



BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO QUE SE CONVOCA PARA ELABORAR UNHA LISTA DE RESERVA PARA A COBERTURA TEMPORAL DO POSTO DE XEFE/A DA POLICÍA LOCAL DO CONCELLO DE REDONDELA.

PRIMEIRA-OBXECTO DA CONVOCATORIA:

O obxecto desta convocatoria é a elaboración dunha lista de reserva para a cobertura temporal do posto de Xefe/a da Policía Local do Concello de Redondela nos casos de urxente ou inaprazable necesidade ou aqueles outros casos accidentais que o demandaran xustificadamente por non estar desempeñado efectivamente polo/a seu/súa titular, nos casos de ausencia ou enfermidade do/a titular e nos casos de vacante de acordo co establecido, respectivamente, nos parágrafos cuarto e quinto do artigo 27 da Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais.

A relación xurídica cos integrantes da lista consiste **nunha habilitación de funcións de superior categoría por substitución** que trata de suplir as necesidades de servizo da Policía local motivadas pola situación de vacante do posto de traballo durante o tempo no que o/a seu/súa titular non preste os seus servizos por estar en situación de incapacidade temporal, por período de vacacións ou por calquera outra circunstancia que motive a dita necesidade de substitución.

As funcións do posto de traballo están definidas no artigo 27 da citada Lei, no que se establece que:

“O posto de xefatura exerce a máxima responsabilidade na Policía local e ostenta o mando inmediato sobre todas as unidades, seccións e servizos no que se organiza o corpo, baixo a superior autoridade do/a alcalde/sa ou do concelleiro/a en quen delegue.

-Corresponde ao/á xefe/a do corpo:

- a) Transformar en ordes concretas as directrices recibidas do/a alcalde/sa ou do membro da corporación en quen delegue.
- b) Dirixir, coordinar e supervisar os servizos operativos do corpo así como as actividades administrativas relacionadas directamente coas súas funcións, para asegurar su eficacia.
- c) Avaliar as necesidades de recursos humanos e materiais e formular as correspondentes propostas.
- d) Informar ao/á alcalde/sa ou ao cargo en quen delegue do funcionamento do servizo e do

---

**Concello de Redondela**

Rua Alfonso XII, 2, Redondela. 36800 Pontevedra. Tfno. 986400300. Fax: 986403894



Cod. Validación: 9YHJAM9KDDERNLHFRHY76KZC | Corrección: <https://redondela.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 1 a 19



cumprimento dos obxectivos e ordes recibidas.

e) Cumprir calquera outra función que lle atribúa o regulamento do corpo da Policía local.”

As retribucións a percibir durante o desenvolvemento das funcións de xefe/a da Policía Local consistirá no aboamento da diferenza entre as retribucións complementarias (complemento de destino-nivel 22 e complemento específico) propias do posto do que é titular o/a funcionario/a habilitado/a por substitución e as propias do posto obxecto de substitución, salvo no caso de que o posto o exerza o inspector, o cal percibirá as retribucións establecidas segundo o disposto na RPT do concello.

Este aboamento requirirá o recoñecemento do dereito ao aboamento do complemento retributivo arriba sinalado mediante a Resolución expresa do/a alcalde/sa.

#### SEGUNDA-NORMATIVA DE APLICACIÓN:

A selección rexerese polas prescricións contidas nesta convocatoria específica e, naquilo que non se prevea, polas bases xerais de convocatorias de procesos de selección de persoal do Concello de Redondela que se publicaron no *Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra* (BOPPO), número 50, do 13/03/2015 e polas súas rectificacións que se publicaron no BOPPO núm. 77, do 22/04/2016 e na páxina web ([www.redondela.gal](http://www.redondela.gal)), polo EBEP e pola LEG agás o relativo aos dereitos de exame que non se esixen na presente convocatoria.

#### TERCEIRA-ÁMBITO DE PUBLICIDADE:

As presentes Bases e o resto de actuacións publicaranse na sede electrónica, na páxina web ([www.redondela.gal](http://www.redondela.gal)), no apartado de Emprego Público, persoal funcionario e no taboleiro de anuncios do Concello.

Un extracto da convocatoria publicarase no *Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra* (BOPPO).

