selectivo, a acreditación da identidade dos aspirantes. Así mesmo, en calquera momento do procedemento, se o órgano de selección tivese coñecemento de que algún dos aspirantes non cumpre calquera dos requisitos esixidos na convocatoria, deberá propoñer a súa exclusión á autoridade que convoca, ou no seu caso poñerá en coñecemento da mesma que puidese concorrer esta circunstancia para que, previas as comprobacións necesarias, resolva ao respecto.

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

9.9. Na realización e corrección dos exercicios escritos garantirase o anonimato, podendo utilizar o tribunal os medios que considere oportunos.

9.10. Calquera referencia normativa do temario entenderase referida ás disposicións legais vixentes na data de publicación destas Bases no Boletín Oficial da Provincia da Coruña.

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

10. DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO: FASE DE CONCURSO (40 %)

Con carácter previo a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso.

A fase de concurso corresponderalle unha porcentaxe máxima do **40%** da puntuación máxima total.

A fase de concurso consistirá na comprobación, avaliación e cualificación dos méritos sinalados a continuación, alegados e xustificados polas persoas aspirantes nas súas solicitudes.

Para a valoración acompañarase relación (índice) circunstancial dos méritos que se aleguen, unindo á dita relación os documentos acreditativos daqueles, pois non se tomarán en consideración nin serán avaliados aqueles que non queden debidamente acreditados no prazo de presentación de solicitudes.

O tribunal elaborará unha listaxe das puntuacións outorgadas aos aspirantes nesta fase de concurso, que se fará pública no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carballo e, de forma supletoria, na páxina web municipal. As persoas aspirantes poderán presentar as reclamacións, alegacións, que consideren oportunas no prazo de **cinco (5) días hábiles** contados desde o día seguinte á publicación da súa puntuación na sede electrónica do Concello de Carballo.

A falta de acreditación dos méritos non será emendable e xerará a non valoración dos mesmos.

Transcorrido este prazo, o Tribunal resolverá as posibles alegacións e no caso de non existir, consideraranse definitivas as puntuacións outorgadas na fase de concurso proseguindo o proceso, sen prexuízo dos recursos que procedan a criterio e mellor defensa dos intereses dos/as aspirantes.

1.- TITULACIÓNS ACADÉMICAS: Ata un máximo de 4 puntos.

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

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

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

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

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

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

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

2.- ANTIGÜIDADE: Ata un máximo de 4 puntos.

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

- Por cada ano de servizos ou fracción superior a seis (6) meses prestados nos corpos de policía local: 0,20 puntos.
- Por cada ano de servizos ou fracción superior a seis (6) meses prestados noutros corpos e forzas de seguridade: 0,10 puntos.
- Por cada ano de servizos ou fracción superior a seis (6) meses prestados noutros corpos das administracións públicas: 0,05 puntos.

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

3.- FORMACIÓN E DOCENCIA: Ata un máximo de 8 puntos.**3.1.- FORMACIÓN PROFESIONAL CONTINUA:**

3.1.1.- Os cursos de formación profesional ou outras actividades formativas desenvolvidas directamente pola Academia Galega de Seguridade Pública, ou mediante convenios ou protocolos de colaboración con concellos, deputacións e outras entidades públicas, serán valorados de acordo ao seguinte baremo:

- Cada hora presencial en actividades con exame de aproveitamento: 0,025 puntos.
- Cada hora a distancia en actividades con exame de aproveitamento: 0,020 puntos.
- Cada hora en actividades formativas de asistencia presencial: 0,015 puntos.
- Cada hora en actividades formativas de asistencia en liña: 0,010 puntos.

3.1.2.- Os cursos de manifesto interese policial homologados pola Academia Galega de Seguridade Pública, superados nas universidades, administracións públicas ou a través dos plans de formación continua, serán valorados de acordo ao seguinte baremo:

- Ata 20 horas lectivas: só asistencia 0,20 puntos; aproveitamento 0,30 puntos.
- Entre 21 e 40 horas lectivas: só asistencia 0,35 puntos; aproveitamento 0,50 puntos.
- Entre 41 e 70 horas lectivas: só asistencia 0,45 puntos; aproveitamento 0,65 puntos.
- Entre 71 e 100 horas lectivas: só asistencia 0,50 puntos; aproveitamento 0,75 puntos.
- Entre 101 e 200 horas lectivas: só asistencia 0,75 puntos; aproveitamento 1,00 puntos.
- Máis de 200 horas lectivas: só asistencia 1,00 punto; aproveitamento 1,30 puntos.

