

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

CULLEREDO

Persoal e Organización

Convocatoria e bases reguladoras para a provisión en propiedade de tres prazas de oficial, da escala de administración especial, subescala servizos especiais, clase policía local (C1) funcionario de carreira, pola quenda de promoción interna

ANUNCIO

A Xunta de Goberno Local, na súa sesión ordinaria celebrada o día 28 de novembro de 2024, acordou aprobar a convocatoria e as bases da convocatoria do proceso selectivo para a provisión en propiedade de tres (3) prazas de oficial, da escala de administración especial, subescala servizos especiais, clase policía local, grupo de titulación C1, funcionario de carreira, polas quendas de promoción interna que se detallan a continuación.

A solicitudes, ás que se achegará a documentación que se indica nesta base e nas que se declarará o cumprimento das condicións de participación esixidas, serán dirixidas ao Concello de Culleredo e presentaranse na sede electrónica do Concello de Culleredo (<https://sedeelectronica.culleredo.es/opensiac/action/main?method=enter>) durante o prazo de vinte (20) días naturais, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial del Estado (BOE), atendendo ao modelo que se adxunta ás presentes bases como Anexo III.

“BASES REGULADORAS PARA A COBERTURA EN PROPIEDAD, POLO SISTEMA DE OPOSICIÓN, EN QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA, DE 3 PRAZAS DE OFICIAL (SUBGRUPO C1) DA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVIZOS ESPECIAIS, CLASE POLICÍA LOCAL, GRUPO C1, NIVEL 22

PRIMEIRA. OBXECTO.

As presentes bases teñen por obxecto a regulación da convocatoria e do proceso selectivo a través do procedemento de concurso-oposición, en quenda de promoción interna, para a cobertura en propiedade de tres prazas de oficial, persoal funcionario, escala de Administración especial, subescala servizos especiais, clase policía local, correspondente ao Grupo C, Subgrupo C1, nivel 22 de CD, incluídas incluídas na OEP do ano 2021 segundo se detalla:

- 3 prazas na OEP do ano 2021 (BOP núm. 242 de 22 de decembro de 2021, corrección de erros BOP núm. 113, do 15/06/2022)

As principais funcións da praza, ademais das dispostas na lexislación de aplicación, son as dispostas na vixente relación de postos de traballo do Concello de Culleredo:

“Atendendo ás directrices que se lle marquen, de acordo coa organización do traballo a realizar polo servizo ao que está adscrito, asumirá as competencias e responsabilidades derivadas das funcións que con carácter enunciativo e non se describen:

- Protexer as autoridades das corporacións locais e vixiar ou custodiar os seus edificios e instalacións.
- Informar sobre os protocolos de actuación para a aprobación pola Xefatura do Corpo.
- Informar sobre a proposta de estadillos de servizo anuais.
- Informar sobre os asuntos sometidos á Xunta de Mando.
- Exercer o control e supervisar as tarefas encomendadas pola Xefatura do Corpo, das que entre outras están as seguintes:
 - Elaborar dispositivos ordinarios de tráfico.
 - Elaborar dispositivos extraordinarios de tráfico.
 - Exercer o mando operativo da quenda do servizo.
 - Material equipamento.
 - Oficina de obxectos perdidos.
 - Absentismo escolar.
 - Coordinar cos distintos departamentos municipais o control do cumprimento das ordenanzas.

- Realizar informes a requirimento doutros departamentos municipais.
- Elaborar os estadillos de servizo e proposta para a súa aprobación pola Xefatura do Corpo.”

SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

No proceso selectivo serán de aplicación as seguintes normas, de rango legal e regulamentario:

- Lei 4/2007, de 20 de abril, de Coordinación de policía locais
- Decreto 15/2023, de 12 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policía locais
- 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.
- Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado polo Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro (TRLEBEP).
- Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública (LMRFP).
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEPG).
- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LBRL).
- Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado polo Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril (TRRL).
- Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de administración local; e, de forma supletoria:
- Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do Estado e provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da administración xeral do Estado, aprobado polo Real decreto 364/1995, do 10 de marzo (RXIAE).
- Decreto 93/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de provisión de postos de traballo, promoción profesional e promoción interna dos funcionarios na Administración da Comunidade Autónoma de Galicia
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (LPACAP)
- Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público (LRXSP).
- Lei 53/1984, 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas
- Na convocatoria teranse en conta as condicións especiais aplicables ás persoas con discapacidade, consonte o previsto no artigo 54 da Lei 2/2015, do 29 de abril (artigo 11.3 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).
- Restantes normas e disposicións de aplicación.

TERCEIRA.- CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS CONVOCADAS.

Clase de persoal: funcionario/a de carreira.

Denominación: Oficial

Clasificación: Escala de administración especial, subescala servizos especiais, clase policía local. Grupo C, Subgrupo C1, Nivel 22.

Retribucións: as establecidas na RPT e no orzamento municipal.

CUARTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

O sistema de selección é o concurso oposición, en quenda de promoción interna.

QUINTA.- REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES

Para participar no procedemento selectivo as persoas solicitantes deben cumprir os seguintes requisitos antes de rematar o prazo para a presentación de instancias:

- a) Ser funcionario/a de carreira do corpo da Policía Local de Culleredo cun mínimo de tres (3) anos continuados de servizo activo na categoría de Policía, computando tamén neste caso os períodos durante a persoa funcionaria tivese a condición de persoal funcionario en prácticas así coma o tempo en situación de segunda actividade por mor do embarazo ou de lactación.

- b) Posuír a titulación académica necesaria para o acceso ao subgrupo C1 (estar en posesión do título de Bacharelato, técnico de formación profesional ou calquera outro equivalente, segundo as disposicións educativas sobre a materia). Así mesmo, e aos sos efectos de acceso a empregos públicos, a superación das probas de acceso á Universidade para maiores de 25 anos, homologadas polo órgano competente, considerarase equivalente á obtención do título de Bacharelato, sempre que se acredite algún dos requisitos establecidos no artigo 4.3 da Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño. A validación da acreditación da cal se esixe deberá presentarse mediante certificación emitida polo órgano competente ao respecto.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite de maneira fidedigna a súa homologación ou a credencial de recoñecemento do título a efectos profesionais.

- c) Estar en servizo activo na categoría de policía
- d) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desempeño das correspondentes funcións.
- e) 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 acharse en inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder o corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fora separada ou inhabilitada.

Será aplicable, non obstante, o beneficio da rehabilitación consonte as normas penais e administrativas, que a persoa aspirante deberá acreditar mediante o correspondente documento oficial

- f) Carecer de antecedentes penais por delito doloso
- g) Estar en posesión da titulación de lingua galega seguinte: CELGA 4 ou equivalente. Este requisito será, de ser o caso, substituído pola proba de avaliación que se reflicte na base Novena.

Todos os requisitos anteriores deberán terse no momento de rematar o prazo de admisión de solicitudes e conservarse polo menos ata a data de nomeamento, coa exclusión do especificado na letra g).

SEXTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS, PRAZOS E DOCUMENTACIÓN

A solicitudes, ás que se achegará a documentación que se indica nesta base e nas que se declarará o cumprimento das condicións de participación esixidas, serán dirixidas ao Concello de Culleredo e presentaranse na sede electrónica do Concello de Culleredo (<https://sedeelectronica.culleredo.es/opensiac/action/main?method=enter>) durante o prazo de vinte (20) días naturais, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial del Estado (BOE), atendendo ao modelo que se adxunta ás presentes bases como Anexo III.

