



EXCMO. CONCELLO DE TUI

## ANUNCIO

Mediante Resolución da concellería delegada de persoal de data 28/04/2021 aprobouse a convocatoria e bases de selección para a contratación laboral temporal a tempo completo de 3 auxiliares de policía local co seguinte articulado,

### **CONVOCATORIA E BASES DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL A TEMPO COMPLETO, DE TRES PRAZAS DE AUXILIAR DE POLICÍA LOCAL PARA O CONCELLO DE TUI E FORMACIÓN DE LISTAXE DE RESERVA (B) cuxo articulado é o seguinte:**

#### **1 OBXECTO DA CONVOCATORIA**

O obxecto das presentes bases é proceder á selección de tres persoas como auxiliar de policía local para a súa contratación laboral temporal, a tempo completo, por un período de 4 meses, prorrogables por 2 meses mais dentro do ano natural de 2021. Prazas que non foron cubertas coa convocatoria de prazas de auxiliar de policía de data 03/02/2021. Esta convocatoria está xustificada na Resolución desta Concellería de persoal, de data 22 de xaneiro de 2021, de acordo co artigo 95 de Lei 4/2007 do 20 de abril de coordinación de policía locais.

Ademais formarase listaxe de reserva (B) cos aspirantes que superen o proceso.

#### **2 CARACTERÍSTICAS DO POSTO DE TRABALLO**

As persoas contratadas deberán prestar os seus servizos a tempo completo, en horario a determinar por esta Alcaldía segundo as necesidades do servizo, no departamento de policía local, cunha xornada semanal de 37,5 horas, podendo comprender xornada de mañá , tarde ou noite, de luns a domingo, de acordo coas normas de traballo a quendas establecidas para o corpo da policía local do Concello de Tui, sen exceder do límite semanal de horas.

A duración máxima dos contratos será de 4 meses, con posibilidade de prorroga por 2 meses, e con data máxima de finalización o 31/12/2021.

O comezo dos servizos farase en dúas fases, de 1 persoa na primeira fase e 2 na segunda, a primeira de incorporación inmediata e a segunda a partir do 01/07/2021, e sempre cumprindo os 4 meses ( e de ser o caso a prorroga por 2 meses mais) dentro do ano natural de 2021.

Das 3 persoas seleccionadas por orde de puntuación, serán as primeiras en contratar, aquelas que acaden ás maiores puntuación e que estén en posesión do curso teórico-práctico de auxiliar de policía local impartido pola Academia Galega de Seguridade Pública, en vigor (artigo 95.6 da citada Lei 4/2007, e artigo 48.2º do Decreto 243/2008, do 16 de outubro).

As persoas seleccionadas e que non estén en posesión do curso teórico-práctico de auxiliar de policía local, deberán participar no curso de formación que desenvolverá a Academia Galega de Seguridade Pública, no ano 2021, e serán contratadas en último lugar e seguindo a orde de puntuación obtido neste procedemento.

As retribucións brutas será o Salario mínimo interprofesional.

Os contratos de traballo rexeranse pola normativa dos contratos laborais temporais a tempo completo de obra ou servizo determinado.





EXCMO. CONCELLO DE TUI

Os aspirantes deberán estar en posesión dos requisitos esixidos nas presentes bases e conservalos ata o remate da vixencia do contrato.

### 3 REQUIRIMENTOS DOS ASPIRANTES

Nas instancias polas que as persoas interesadas soliciten presentarse ó proceso selectivo dos postos de traballo correspondentes, farán constar que se cumpren, con referencia á data na que expire o prazo de presentación de solicitudes os seguintes requisitos:

**1** Ter nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

**2** Ter cumpridos os 18 anos de idade, tal e como se contempla no artigo 47 do Decreto 243/2008, do 16 de outubro, polo que se desenvolve a Lei 4/2007, do 20 de abril de coordinación de policía locais.

**3** Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas de auxiliar de policía local. O cumprimento deste apartado acreditarase polos aspirantes que resulten seleccionados a través do correspondente certificado médico oficial.

**4** Ter unha estatura mínima de 1,65 metros para os homes e 1,60 metros para as mulleres.

**5** Estar en posesión da certificación de ter superado a ensinanza secundaria obrigatoria, título de graduado escolar ou formación profesional de primeiro grado ou equivalente.