Non se terán en conta, para os efectos de valoración, os cursos obrigatorios que formen parte do proceso de selección para o acceso a calquera categoría ou emprego dos corpos e forzas de seguridade; os cursos repetidos, salvo que transcorrese un período superior a cinco (5) anos desde a finalización do primeiro curso, e os cursos necesarios para a obtención das titulacións do apartado 1 da base décima desta convocatoria, nin a superación de materias das mesmas.

3.2.- DOCENCIA:

3.2.1.- A participación como profesor en cursos ou outras actividades formativas desenvolvidas directamente pola Academia Galega de Seguridade Pública, ou mediante convenios ou protocolos de colaboración con concellos, deputacións e outras entidades públicas, dirixidos en particular aos corpos de policía local, ou tamén ao colectivo dos corpos e forzas de seguridade, valoraranse por hora impartida a razón de:

- Cada hora en actividades formativas de asistencia presencial: 0,020 puntos.
- Cada hora en actividades de formación en liña: 0,015 puntos.

3.2.2.- A participación como profesor en cursos ou outras actividades formativas de manifesto interese policial dirixidos en particular aos corpos de policía local, ou tamén ao colectivo das forzas e corpos de seguridade, desenvolvidos nas universidades, administracións públicas ou a través dos plans de formación continua, valoraranse por hora impartida a razón de:

- Cada hora en actividades formativas de asistencia presencial: 0,015 puntos.
- Cada hora en actividades de formación en liña: 0,010 puntos.

O mesmo curso impartido en máis dunha ocasión só computará unha vez, agás que transcorrese un período superior a cinco (5) anos desde a súa impartición.

Os méritos deste apartado 3, da base décima desta convocatoria, deberán acreditarse dentro do prazo de presentación de solicitudes, mediante a presentación dos diplomas ou certificados correspondentes, que expresarán claramente os contidos xerais e as horas de formación ou docencia, no seu caso.

A puntuación máxima neste apartado 3 será de **8,00 puntos**.

4.- DISTINCIÓNS E RECOMPENSAS OFICIAIS: Ata un máximo de 2 puntos.

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

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

5.- IDIOMAS: Ata un máximo de 4 puntos.

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

5.1.- Ciclos.

- Certificado de superación do ciclo elemental: 1,00 puntos.
- Certificado de superación do ciclo superior: 2,00 puntos.

5.2.- Niveis.

- Certificado superación nivel básico: 0,65 puntos.
- Certificado superación nivel intermedio: 1,30 puntos.
- Certificado superación nivel avanzado: 2,00 puntos.

Só se terá en conta o ciclo ou nivel de máis valor dos que se acrediten.

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

6.- LINGUA GALEGA: Ata un máximo de 2 puntos.

- Celga 1: 0,25.
- Celga 2: 0,50.
- Celga 3: 0,75.
- Celga 4: 1,00.
- Curso de iniciación: 0,75.
- Curso de perfeccionamento: 1,00.
- Curso de linguaxe administrativa nivel medio: 1,50.
- Curso de linguaxe administrativa nivel superior: 2,00.

Só se terá en conta o título de máis nivel dos que se acrediten.

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

7.- EJERCICIO DE DEREITOS DE CONCILIACIÓN NOS CINCO (5) ANOS ANTERIORES:

Neste apartado, establecerase para o persoal funcionario, que estea a utilizar ou teña utilizado, nos últimos cinco (5) anos anteriores á publicación desta convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de A Coruña, dereitos de conciliación, nos seguintes termos:

- Permiso por parto, adopción, por garda con fins de acollemento ou acollemento (artigos 121 e 122 da LEPL): 0,2 puntos/permiso.
- Permiso do proxenitor diferente da nai biolóxica por nacemento, acollemento, garda con fins de adopción ou adopción dun fillo ou filla (artigo 124 LEPL): 0,2 puntos/permiso.
- Redución de xornada por coidado de familiares (apartados 1 e 2 do artigo 116 da LEPL): 0,04 puntos/mes*.
- Excedencia por coidado de familiares: 0,04 puntos/mes*.

*Sendo os meses computados por días naturais (30 días)

A puntuación máxima neste apartado será de **1,00 punto**.

11. DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO: FASE DE OPOSICIÓN (60 %)

Rematada a fase de concurso, procederase a realizar a fase de oposición.