#### CUARTA-REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR OU CUMPRIR AS PERSOAS ASPIRANTES:

A Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais establece no seu artigo 27, apartado 4 que: “En casos de ausencia ou enfermidade do funcionario titular, o alcalde

---

**Concello de Redondela**

Rua Alfonso XII, 2, Redondela. 36800 Pontevedra. Tfno. 986400300. Fax: 986403894



Cod. Validación: 9YHJAM9KDDERNLHFRHY76KZC | Corrección: <https://redondela.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 2 a 19



**poderá substituílo por outro funcionario do corpo da mesma categoría ou, se non o hai, da inmediata inferior**, atendendo aos criterios de mérito e capacidade. Esta substitución será sempre temporal”.

No apartado 5 da antedita lei establécese que: **“En caso de vacante, o alcalde cubrirá o posto de forma inmediata polo procedemento anterior** e, en todo caso, no prazo máximo de doce meses publicará a convocatoria pública do posto.”

Polo que tendo en contra o anterior, poderán solicitar tomar parte nesta convocatoria as persoas físicas que reúnan os seguintes requisitos:

- a) Ser funcionario/a de carreira en situación de servizo activo no Corpo da Policía Local do Concello de Redondela nas categorías de inspector e oficial.
- b) Posuír a capacidade funcional así como a capacidade física necesaria para o desenvolvemento das tarefas.
- c) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas 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 persoal laboral da administración pública. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público. No haber sido sancionado/a por falta grave o muy grave, o tenerlas canceladas.

As persoas aspirantes teñen que estar en posesión de todos os requisitos no intre en que remate o prazo de presentación de solicitudes.

#### QUINTA- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

As persoas que desexen participar neste proceso selectivo deberán presentar unha instancia cuxo modelo se facilitará no rexistro xeral do concello, na sede electrónica ou na páxina web do concello ([www.redondela.gal](http://www.redondela.gal)) e será dirixida á alcaldesa, con independencia de que se admitirá calquera outro modelo no que consten os datos da persoa solicitante, DNI, domicilio, teléfono de contacto e endereço electrónico.

---

### Concello de Redondela

Rua Alfonso XII, 2, Redondela. 36800 Pontevedra. Tfno. 986400300. Fax: 986403894





O feito de presentar a solicitude de participación implica que a persoa interesada manifesta reunir todas e cada unha das condicións esixidas na convocatoria, na data na que remate o prazo para a presentación de instancias e que acepta e acata as bases desta convocatoria para tomar parte no proceso selectivo.

A presentación de solicitudes poderá facerse no rexistro xeral do Concello ou en calquera das formas establecidas no art. 16.4, da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas no **prazo máximo de 5 días hábiles**, a partir do día seguinte á publicación **do extracto da convocatoria no BOPPO**, na sede electrónica, na páxina web e no taboleiro de anuncios do Concello. As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos deberán entregarse en sobre aberto para seren seladas e datadas polo/a funcionario/a de Correos antes de seren certificadas.

No caso de non presentar a instancia no rexistro do Concello, a persoa aspirante deberá dirixir ao enderezo electrónico: [persoal@redondela.gal](mailto:persoal@redondela.gal), con anterioridade ao remate do prazo, unha copia da instancia na que conste o rexistro de entrada e a documentación, para os efectos de que poida ser incluída na relación de persoas admitidas.

No caso de que se presente a instancia a través da sede electrónica deste concello, por razóns de eficiencia, axilidade e seguridade na tramitación do procedemento, a documentación adxunta á solicitude deberá subirse nun único documento ou de ser tecnicamente imposible, debe realizarse no menor número de follas posibles ou nun arquivo comprimido. Todos os documentos deberán ter un título que facilite a súa identificación

Por razóns de eficiencia e axilidade na tramitación do procedemento, a documentación só se compulsará ás persoas que sexan propostas polo tribunal para o nomeamento, as cales deberán achegar a documentación orixinal no intre en que llelo solicite o Concello.

Ademais na solicitude deberase elixir a lingua (galego ou castelán) na que queren que se lles faciliten o exercicio. Se non se sinala nada entenderase que a lingua elixida é a galega. Por motivos de operatividade, unha vez escollido un idioma non se permite a súa modificación.

Coa instancia, as persoas aspirantes achegarán a seguinte documentación:

-Fotocopia do DNI.