**6** Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais o estatutarios das Comunidades Autónomas, de acordo co disposto no artigo 56.1 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares as que se desenvolvían no caso de persoal laboral, no que tivese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse separado ou inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos ao acceso ao emprego público..

**7** Estar en posesión do certificado que acredite a posesión do curso teórico-práctico de auxiliar de policía local, na data de formalización do contrato.

**8** Ter ingresado na conta da Tesourería do Concello de Tui, durante o prazo de presentación de instancias, o importe en concepto de dereitos de exame segundo o disposto na ordenanza reguladora correspondente. Importe 7,75€. Para o pago das taxas deben solicitar o documento de ingreso no departamento de tesourería do Concello, ben presencialmente no departamento de Tesourería do Concello onde se poderá facer efectivo o pago, ben enviando correo electrónico a [cobros@tui.gal](mailto:cobros@tui.gal) indicando no mesmo correo os seguintes datos: nome e apelidos, DNI, enderezo completo con código postal, nome do proceso selectivo e teléfono de contacto; tendo en conta que deben facelo coa antelación suficiente para recibir o dito documento, e poder realizar o pago no prazo de presentación de instancias

### 4 PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

As solicitudes para a participación no presente proceso selectivo presentaranse no modelo ANEXO 2 de instancia de presentación, no Rexistro Xeral do Concello de Tui ou en calquera das formas previstas no artigo 16.4º da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións





EXCMO. CONCELLO DE TUI

Públicas, no prazo de **5 días hábiles** dende o día seguinte ó da publicación da convocatoria no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Tui e nun dos diarios de maior tirada de Galicia (artigo 47 do Decreto 243/2008, do 16 de outubro, polo que se desenrola a Lei 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policía locais). No suposto de presentarse a instancia fora do Rexistro Xeral do Concello, será necesario remitila por correo electrónico a [secretaria.persoal@tui.gal](mailto:secretaria.persoal@tui.gal), o mesmo día da súa presentación, na que debe aparecer o selo do rexistro do lugar no que se presentou, para que sexan incluídos na listaxe de admitidos. Xunto á instancia achegáranse os seguintes documentos:

- 1 Copia do DNI
- 2 Copia do xustificante de ter aboado os dereitos de exame dentro do prazo establecido para a presentación das instancias deste procedemento
- 3 Copia do título ter superado a ensinanza secundaria obrigatoria, título de graduado escolar ou formación profesional de primeiro grado ou equivalente.
- 4 Copia do certificado oficial acreditativo do nivel Celga 3 de coñecemento da lingua galega, aos efectos de quedar exento da realización da proba de galego
- 5 Declaración de posuír capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas
- 6 No caso de estar en posesión do curso teórico-práctico de auxiliar de policía local, presentar copia cotexada do mesmo, no suposto de non estar en posesión do curso, poderase participar igualmente no proceso e en caso de superalo mesmo deberán realizar o curso de formación que desenvolverá a Academia Galega de Seguridade Pública, no ano 2021 .
- 7 Declaración de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas, órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas de conformidade co disposto no artigo 56.1 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

## 5 LISTAXES PROVISIONAIS E DEFINITIVAS

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía/ Concellería de Persoal, no prazo máximo de 1 mes, mediante Resolución aprobará a listaxe provisional de admitidos e excluídos, na que se indicará a causa da exclusión, e será publicada no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Tui e na súa páxina web, [www.tui.gal](http://www.tui.gal). Dita Resolución será definitiva de non haber excluídos. As persoas candidatas, disporán de tres días hábiles para presentar alegacións á dita listaxe provisional, nas mesmas condicións que indican estas bases no seu punto 4 para a entrega da documentación das solicitudes.

Estas alegacións serán aceptadas ou rexeitadas na Resolución que aprobe a listaxe definitiva, que se publicará na mesma forma. Contra esta Resolución definitiva, as persoas declaradas como excluídas, poderán interpoñer potestativamente recurso de reposición, no prazo dun mes, ante o órgano que ditou o acto, ou directamente recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses, ante a Xurisdición Contenciosa-Administrativa, contados a partir do día seguinte da publicación no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Tui.

Nesta Resolución definitiva, incluírase a composición do Tribunal, o lugar, a data e a hora de realización dos exercicios.