A fase de oposición corresponderalle unha porcentaxe máxima do **60%** da puntuación máxima total.

A fase de oposición consistirá na realización dos exercicios sinalados a continuación.

Os exercicios da fase de oposición serán de carácter obrigatorio e eliminatorio para todas as persoas aspirantes, sen prexuízo da proba específica de coñecemento de lingua galega, que só será obrigatoria para quen non acredite estar en posesión do nivel requirido, CELGA 4 ou equivalente.

Concluído cada un dos exercicios da fase de oposición, o tribunal fará pública, no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carballo e, de forma supletoria, na páxina web municipal, a relación de aspirantes que o superasen indicando a puntuación obtida.

Non poderán superar a fase de oposición nin, consecuentemente, o proceso selectivo, aquelas persoas aspirantes que non teñan superado a totalidade dos exercicios que lle resultan obrigatorios. Así, as persoas aspirantes que non superen algún dos exercicios obrigatorios quedarán eliminados/as do proceso selectivo.

Para garantir o anonimato os aspirantes realizarán os exercicios identificados cun código alfanumérico aleatorio que coincidirá co que identifique unha ficha co seu nome, apelidos e DNI e que introducirán nun sobre pechado que se identificará con ese mesmo código.

As probas selectivas faranse en lingua galega, a proba escrita distribuirase por defecto nesta lingua a todas as persoas candidatas, sen prexuízo de que as persoas aspirantes poidan realizar os seus exercicios noutra lingua oficial. Neste caso, as persoas que queiran copia das probas noutra lingua oficial solicitarana expresamente coa antelación debida e por escrito, de conformidade co artigo 17.d) da Ordenanza para o impulso da lingua galega no concello de Carballo (BOP núm.226 do 27/11/2013).

11.1. PRIMEIRO EXERCICIO. PROBA TIPO TEST: Ata un máximo de 10 puntos.

De carácter obrigatorio e eliminatorio para todas as persoas aspirantes.

Consistirá na resolución por escrito dun cuestionario tipo test, nun tempo máximo de 120 minutos, de 120 preguntas, máis 10 preguntas de reserva, con catro alternativas de resposta, sendo só unha delas correcta, en relación ao contido total do temario anexo a esta convocatoria.

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

O exercicio será cualificado cunha nota final de **0 a 10 puntos**, sendo necesario alcanzar unha nota mínima de **5 puntos** para superalo. As persoas aspirantes que non acaden esta nota mínima serán eliminados/as.

A cualificación farase atendendo a seguinte fórmula: $N = (A-F/3)/12$

Sendo:

N = nota final da proba

A = preguntas acertadas

F = preguntas falladas ou non respostadas

O Tribunal incluírá varias preguntas de reserva. As preguntas de reserva deberán ser contestadas polos aspirantes e utilizaranse para substituír aquelas preguntas do cuestionario que, de ser o caso, fosen anuladas polo tribunal, previo acordo motivado ao respecto. Neste suposto, a pregunta anulada do cuestionario terase por non formulada e será substituída pola primeira pregunta de reserva, e así sucesivamente no caso de que houbera mais dunha anulación.

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

No prazo máximo de dous (2) días hábiles desde a finalización da proba, o órgano de selección publicará no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carballo e, de forma supletoria, na páxina web municipal, a relación de respostas correctas ás preguntas formuladas.

A cualificación de este exercicio farase pública no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carballo e, de forma supletoria, na páxina web municipal. As persoas aspirantes poderán presentar as reclamacións/alegacións que consideren oportunas referidas ás preguntas, ao seu contido e ao cadro de respostas correctas, no prazo de **cinco (5) días hábiles** contados desde o día seguinte á publicación da súa puntuación na sede electrónica do Concello de Carballo. Á vista das reclamacións que se presenten, e no caso de ser estimadas polo tribunal, realizaranse as oportunas correccións nas puntuacións, publicándose a puntuación definitiva no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carballo e, de forma supletoria, na páxina web municipal.

11.2. SEGUNDO EXERCICIO. PROBA PRÁCTICA: Ata un máximo de 10 puntos.

De carácter obrigatorio e eliminatorio para todas as persoas aspirantes que teñan superado o primeiro exercicio.

Consistirá na resolución por escrito dun suposto práctico, nun tempo máximo de 60 minutos, en relación ao contido total do temario anexo a esta convocatoria.