---

### Concello de Redondela

Rua Alfonso XII, 2, Redondela. 36800 Pontevedra. Tfno. 986400300. Fax: 986403894



Cod. Validación: 9YHJAM9KDDERNLHFRHY76KZC | Corrección: <https://redondela.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 4 a 19



-Documentación acreditativa dos méritos que se posúan. A documentación presentárase ordenada seguindo a orde establecida no baremo de méritos que constan nestas bases e indicando a relación de documentos que presenta para ser valorados.

#### SEXTA- ADMISIÓN DE ASPIRANTES:

Tras finalizar o prazo de presentación de solicitudes, a alcaldesa ou órgano no que delegue aprobará a lista provisional de persoas admitidas e excluídas, xunto coa causa da súa exclusión, que será exposta na sede electrónica, na páxina web e no taboleiro de anuncios do Concello.

As persoas excluídas poderán presentar as alegacións que estimen oportunas ou a documentación a subsanar requirida polo tribunal, no prazo de **2 días hábiles**, a contar dende o día seguinte ao da publicación da dita relación.

No caso de non presentar a alegación no rexistro deste concello, a persoa aspirante deberá dirixir ao enderezo electrónico: [persoal@redondela.gal](mailto:persoal@redondela.gal), con anterioridade ao remate do prazo, unha copia da alegación rexistrada xunto coa documentación que achegue.

A lista provisional de persoas admitidas e excluídas elevarase automaticamente a definitiva se non se presentan reclamacións.

De haber reclamacións e resoltas estas, a alcaldesa aprobará a lista definitiva que se exporá na sede electrónica, na páxina web e no taboleiro de anuncios do concello.

Na resolución pola que se aproba a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas fixarase a data, hora e lugar de realización da proba da fase de oposición, quedando convocadas as persoas aspirantes para a realización desta proba coa exposición desta resolución.

Entre a publicación do anuncio de aprobación definitiva e o inicio desta fase non poderá haber menos de tres días hábiles.

Contra a resolución da alcaldesa, aprobatoria da lista definitiva, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que o ditou, no prazo dun mes a partir do día seguinte ao desta resolución (artigo 124, da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do

---

### Concello de Redondela

Rua Alfonso XII, 2, Redondela. 36800 Pontevedra. Tfno. 986400300. Fax: 986403894





procedemento administrativo común das administracións públicas) ou ben recurso contencioso -administrativo perante o Xulgado do Contencioso- Administrativo, segundo o artigo 46 da Lei 29/98, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso -administrativa.

#### SÉTIMA-ÓRGANO DE SELECCIÓN:

O Tribunal cualificador e avaliador deste procedemento de selección será designado pola alcaldesa e estará integrado por:

*-Presidente/a:* Un/unha funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo ao servizo de calquera das administracións públicas.

*-Vogal:* Un/unha funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo ao servizo de calquera das administracións públicas.

*-Secretaria/o:* Un/unha funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo ao servizo de calquera das administracións públicas.

As persoas integrantes do Tribunal deberán posuír unha titulación ou especialización igual ou superior á exixida para o acceso á praza convocada. Designaranse tamén suplentes para cadanseu dos membros.

A súa composición será a título individual e predominantemente técnica e tenderá á paridade no caso de que sexa posible entre mulleres e homes.

O tribunal cualificador deberá constituírse na data se que designe, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos membros do tribunal, titulares ou suplentes.

Na sesión constitutiva do tribunal adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento das probas selectivas. As decisións adoptaranse por maioría de votos, resolvendo os empates co voto de calidade do/a presidente/a do Tribunal.

En cada sesión do Tribunal poderán participar os membros titulares presentes no momento da súa constitución, e se están ausentes, os suplentes, sen que poidan substituírse entre si na mesma sesión.

---

### Concello de Redondela

Rua Alfonso XII, 2, Redondela. 36800 Pontevedra. Tfno. 986400300. Fax: 986403894



Cod. Validación: 9YHJAM9KDDERNLHFRHY76KZC | Corrección: <https://redondela.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 6 a 19



A partir da sesión constitutiva, o tribunal requirirá, para actuar validamente, a presenza da maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes. Se o tribunal se constituíse cun/ha suplente, isto non implica que o/a titular non poida incorporarse a este con posterioridade.

O tribunal axustará as súas actuacións en todo momento ao disposto nas Leis 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do Sector Público e ás bases xerais e específicas reguladoras da convocatoria.