EXCMO. CONCELLO DE TUI

## 6 TRIBUNAL

Rematado o prazo de presentación de instancias e publicada a listaxe definitiva, o Tribunal formado como prescribe o artigo 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, e de acordo cos principios recollidos no artigo 34 da lei 9/2016, do 8 de xullo, pola que se modifica a Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais de Galicia procederá a efectuar a selección conforme se describe no punto 7 destas bases.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, cando neles concorran circunstancias das previstas no artigo 23 Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Os aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal cando se dean calquera das citadas circunstancias.

O Tribunal non se poderá constituír nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes indistintamente, debendo estar presente en todo caso, o presidente e o secretario ou quen legalmente os substitúa.

Os membros concorrentes ás sesións do Tribunal e para os efectos de percepción de asistencias, clasificaranse consonte o disposto no artigo 33 do Real Decreto 462/2002 sobre indemnizacións por razón de servizo.

O Tribunal na súa actuación, axustarase ao establecido nas presentes bases. No que non estea disposto, seralle de aplicación á normativa prevista para a formación da vontade dos órganos colexiados, tanto na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público como na demais normativa de aplicación.

## 7 PROCESO DE SELECCIÓN.

O procedemento de selección será o de oposición

Logo da aprobación da listaxe definitiva de admitidos e excluídos, o Tribunal procederá coa fase de oposición, de acordo co previsto no artigo 47 do Decreto 243/2008, do 16 de outubro, na Orde de 28 de xaneiro de 2009 da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza e a Disposición derradeira segunda do Decreto 115/2017, do 17 de novembro. A puntuación total do proceso selectivo será a suma das cualificacións obtidas polas persoas aspirantes nos distintos exercicios da fase da oposición:

### A FASE DE OPOSICIÓN:

#### A.1. Comprobación da estatura e probas de aptitude física.

##### **A.1.1 Comprobación da estatura.**

Ao comezo, realizarase o control da estatura das persoas 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.

##### **A.1.2 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.

##### A.1.2.a) Potencia tren inferior: salto vertical.

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

-A persoa aspirante colocarase en posición de partida, en pé, de lado, xunto a unha parede vertical, cun brazo totalmente estendido cara a arriba e sen levantar os calcañais do chan, e marcará cos





dedos a altura que alcanza nesa posición. O exercicio executarase, separándose 20 centímetros da parede e saltando tan alto como poida, marcando novamente cos dedos o nivel alcanzado.

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

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

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

-Permítense dous intentos, so aos aspirantes que fagan nulo no primeiro.

-A distancia entre a marca feita desde a posición de partida e a alcanzada 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

#### A.1.2. b )Resistencia xeral: carreira de 1.000 metros lisos.

-Realizarase en pista de atletismo ou en calquera zona totalmente chaira de terreo. As persoas aspirantes colocaranse na pista no lugar indicado. A posición de saída realizarase en pé. Só se permite un intento. A persoa aspirante que abandone a carreira quedará excluído.

-A proba consistirá en correr a distancia de 1.000 metros no tempo máximo (en minutos) 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"

#### A.2. Proba de coñecementos.

Na proba de avaliación dos coñecementos das persoas aspirantes deberá amosar o dominio dos contidos do temario que se inclúe no anexo I desta convocatoria.

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

A proba, terá carácter obrigatorio e eliminatorio, e cualificarase polo tribunal de cero a dez puntos, sendo preciso alcanzar cinco puntos como mínimo, para non quedar eliminado/a. Corresponderalle ao órgano de selección determinar o número de respostas correctas esixido para conseguir esa puntuación mínima.

#### A.3. Coñecemento da lingua galega.

Está dirixida á comprobación de que as persoas aspirantes comprenden, falan e escriben a lingua galega, polos medios que o órgano de selección considere máis adecuados para tal comprobación. Esta proba cualificarase como apto/a ou non apto/a.





EXCMO. CONCELLO DE TUI

Estarán exentos da realización deste exercicio os aspirantes que acrediten posuír o Celga 3 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de conformidade co establecido na Orde da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza do 16 de xullo de 2007, e a Orde do 10 de febreiro de 2014 que modifica a anterior, polas que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega. Aos efectos de quedar exentos da realización desta proba, os aspirantes achegarán xunto coa instancia, copia cotexada do certificado oficial acreditativo do nivel Celga 3 de coñecemento da lingua galega.