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

Neste exercicio, valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos na resolución dos problemas prácticos obxecto do suposto. Estimarase especialmente a sistemática na proposta realizada polas persoas aspirantes, a formulación de conclusións, coñecemento e axeitada aplicación da normativa vixente e pragmatismo na resolución dos supostos.

A ponderación de cada un destes criterios será posto en coñecemento dos aspirantes con carácter previo á realización do exercicio.

O exercicio será cualificado cunha nota final de **0 a 10 puntos**, sendo necesario alcanzar unha nota mínima de **5 puntos** para superalo. As persoas aspirantes que non acaden esta nota mínima serán eliminados/as.

A cualificación de este exercicio farase pública no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carballo e, de forma supletoria, na páxina web municipal. As persoas aspirantes poderán presentar as reclamacións/alegacións que consideren oportunas referidas a este exercicio, no prazo de **cinco (5) días hábiles** contados desde o día seguinte á publicación da súa puntuación na sede electrónica do Concello de Carballo. Á vista das reclamacións que se presenten, e no caso de ser estimadas polo tribunal, realizaranse as oportunas correccións nas puntuacións, publicándose a puntuación definitiva no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carballo e, de forma supletoria, na páxina web municipal.

11.3. TERCEIRO EXERCICIO: PROBA DE COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA

De conformidade co artigo 25.2 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, nesta proba as persoas aspirantes deberán demostrar que comprenden, falan e escriben 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.

O exercicio consistirá na tradución dun texto do galego ao castelán e dun texto do castelán ao galego, nun tempo máximo de 60 minutos.

Estas probas serán acordes ás características funcionais do posto de traballo convocado. Os textos serán elixidos polo tribunal inmediatamente antes da realización da proba.

Esta proba cualificará a persoa aspirante como **apta** ou **non apta**.

Correspóndelle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de apto/a, quedando eliminadas do proceso selectivo aquelas persoas aspirantes que non acaden a dita cualificación.

12. CUALIFICACIÓN FINAL

12.1. Puntuación do proceso selectivo:

Non poderán superar o proceso selectivo aquelas persoas aspirantes que non teñan superado a totalidade dos exercicios obrigatorios. Cada un dos exercicios da oposición será cualificado consonte ao sinalado nas bases, sendo necesario aprobar cada un deles para acceder ao seguinte.

A puntuación e a orde de cualificación definitiva das persoas aspirantes virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nos exercicios da fase de oposición (60%), á que se engadirá a puntuación obtida na fase de concurso (40%).

12.2. 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 houbese 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 no apartado de formación profesional.

d) Titulación académica de máis nivel.

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

13. RELACIÓN DE PERSOAS APROBADAS E LISTAXE DE AGARDA

Finalizadas as probas, o tribunal fará público, no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carballo e, de forma supletoria, na páxina web municipal, a relación de persoas aprobadas por orde de puntuación, unha vez agregadas as dúas fases do proceso, e elevará dita relación, xunto coa acta da última sesión e a proposta de nomeamento, que terá carácter vinculante, á Alcaldía para que efectúe o correspondente nomeamento.

O Tribunal non poderá en ningún caso aprobar nin declarar que superou o proceso selectivo un número de persoas aspirantes superior ao de prazas convocadas.

No obstante ao anterior, sempre que o tribunal propuxese o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura destas cando se produzan renuncias de aspirantes seleccionados/as, o órgano convocante poderá requirir do tribunal de selección unha relación complementaria das persoas aspirantes que sigan ás propostas, para o seu posible nomeamento como persoal funcionario de carreira.

Para os efectos previstos no punto anterior, terán a mesma consideración que as renuncias os supostos referidos ás persoas aspirantes que dentro do prazo fixado non presenten a documentación requirida ou que do seu exame se deduza que carecen dos requisitos indicados nesta convocatoria.

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

14. ACREDITACIÓN DOS REQUISITOS ESIXIDOS

No prazo máximo de **vinte (20) días hábiles**, contados desde o día seguinte a publicación das listaxes de aprobados no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carballo, as persoas aspirantes propostas para o nomeamento deberán presentar a documentación xustificativa do cumprimento das condicións de capacidade e dos requisitos esixidos nesta convocatoria:

- Certificado de inexistencia de antecedentes penais actualizado.
- Declaración xurada de non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, de non estar en situación de suspensión de funcións, nin estar inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas.
- Declaración xurada de non estar incurso en causa de incompatibilidade ou incapacidade.
- Certificado médico de non padecer enfermidade nin eiva física que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes ao posto.