Non obstante, o Tribunal resolverá as dúbidas que poidan xurdir da aplicación das bases, puidendo tomar os acordos que correspondan para aqueles supostos non previstos nas bases sempre respectando a lexislación vixente nesta materia.

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir, comunicándolle á alcaldesa a concorrencia neles dalgunha das circunstancias previstas no artigo 23, da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do Sector Público. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas para a abstención, de conformidade co establecido no artigo 24, da citada lei.

Se en calquera momento do proceso selectivo chegase a coñecemento do tribunal que algunha das persoas aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, previa audiencia do/a interesado/a, deberá propoñerlle ao/á presidente/a a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

O tribunal poderá contar coa colaboración dos asesores externos que considere oportunos, que actuarán con voz e sen voto, limitándose a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

#### OITAVA- DESENVOLVEMENTO DOS EXERCICIOS:

1 O tribunal poderá requirir, en calquera momento, ás persoas aspirantes que acrediten a súa identidade.

2 As persoas aspirantes deberán ir provistas do DNI, permiso de conducir ou pasaporte e serán convocadas en chamamento único, salvo casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciados polo Tribunal con absoluta liberdade de criterio. Con carácter xeral, a non presentación dun/ha aspirante ao exercicio no momento de ser chamados/as

---

**Concello de Redondela**

Rua Alfonso XII, 2, Redondela. 36800 Pontevedra. Tfno. 986400300. Fax: 986403894



Cod. Validación: 9YHJAM9KDDERNLHFRHY76KZC | Corrección: <https://redondela.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 7 a 19



determinará automaticamente o decaemento dos seus dereitos a participar nel, quedando excluído/a do procedemento selectivo.

3 A orde de actuación dos/as opositores/as para realizar o exercicio comezará por aqueles/as cuxo primeiro apelido comece pola letra que resulte do sorteo ao que se refire o Regulamento de selección de persoal da administración da Comunidade Autónoma de Galicia do ano en que se celebre o 1.º exercicio da fase de oposición do proceso selectivo.

4 Concluído o exercicio da fase de oposición, o tribunal publicará as puntuacións obtidas polas persoas aspirantes na sede electrónica, na páxina web (no apartado de Emprego Público, persoal funcionario) e no taboleiro de anuncios do concello

5 O prazo para presentar reclamacións ás puntuacións será de 3 días hábiles que se contarán dende o día seguinte ao da publicación das notas no **taboleiro de anuncios**. No caso de non presentar a alegación no rexistro deste Concello, a persoa aspirante deberá dirixir ao enderezo electrónico: [persoal@redondela.gal](mailto:persoal@redondela.gal), con anterioridade ao remate do prazo, unha copia da reclamación rexistrada.

6 Os exercicios celebraranse a porta pechada sen outra asistencia que a dos membros do tribunal, as persoas colaboradoras designadas por este e as persoas opositoras, agás a lectura polos/as opositores/as do exercicio escrito, cando o acorde o tribunal, que se realizarán en sesión pública. Neste caso, a persoa aspirante que non acuda á lectura pública será declarada non apta e polo tanto eliminada do proceso selectivo.

7 O tribunal disporá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato das persoas aspirantes na realización dos exercicios, salvo naqueles que pola súa natureza non sexa posible realizar de forma anónima. Nos casos dos exercicios nos que deba garantirse o anonimato, as persoas aspirantes non poderán realizar ningunha sinal identificativa nas follas utilizadas para a súa realización. De non observar esta regra serán automaticamente eliminadas do correspondente proceso selectivo, sen que se proceda nin sequera á corrección do exercicio.

8 Contra os acordos do tribunal poderá interpoñerse recurso administrativo de alzada ante o Alcalde, segundo o previsto no artigo 121, da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, con independencia de calquera outro recurso ou reclamación que no seu caso proceda.

---

## Concello de Redondela

Rua Alfonso XII, 2, Redondela. 36800 Pontevedra. Tfno. 986400300. Fax: 986403894



Cod. Validación: 9YHJAM9KDDERNLHFRHY76KZC | Corrección: <https://redondela.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 8 a 19





## NOVENA- SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN:

### -FASE DE OPOSICIÓN:

#### PROBA PRÁCTICA: De carácter obrigatoria e eliminatoria

Desenvolverase por escrito e consistirá na resolución dun ou varios supostos prácticos que propondrá o tribunal de selección inmediatamente antes do comezo do exercicio, relativo a tarefas propias do posto e durante o período máximo que determine o tribunal.