## 8 CUALIFICACIÓN FINAL.

Logo da valoración das probas realizadas polas persoas aspirantes, o Tribunal publicará a listaxe provisional das puntuacións acadadas. Dita listaxe será exposta no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello, así como na páxina web do mesmo, [www.tui.gal](http://www.tui.gal).

As persoas relacionadas na listaxe anterior, disporán de **tres días hábiles** para presentar alegacións ás valoracións da listaxe provisional, nas mesmas condicións que indican estas bases no seu punto 4 para a entrega da documentación das solicitudes. Esta listaxe, será definitiva, de non presentarse alegacións á mesma no prazo indicado.

Estas alegacións serán aceptadas ou rexeitadas polo Tribunal, na listaxe definitiva que se publicará na mesma forma indicada, na que o Tribunal formulará unha proposta á Alcaldía coas tres persoas aspirantes que obtivesen as maiores puntuacións no proceso de selección, e que se publicará mediante anuncio no taboleiro de anuncios do Concello de Tui, e na súa páxina web, [www.tui.gal](http://www.tui.gal)

En caso de empate nas puntuacións, a orde establecerase atendendo aos seguintes criterios:

\*-primeiro: a maior puntuación obtida na proba de coñecementos (A.2)

\*-segundo: de persistir o empate, resolverase tendo en conta o disposto no artigo 49 do Real Decreto Legislativo 2/2015, de 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais d Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.

Logo da proposta definitiva do Tribunal, o alcalde ditará Resolución para a contratación das persoas propostas polo Tribunal, que será publicada no taboleiro de anuncios do Concello de Tui e na súa páxina web, [www.tui.gal](http://www.tui.gal). Contra a Resolución definitiva, as persoas aspirantes poderán interpoñer potestativamente recurso de reposición ante o órgano que ditou o acto, no prazo dun mes, dende a súa publicación, ou directamente, recurso contencioso administrativo no prazo de dous meses, antes a xurisdición contencioso administrativa, dende o día seguinte á publicación do mesmo.

No caso de quedar deserto o proceso selectivo por non superar ningunha persoa aspirante a proba ou por non presentarse ninguén á mesma, o alcalde queda autorizado a convocalo novamente cantas veces fose necesario, de conformidade coas presentes bases.

## 9 CONTRATACIÓN DAS PERSOAS SELECCIONADAS

No prazo de cinco **días hábiles** contados a partir do seguinte ó da publicación da Resolución do alcalde para a contratación das persoas propostas polo Tribunal, as persoas relacionadas deberá presentar a documentación acreditativa dos requisitos sinalados nestas bases para acceder ó posto de traballo.

As persoas propostas, deberán realizar, antes do comezo da relación laboral, o preceptivo curso de prevención de riscos laborais e entregar un certificado médico que acredite a súa condición de apto/a para o desenvolvemento das funcións do posto, perdendo os seus dereitos se así non o fixeran.





EXCMO. CONCELLO DE TUI

No caso de que as persoas seleccionadas non reunisen os requisitos necesarios para a contratación, poderán ser substituídas polas seguintes da relación do proceso selectivo por orden de puntuación de maior a menor, situación que tamén poderá suceder no caso de ser necesario cubrir algunha de auxiliar de policía local desta bases por razóns de baixa, enfermidade, etc., utilizando para iso a modalidade de contratación laboral apropiada para cada caso.

Segundo prescribe o artigo 95 da Lei 4/2007 de 20 de abril, deberá darse conta desta contratación á Consellería competente en materia de seguridade.

### **10 FORMACIÓN DE LSTA DE RESERVA E FUNCIONAMENTO DA MESMA.**

A totalidade dos aspirantes que superaron o proceso selectivo e a puntuación acadada, poderá ser utilizada coma listaxe de reserva (B) mantendo a lista de reserva inicial aprobada por Resolución da concellería delegada de persoal de data 18/03/2021 derivada da convocatoria de data 03/02/2021, co fin de poder utilizala para a cobertura de baixas, substitucións temporais, acumulación de tarefas, ou para a realización de obras ou servizos concretos.

A lista de reserva, confeccionada por orde de maior a menor puntuación, será sometida á aprobación do Sr. Concelleiro competente na materia. A resolución do Concelleiro e as listas de reserva serán expostas no taboleiro de anuncios do Concello de Tui e, de forma complementaria, publicarase na páxina Web do Concello de Tui ([www.tui.gal](http://www.tui.gal)) para coñecemento dos interesados e demais efectos legais.