Dado que os participantes no presente procedemento, ao ser persoal funcionario de carreira e de conformidade ao artigo 14.2 da LPACAP, están obrigados a relacionarse a través de medios electrónicos coas Administracións Públicas, esta documentación deberase presentar mediante escrito, rexistrado e dirixido ao Servizo de Persoal do Concello de Carballo, a través da sede electrónica do Concello (www.sede.carballo.gal), todo elo consonte ao disposto na LPACAP, no Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de actuación e funcionamento do sector público por medios electrónicos, na Ordenanza municipal reguladora da administración electrónica do Concello de Carballo e na normativa de concordante aplicación.

Quen dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación ou da mesma deducíse que carecen dalgún dos requisitos esixidos, non poderán ser nomeados, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer por falsidade nas súas solicitudes de participación.

15. NOMEAMENTO COMO PERSOAL FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS E TOMA DE POSESIÓN

Unha vez acreditada a posesión dos requisitos esixidos, e inmediatamente antes do comezo do curso selectivo de formación, a Alcaldía decretará o nomeamento como **persoal funcionario en prácticas na categoría de inspector** á persoa aspirante proposta.

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 nomeamento mencionado publicarase no Boletín Oficial da Provincia da Coruña, no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carballo e, de forma supletoria, na páxina web municipal.

A persoa nomeada deberá tomar posesión no prazo máximo **dun (1) mes**, contado desde o día seguinte ao da publicación do nomeamento no Boletín Oficial da Provincia da Coruña, debendo prestar previamente xuramento ou promesa de conformidade co establecido no Real Decreto 707/1979, do 5 de abril, polo que se establece a formula de xuramento en cargos e funcións públicas.

Mentres non tome posesión do posto e non se incorpore ao posto de traballo, o/a nomeado/a non terá dereito á percepción económica correspondente.

16. 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 33 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 publicado 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 constituían 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.

17. RECURSOS

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polos interesados recurso potestativo de reposición no prazo dun mes ante a Alcaldía, ou alternativamente recurso contencioso – administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso – Administrativo de A Coruña, contados en ámbolos dous casos os prazos a partir do día seguinte ao de publicación do correspondente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de A Coruña.

ANEXO I – TEMARIO

1. O Estado. Concepto. Elementos. A división de poderes. Funcións. Organización do Estado español. Constitución. Concepto e clases. O poder constituínte. Antecedentes constitucionais en España. A Constitución española de 1978. Estrutura e contido. A reforma da Constitución española. O Estado español como Estado social e democrático de dereito. Dereitos e deberes constitucionais; clasificación e diferenciación.
2. Dereitos fundamentais e liberdades públicas I: dereito á vida e integridade. Liberdade ideolóxica, relixiosa e de culto. Dereito á liberdade e seguranza. Dereito á honra, á intimidade persoal e familiar e á propia imaxe. A inviolabilidade do domicilio e o secreto das comunicacións. A liberdade de residencia e de circulación. O dereito á liberdade de expresión recoñecido no artigo 20 da Constitución.
3. Dereitos fundamentais e liberdades públicas II: Dereito de reunión. Dereito de asociación. Dereito á participación nos asuntos públicos e ao acceso a funcións e cargos públicos. A tutela xudicial efectiva e a prohibición de indefensión. A imposición de condena ou sanción do artigo 25 da Constitución, sentido das penas e medidas de 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 faltas. 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. Faltas contra as persoas.
38. Delitos e faltas 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 medio ambiente.
41. Delitos contra a seguridade viaria. Faltas cometidas 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. Deberes do funcionario que efectúa unha detención.
47. Contido da asistencia letrada ao detido. Dereito do detido. Responsabilidades penais nas que pode incurrir o funcionario que efectúa unha detención. O procedemento de *habeas corpus*.
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 para a 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.

ANEXO II - MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

APELIDOS	
NOME	
DNI	
DATA DE NACEMENTO	
NACIONALIDADE	
ENDEREZO POSTAL vía, número, piso, código postal, concello, provincia	
ENDEREZO ELECTRÓNICO	
TELÉFONO	

EXPOÑO:

I. Que desexo participar no PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA EN PROPIEDAD POR PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA, EN QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA, DUNHA (1) PRAZA DE INSPECTOR DO CORPO DA POLICÍA LOCAL (GRUPO A, SUBGRUPO A2), DA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVIZOS ESPECIAIS, CLASE POLICÍA LOCAL, DA ESCALA EXECUTIVA, CATEGORÍA INSPECTOR, INCLUÍDA NA OEP 2022 ORDINARIA DO CONCELLO DE CARBALLO.