O/s suposto/s práctico/s basearanse no temario da oposición á categoría de inspector principal que se recolle no Anexo II. Apartado B3, 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 vixilantes e auxiliares de policía ou interinos, para o acceso como vixilantes municipais e a contratación de auxiliares de policía de tempada.

Durante o desenvolvemento desta proba os aspirantes poderán, en todo momento, facer uso dos textos legais dos que acudan provistos, non permitíndose o manexo de textos comentados nin libros de formularios.

Neste exercicio valorarase a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados, a estrutura da exposición, a precisión da linguaxe utilizada, a capacidade de síntese e o volume de coñecemento.

Este exercicio poderá ser lido obrigatoriedade ante o tribunal, en sesión pública e puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

### -FASE DE CONCURSO:

Tras finalizar a fase de oposición, as persoas que a superaron serán convocadas a través da sede electrónica, a páxina web e o taboleiro de anuncios do Concello, para que presenten no rexistro xeral do Concello ou en calquera das formas establecidas no art. 16.4, da Lei 39/2015, do 1 de outubro, as fotocopias ou os orixinais daqueles documentos que sexan necesarios para a valoración dos méritos correspondentes á fase de concurso, no prazo de 3 días hábiles contados a partir do seguinte a dita publicación.

---

### Concello de Redondela

Rua Alfonso XII, 2, Redondela. 36800 Pontevedra. Tfno. 986400300. Fax: 986403894



Cod. Validación: 9YHJAM9KDDERNLHFRHY76KZC | Corrección: <https://redondela.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 9 a 19



Tralo remate do prazo para presentar esta documentación, o tribunal pasará a baremar os méritos presentados por aquelas persoas que tiveran superado a fase de oposición.

Para tal efecto, só se terán en conta os méritos dos que se xustifique documentalmente telos acadados antes do remate do prazo de presentación inicial de instancias.

Os méritos que non se aporten ou aleguen coa instancia de presentación da documentación da fase de concurso ou non se acrediten antes a data da sesión de avaliación non se terán en conta polo Tribunal cualificador.

Os méritos referidos á experiencia na Administración Pública acreditaranse mediante certificado expedido polo órgano competente da Administración na que prestaran os servizos no que se faga constar a categoría desempeñada e a duración das relacións de servizo.

Para xustificar os méritos, as persoas aspirantes que deban achegar documentación procedente doutros organismos oficiais que non lla tivesen facilitado antes da finalización do prazo de presentación da documentación da fase de concurso, deberán achegar neste prazo, a correspondente solicitude ou copia, xunto cunha declaración comprometéndose a presentala nos dous días seguintes a aquel no que lle fose expedida. En todo caso, non procederá a súa valoración se non fose presentada antes da data da sesión de valoración do concurso.

No caso de certificados a emitir polo propio Concello de Redondela, bastará con unir xustificante da súa solicitude.

O órgano de selección poderá solicitar que se complete ou aclare a documentación presentada para xustificar os méritos achegados, pero non pedir nova documentación para acreditar méritos só alegados.

Nesta fase comprobaranse e cualificaranse os méritos alegados polas persoas aspirantes, valorándose exclusivamente os méritos específicos adecuados ás características da praza de conformidade ao baremo establecido no Anexo II da Orde do 28 de xaneiro de 2009 pola que se determinan as probas de selección, temarios e baremos de méritos para o ingreso, promoción interna e mobilidade nos corpos de policía locais, para a integración dos vixilantes e auxiliares de policía ou interinos, para o acceso como vixilantes municipais e a contratación de auxiliares de policía de tempada ("Promoción interna ata a categoría de intendente: baremo de méritos para a fase de concurso") (*Diario Oficial de Galicia*, núm.: 22, do 02/02/2009)

---

### Concello de Redondela

Rua Alfonso XII, 2, Redondela. 36800 Pontevedra. Tfno. 986400300. Fax: 986403894





O procedemento de concurso, que non terá carácter eliminatorio, consistirá na comprobación, avaliación e cualificación dos seguintes méritos, ate un máximo de **24 puntos**:

#### A.1. Titulacións académicas.

Tendo en conta o previsto no artigo 76 e na disposición transitoria terceira do Estatuto básico do empregado público, as titulacións que se baremarán 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.