En canto o funcionamento da listaxe e cando sexa necesario proceder aos correspondentes chamamentos ofertarase ao primeiro da lista que estea pendente de chamar, enviando notificación polos medios previstos nos artigos 40 e seguintes da Lei 39/2015, de Procedemento Administrativo común, e supletoriamente á dirección de correo electrónico, con acuse de recibo, outorgándolle un prazo de 48 horas para que formalice a renuncia ou aceptación a contratación ofertada.

Asímesmo, será intentada comunicación telefónica co aspirante, coa finalidade de acurtar os prazos de tramitación da contratación. Se non acusase recibo da notificación ou do correo electrónico, terase por efectuada a renuncia a contratación e procederase ao chamamento ao seguinte da lista, sen que caiba alegar motivo xustificativo algún relativo ás causas da renuncia.

Cando se produza o cesamento dun integrante da lista, este reincorporarase ao posto da lista que lle corresponda por puntuación.

O cesamento producirase cando finalice a causa pola cal se efectuou a contratación.

A lista de espera elaborada estará vixente ata o 31/12/2021.

Os integrantes da lista deberán comunicarlle o Concello de Tui, calquera variación no seu enderezo postal, enderezo electrónico ou teléfono con respecto os sinalados na solicitude de participación no proceso selectivo.

### **11 RENUNCIAS:**

A renuncia a contratación por causa xustificada (estar traballando por conta propia ou allea, facéndoo constar de xeito fehaciente, períodos de embarazo maternidade ou situacións asimiladas, ou enfermidade





EXCMO. CONCELLO DE TUI

debidamente xustificada) determinará que non se perda a orde na lista de reserva procedéndose ao chamamento do seguinte aspirante na orde da lista.

A renuncia por causa xustificada a contratación por dúas veces suporá a perda da orde na lista de reserva relegándose ao aspirante ao último lugar na mesma.

A renuncia por causa non xustificada a contratación suporá a perda da orde na lista de reserva relegándose ao aspirante ao último lugar na mesma.

O/a aspirante que tendo sido contratado renuncie ao posto será excluído/a da lista de reserva.

## 12 INTERPRETACIÓN DAS BASES

O Tribunal queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e adoptar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nestas bases.

## 13 TRATAMENTO DE DATOS PERSOAIS E COMUNICACIÓNS

O tratamento dos datos persoais: de conformidade co disposto no **Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, de 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos**, infórmase de que os datos persoais deste procedemento serán tratados polo Concello de Tui, para a súa utilización en relación có desenvolvemento deste proceso selectivo. Tendo en conta que, os datos proporcionados conservaranse ata que se exerza o dereito de cancelación, o que dá dereito de acceso aos datos persoais propios, a rectificar os inexactos ou a solicitar a supresión cando os datos xa non sexan necesarios, tendo en conta que estes serán conservados ata que transcorra o tempo necesario para poder cumprir coas obrigas legais que nos encomenda a normativa administrativa e sempre cumprindo polo menos co tempo mínimo de conservación da información . Será de aplicación o disposto na normativa de arquivos e documentación. E non serán obxecto de cesión a terceiros máis que por mor dunha obriga legal.

Dereitos que se poderán exercer mediante escrito dirixido ao Rexistro Xeral do Concello, Praza do Concello, 1 – 36700 Tui - Pontevedra.

Todas as comunicacións, avisos e publicacións referentes a este proceso, realizaranse por publicación no taboleiro de anuncios da sede electrónica (<http://concellotui.sedelectronica.gal>) do Concello de Tui e na súa páxina web, [www.tui.gal](http://www.tui.gal).

## 14 RECURSOS

As persoas interesadas poderán impugnar a presente convocatoria e as súas bases, así como tódolos actos administrativos que se derivan da mesma nos casos e na forma establecidos na Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.