II. Que declaro, baixo a miña responsabilidade, reunir todos os requisitos esixidos para poder participar do antedito proceso selectivo (referidos á data de finalización do prazo sinalado para a presentación desta solicitude), segundo o previsto nas súas bases reguladoras, que coñezo e acepto; declarando, asemade, a veracidade do que aquí expoño, así como dos datos que figuran nesta instancia, comprométome a xustificalo documentalmente cando así sexa requirido, e nos termos do disposto nas propias bases reguladoras.

Polo exposto, SOLICITO:

Ser admitido/a no dito proceso selectivo; achegando, para estes efectos, e con arranxo ao disposto na base sexta das bases reguladoras do mesmo, a seguinte documentación:

Copia auténtica do DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da miña identidade e nacionalidade.

Copia auténtica do título acreditativo/xustificativo (ou certificado acreditativo equivalente) de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias, do título requirido para participar na convocatoria e proceso selectivo, segundo o disposto nas bases reguladoras.

Copia auténtica do documento acreditativo de inexistencia de antecedentes penais, segundo o disposto nas bases reguladoras.

Copia auténtica do documento acreditativo de cumprir os requisitos esixidos na convocatoria referidos a condición de persoal funcionario de carreira en servizo activo na categoría de oficial do corpo de policía local do Concello de Carballo cunha antigüidade mínima de 3 anos continuados de servizo activo na categoría de oficial, segundo o disposto nas bases reguladoras.

Declaración responsable segundo ao disposto nas bases reguladoras.

Relación de méritos (índice dos mesmos) acompañada dos xustificantes acreditativos destes alegados na fase de concurso.

Xustificante acreditativo de ter ingresado na Tesourería Municipal a cantidade de vinte e catro euros (24,00 €) en concepto de dereitos de exame, consonte á Ordenanza Fiscal núm.26, reguladora da taxa por prestación de servizos administrativos en procesos selectivos de persoal.

Solicito a bonificación da cota tributaria da taxa en concepto de dereitos de exame

Cumpro os requisitos e achego xunto con esta instancia a documentación necesaria para solicitala.

Como aspirante coa condición legal de persoa con discapacidade achego certificación, documentación acreditativa de dita condición, e da miña compatibilidade coas funcións e tarefas propias da vacante convocada, nos termos do previsto, ao efecto, nas bases reguladoras.

Solicito adaptación/axustes para o desenvolvemento do proceso selectivo.

Achego xunto con esta instancia necesidades específicas de adaptación/axustes solicitadas.

Copia auténtica do documento acreditativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do CELGA 4 ou equivalente.

Idioma do exame:

Galego

Castelán

Carballo, a de de 2025

Asdo. D/Dª.....

AO SR. ALCALDE – PRESIDENTE DO CONCELLO DE CARBALLO

Información básica sobre protección de datos

Acepto a política de privacidade e protección de datos.

De acordo co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos, informámoslle de que o Responsable de Tratamento dos seus datos persoais é CONCELLO DE CARBALLO, con dirección en PRAZA DO CONCELLO S/N, 15100 - CARBALLO (A CORUÑA); dpd@carballo.gal. O Delegado de Protección de Datos do Concello De Carballo é APDTIC PROFESIONALES S.L.. có que poderá contactar en dpd@carballo.gal. Os datos serán utilizados en relación có desenvolvemento do proceso selectivo. Os datos non se cederán a terceiros, salvo por obriga legal. Ten vostede dereito a acceder, rectificar ou suprimir os datos erróneos, solicitar a limitación do tratamento dos seus datos así como opoñerse ou retirar o consentimento en calquera momento e solicitar a portabilidade dos mesmos en calquera momento. Para elo, o Concello De Carballo dispón de formularios específicos para facilitarlle o exercicio dos seus dereitos. Pode presentar a súa propia solicitude ou solicitar os nosos formularios, sempre acompañados dunha copia do seu DNI para acreditar a súa identidade. Pode consultar a información adicional e detallada sobre Protección de Datos solicitándoa por correo electrónico: dpd@carballo.gal .

En Carballo, 24 de marzo de 2025

O alcalde

Evencio Ferrero Rodríguez

2025/1885