Puntuación máxima da epígrafe A.1: 4,00 puntos.

Non se valorará a titulación requirida para o acceso á categoría á que se aspira, agás 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.

Para os 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 esta e, se é o caso, o BOE en que se publica.

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

#### A.2. Antigüidade.

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

-Por cada ano de servizos ou fracción superior a seis meses prestados nos corpos de policía local: 0,20 puntos.

---

### Concello de Redondela

Rua Alfonso XII, 2, Redondela. 36800 Pontevedra. Tfno. 986400300. Fax: 986403894



Cod. Validación: 9YHJAM9KDDERNLHFRHY76KZC | Corrección: <https://redondela.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 11 a 19



-Por cada ano de servizos ou fracción superior a seis meses prestados noutros corpos e forzas de seguranza: 0,10 puntos.

-Por cada ano de servizos ou fracción superior a seis meses prestados noutros corpos das administracións públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima do apartado A.2.: 4,00 puntos.

### A.3. Formación e docencia.

#### A.3.1. Formación profesional continua:

A.3.1.1. Os cursos de formación profesional ou outras actividades formativas desenvoltas 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 formación en liña: 0,010 puntos.

A.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 punto.
- Máis de 200 horas lectivas: só asistencia 1,00 punto; aproveitamento 1,30 puntos.

---

## Concello de Redondela

Rua Alfonso XII, 2, Redondela. 36800 Pontevedra. Tfno. 986400300. Fax: 986403894



Cod. Validación: 9YHJAM9KDDERNLHFRHY76KZC | Corrección: <https://redondela.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 12 a 19



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 seguranza; os cursos repetidos, agás que transcorrese un período superior a cinco anos desde a finalización do primeiro curso, e os cursos necesarios para a obtención das titulacións da epígrafe A.1 do anexo II desta orde, nin a superación de materias destes.

#### A.3.2. Docencia:

A.3.2.1. A participación como profesor en cursos ou outras actividades formativas desenvoltas 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 seguranza, 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.

A.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 seguranza, desenvoltas 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 anos desde a súa impartición.

Os méritos desta epígrafe A.3. deberán acreditarse dentro do prazo que se determine, mediante a presentación dos diplomas ou certificados correspondentes, que expresarán claramente os contidos xerais e as horas de formación ou docencia, se é o caso.

Puntuación máxima do apartado A.3.: 8,00 puntos.

A.4. Distincións e recompensas oficiais.

---

### Concello de Redondela

Rua Alfonso XII, 2, Redondela. 36800 Pontevedra. Tfno. 986400300. Fax: 986403894



Cod. Validación: 9YHJAM9KDDERNLHFRHY76KZC. | Corrección: <https://redondela.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 13 a 19



- 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.

Puntuación máxima da epígrafe A.4.: 2,00 puntos.

#### A.5. Idiomas.

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

##### a) Ciclos.

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

##### b) 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.

Puntuación máxima do apartado A.5.: 4,00 puntos.

#### A.6. Lingua galega.

- 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.

---

### Concello de Redondela

Rua Alfonso XII, 2, Redondela. 36800 Pontevedra. Tfno. 986400300. Fax: 986403894





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

Puntuación máxima do apartado A.6.: 2,00 puntos.

#### DÉCIMA- ORDENACIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES:

Tendo en conta que a fase de concurso lle corresponde unha porcentaxe máxima do 40% da puntuación total, incluída a oposición, para ponderar equitativamente os méritos tomarase como referencia o máximo de puntos que as persoas aspirantes poderían acadar (24 puntos), ao cal se lle outorgarán os catro puntos. Proporcionalmente se lle asignará a puntuación da fase de concurso a cada aspirante, aplicando a regra de tres simple e cun máximo de tres decimais sen redondeo.

Do mesmo xeito que para a fase de concurso, para a fase de oposición deberase ponderar a puntuación obtida por cada aspirante calculada como se indica na base anterior en relación co 60% da nota final. Tomarase por tanto como referencia o máximo de puntos que os aspirantes poderían acadar na oposición, ao cal se lle outorgarán os seis puntos. Proporcionalmente se lles asignará a puntuación da fase de oposición a cada aspirante, aplicando a regra de tres simple e cun máximo de tres decimais sen redondeo.