EXCMO. CONCELLO DE TUI

## ANEXO I: 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. Infraccións 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 seguridade viaria. Faltas cometidas con ocasión da circulación de vehículos de motor. Lesións e danos imprudentes.
9. Lei de seguranza viaria. Regulamentos de desenvolvemento. Estrutura e conceptos xerais.
10. Normas xerais de circulación: lugar na vía, velocidade, prioridade de paso, cambios de dirección e sentido. Adiantamentos. Parada e estacionamento. Vehículos e transportes especiais. Cinto e casco de seguridade.
11. Circulación por zonas peonís. Comportamento en caso de emerxencia. Sinais de circulación. Clasificación e orde de prioridade. Carencia do seguro obrigatorio.
12. A policía como servizo público. A policía local como policía de proximidade e de servizo. O auxiliar de policía e as súas funcións. Responsabilidades do auxiliar de policía.





EXCMO. CONCELLO DE TUI

## ANEXO 2: MODELO INSTANCIA

Nome e apelidos	
Nº DNI/NIE	
Enderezo ( rúa, nº, bloque, piso, C.P., localidade e Provincia	
Teléfono	
Dirección correo electrónico (obrigatorio para a lista)	

### EXPÓN:

Que con data \_\_\_\_\_, publicouse no Faro de Vigo, anuncio do Concello de Tui para a contratación laboral temporal de TRES PRAZAS DE AUXILIAR DE POLICÍA LOCAL **EXP 111/2021** para o Concello.

FAGO CONSTAR que cumpro os requirimentos dos aspirantes esixidos nas bases da convocatoria e que aboei os dereitos de exame indicados nas citadas bases.

### SOLICITO:

Tomar parte no proceso de selección para a contratación laboral temporal de TRES PRAZAS DE AUXILIAR DE POLICÍA LOCAL **EXPE 111/2021** para o Concello de Tui, polo que achego a seguinte documentación (marcar cun "X"):

- Copia do DNI
- Copia do xustificante de ter aboado a taxas de exame
- Copia do título de ensinanza secundaria obrigatoria, graduado escolar ou formación profesional de primeiro grao, ou equivalentes
- Copia do certificado do nivel de Celga 3 ou equivalente
- Declaración de posuír capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas
- Declaración de non ter sido separado do servizo das AAPP (pto. 4.7 das bases)
- No caso de estar en posesión do curso teórico-práctico de auxiliar de policía local, copia cotexada do título

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

Sinatura da persoa interesada

### Información básica sobre protección de datos

RESPONSABLE	Concello de Tui
FINALIDADE	Xestión e contratación de persoal laboral e funcionario do Concello
LEXITIMIDADE	Execución dun contrato e obriga legal en materia laboral
DESTINATARIOS	Os seus datos poderán ser transferidos de conformidade coas disposicións da normativa sobre asuntos laborais.
DEREITOS	Os dereitos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidade e limitación, que podrá exercer ante el Responsable: <a href="mailto:registro@tui.gal">registro@tui.gal</a> .
INFORMACIÓN ADICIONAL	Dispón da información adicional e detallada sobre protección de datos na nosa páxina web <a href="http://www.tui.gal">www.tui.gal</a> na sección de política de privacidade





EXCMO. CONCELLO DE TUI

**Segundo:** Publicar anuncio da convocatoria no nun xornal de difusión provincial e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello.

**Terceiro:** Recursos procedentes:

Contra a presente Resolución que pon fin a vía administrativa, poderá interpoñerse o **RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN** ante esta alcaldía, e no prazo de un mes a contar dende o día seguinte ó da súa notificación, ó abeiro do establecido no artigo 123.1 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou ben directamente o **RECURSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO** ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ó da súa notificación, consonte ó disposto nos artigos 8.1 e 46.1 da Lei 29/1998, de 13 de xuño, da Xurisdicción Contencioso-Administrativa.

No caso de interpoñerse o recurso potestativo de reposición, deberase resolver e notificar no prazo de un mes segundo establece o artigo 123. da devandita Lei 39/2015, entendendose desestimado o recurso de reposición polo transcurso de dito prazo sen resolución expresa notificada, de conformidade co establecido no artigo 24.1 da lei 39/2015, podendo os interesados interpoñer recurso contencioso-administrativo no prazo de seis meses contados dende o día seguinte a aquel no que deba entenderse presuntamente desestimado o recurso de reposición interposto consonte o establecido no artigo 46.1 e 4 da Lei 29/1998, Reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa.

Non obstante, tamén poderase interpoñer calquera outro recurso que os interesados estimen procedentes conforme a dereito.

Documento asinado dixitalmente á marxe