No caso de empate resolverase a favor das persoas aspirantes que obtiveran maior puntuación no exercicio práctico e de manterse a igualdade, a favor das persoas aspirantes que obtiveran maior puntuación no apartado de formación profesional continua e de persistir o empate ás persoas que tiveran máis puntuación no apartado de antigüidade.

***En aplicación da preferencia que aplica a Lei 4/2007, no seu artigo 27.4, se o titular da praza de inspector superase a fase de oposición, esta será a persoa habilitada para cubrir o posto de xefe/a da Policía Local.***

***En caso contrario, a lista se configurará coas persoas que superaron o proceso pertencentes á categoría inmediatamente inferior (C1-Oficial), por orde de puntuación.***

A valoración dos méritos acreditados publicárase na sede electrónica, na páxina web do Concello e no taboleiro de anuncios.

---

**Concello de Redondela**

Rua Alfonso XII, 2, Redondela. 36800 Pontevedra. Tfno. 986400300. Fax: 986403894



Cod. Validación: 9YHJAM9KDDERNLHFRHY76KZC | Corrección: <https://redondela.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 15 a 19



Todas as persoas aspirantes dispoñerán dun prazo de tres días hábiles, desde o día seguinte á publicación deste anuncio, para efectuar as reclamacións ou observacións oportunas contra a valoración.

Tras resolver, no seu caso, as reclamacións, o órgano de selección elevará á alcaldesa a proposta definitiva, por orde de puntuación, das persoas aspirantes que superaron o proceso selectivo e a proposta para constituír esta lista de reserva.

A resolución final publicarase na sede electrónica, na páxina web e no taboleiro de anuncios do concello, con indicación de todas as persoas integrantes, a orde de prelación e a puntuación obtida.

A vixencia desta bolsa terá unha duración máxima de tres anos e quedará sen efecto para o caso de que se aprobe un novo procedemento de selección.

#### DÉCIMO PRIMEIRA-FUNCIONAMENTO DA LISTA:

Cando sexa necesario realizar un chamamento, ofertarase á primeira persoa da lista por orde de puntuación, comunicándose por correo electrónico e dándolle un prazo de 48 horas para que acepte ou renuncie por escrito ao ofertado.

Así mesmo, o concello tentará comunicarse coa persoa aspirante por teléfono coa finalidade de acurtar os prazos. Se non contestase no prazo de 48 horas, isto equivalerá á renuncia ao ofertado e procederase a chamar á seguinte persoa da lista.

En caso de urxencia para a cobertura do posto, o concello poderá remitir simultaneamente a todas as persoas que constitúen a lista, un correo electrónico comunicando as condicións do chamamento para que, no prazo de 48 horas, acepten ou renuncien por escrito ao ofertado.

En todo caso, respectarase a orde de puntuación da lista de reserva, formalizándose o correspondente nomeamento coa persoa aspirante que, en base ás aceptacións ou renuncias presentadas, ocupe o posto máis alto da lista.

Cando unha das persoas incluídas na lista fose chamada para ocupar o posto, ao rematar o nomeamento recuperará o seu lugar inicial na lista, de xeito que poida ser chamado/a para unha nova substitución.

---

### Concello de Redondela

Rua Alfonso XII, 2, Redondela. 36800 Pontevedra. Tfno. 986400300. Fax: 986403894



Cod. Validación: 9YHJAM9KDDERNLHFRHY76KZC | Corrección: <https://redondela.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 16 a 19





#### -Renuncias:

Con carácter xeral, a non aceptación ou renuncia ao nomeamento dará lugar ás seguintes medidas:

- Primeira renuncia: Seis meses de exclusión.
- Segunda renuncia: Exclusión definitiva da lista.

A renuncia non será causa de exclusión da lista, nin temporal nin definitiva, cando se acredite fehacientemente que no momento do chamamento, se atopa nalgunha das seguintes situacións:

- Atoparse en situación de incapacidade temporal con, polo menos, dous días de antelación.
- Ter unha relación laboral ou funcional vixente con outra administración pública ou atoparse nalgunha das situacións administrativas do persoal funcionario de carreira previstas no artigo 164 da Lei 2/2015, do 29 de abril do emprego público de Galicia

#### DÉCIMO SEGUNDA-CESAMENTO:

O cesamento do persoal producirase, ademais de polas causas que determinan a perda da condición de persoal funcionario de carreira, cando concorra algunha das seguintes circunstancias:

- a) Resolución da convocatoria pública do posto, no caso de vacante.
- b) Reincorporación do/a titular do posto, no suposto de substitución transitoria deste/a.
- c) Incumprimento sobrevido dos requisitos esixidos para o desempeño do posto.

Sen prexuízo de que, con anterioridade, concorra algunha das causas que motive o cesamento na habilitación para o exercicio das funcións de xefe/a da Policía Local, os/as funcionarios/as habilitados/as ao amparo desta lista de reserva cesarán automaticamente cando inicie a vixencia das novas listas aprobadas tras a finalización do proceso selectivo para a provisión en propiedade, por promoción interna, da praza de inspector/a principal da Policía local ou xefe/a da Policía local, no seu caso, momento no que se confeccionará e aprobará unha nova lista única, consonte o que dispoñan as respectivas bases reguladoras dos procesos selectivos correspondentes, no seu caso.

---

### **Concello de Redondela**

Rua Alfonso XII, 2, Redondela. 36800 Pontevedra. Tfno. 986400300. Fax: 986403894





Porén, de non poder confeccionarse a listas de substitución por promoción interna por non aprobar todos os exercicios do proceso selectivo un número superior de aspirantes ás prazas convocadas en cada caso, de forma excepcional, continuará vixente a lista actual e, en consecuencia, se manterán as habilitacións efectuadas con membros desta lista de substitucións.

#### DÉCIMO TERCEIRA- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

As persoas que sexan chamadas e que dean a súa conformidade ao nomeamento, terán que presentar, no prazo máximo de tres días hábiles contados a partir do día en que manifesten a conformidade, a seguinte documentación xunto cos orixinais, no seu caso, referida esta sempre á data de expiración do prazo inicial de presentación de solicitudes:

a) Orixinais, no seu caso, dos documentos presentados na fase de concurso

A persoa que non presente a documentación no prazo indicado, salvo os casos de forza maior ou cando se deduza que carece dalgún dos requisitos establecidos, non poderá ser contratada.

#### DÉCIMO CUARTA-NORMAS DE APLICACIÓN:

O feito de presentar a instancia solicitando tomar parte nesta convocatoria constitúe sometemento expreso das persoas aspirantes ás presentes bases reguladoras do mesmo, que teñen a consideración de lei reguladora desta convocatoria.

Para o non previsto nestas bases estarase ao establecido na Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais, no Decreto 243/2008, do 16 de outubro, polo que se desenvolve a Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais, a Orde do 28 de xaneiro de 2009 pola que se determinan as probas de selección, temarios e baremos de méritos para o ingreso, promoción interna e mobilidade nos corpos de policía locais, para a integración dos vixilantes e auxiliares de policía ou interinos, para o acceso como vixilantes municipais e a contratación de auxiliares de policía de tempada, no Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, na Lei 2/2015, do 29 de abril do emprego público de Galicia (LEG), no Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das

---

### Concello de Redondela

Rua Alfonso XII, 2, Redondela. 36800 Pontevedra. Tfno. 986400300. Fax: 986403894



Cod. Validación: 9YHJAM9KDDERNLHFRHY76KZC | Corrección: <https://redondela.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 18 a 19



disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local e na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

De xeito supletorio e para resolver dúbidas aplicaránse as Bases Xerais que se publicaron no *Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra*, número 50, do 13/03/2015 e no *Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra*, núm 77, do 22/04/2016.

#### DÉCIMO QUINTA-IMPUGNACIÓN:

A convocatoria, as súas bases e cantos actos administrativos se deriven desta así como das actuacións do Tribunal, poderán ser impugnadas polas persoas interesadas, nos casos e forma establecidos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do do procedemento administrativo común das administracións públicas. Contra as presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, poderá interpoñerse alternativamente recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes ante o mesmo órgano que ditou o acto ou recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo, no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria do proceso de selección no *Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra* (BOPPO).

DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE Á MARXE

---

**Concello de Redondela**

Rua Alfonso XII, 2, Redondela. 36800 Pontevedra. Tfno. 986400300. Fax: 986403894



Cod. Validación: 9YHJAM9KDDERNLHFRHY76KZC | Corrección: <https://redondela.sedelectronica.gal/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 19 a 19