Á instancia achegarase inescusablemente:

- a) Certificado acreditativo de ser funcionario/a de carreira do corpo da Policía local de Culleredo, cun mínimo de tres anos continuados de servizo activo na categoría de Policía, e de non ter sido sancionado/a por falta grave ou moi grave, ou telas canceladas.
- b) Título ou acreditación do requisito de titulación. .
- c) Relación dos méritos que se acrediten, por cada un dos apartados de que conste o concurso.
- d) Documentación acreditativa dos méritos alegados. No concurso non se terán en conta os documentos que non queden debidamente acreditados dentro do prazo de presentación de instancias. No caso de certificados a emitir polo propio Concello de Culleredo, bastará con unir xustificante da súa solicitude. Non será necesario presentar aqueles documentos que xa se atopen en poder do Concello de Culleredo, debendo facer constar esta circunstancia na “Relación dos méritos que se acrediten”.
- e) En caso de posuír o, titulación de lingual galega CELGA 4 ou equivalente. Este requisito será, de ser o caso, substituído pola proba de avaliación que se reflicte na base Novena.
- f) Certificado de carecer de antedecentes penais por delito doloso.

Todos os requisitos anteriores deberán terse no momento de rematar o prazo de admisión de solicitudes e conservarse polo menos ata a data de nomeamento, coa exclusión do especificado na letra g).

SÉTIMA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

A presentación da solicitude supón a aceptación e acatamento de todas e cada unha das bases desta convocatoria, así como o consentimento do/a solicitante para o tratamento dos seus datos persoais coa finalidade de levar a cabo a selección, incluída a listaxe de reserva.

Así mesmo, os/as solicitantes prestan o seu consentimento para que os seus datos persoais sexan comunicados mediante a súa exposición no taboleiro de anuncios electrónico e, de ser o caso, na páxina web do concello para todo o relacionado con este proceso selectivo.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a alcaldía ditará resolución que se publicará no Boletín Oficial da Provincia da Coruña (BOP), no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web municipal- declarando aprobada a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión e outorgando o prazo improrrogable de dez (10) días hábiles seguintes á publicación da dita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou a emenda de defectos, nos termos da LPACAP. Na resolución identificarase ás persoas aspirantes que achegaron o certificado acreditativo do nivel de galego.

As persoas aspirantes que, dentro do prazo sinalado non emenden a súa exclusión ou non alegasen a omisión, xustificando o seu dereito a ser incluídas na relación de persoas admitidas, serán consideradas definitivamente excluídas.

Transcorrido o prazo sinalado no punto anterior, a alcaldía ditará resolución na que se aprobará a lista definitiva de persoas aspirantes admitidas e excluídas, a composición do tribunal cualificador e a data, hora e lugar do comezo do procedemento de selección. Tamén se indicará que persoas están exentas de realizar a proba de lingua galega. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios do Concello de Culleredo e no Boletín Oficial da Provincia da Coruña (BOP).

A publicación desta resolución no Boletín Oficial da Provincia da Coruña (BOP) iniciará o cómputo dos prazos para os efectos de posibles impugnacións ou recursos.

Agás a convocatoria e as resolucións anteriormente citadas, que se publicarán do xeito establecido nestas bases, os sucesivos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo, faranse públicos a través do taboleiro de edictos electrónico e na páxina web desta administración.

OITAVA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR

1. O órgano de selección estará formado polo persoal funcionario de carreira que oportunamente se designe mediante resolución da alcaldía. A súa composición será: un presidente/a, o secretario/a da Corporación ou funcionario/a en quen delegue que actuará de secretario do Tribunal, e tres persoas para desempeñar as vogalías, coas respectivas persoas suplentes, respectando en todo caso a tendencia á paridade home/muller e as normas establecidas no texto refundido da Lei do estatuto básico de empregado público (TRLEBEP).

Todas as persoas que integren o órgano de selección -titulares e suplentes- pertencerán a un subgrupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso ás prazas convocadas. Na súa designación teranse en conta as garantías de imparcialidade e profesionalidade das persoas nomeadas.

En ningún caso poderá formar parte do órgano de selección:

- a) O persoal de elección ou de designación política.
- b) O persoal funcionario interino, laboral temporal, ou laboral indefinido non fixo.
- c) O persoal eventual.
- d) As persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

Os membros do tribunal deberán absterse de formar parte del cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público (LRXSP) notificándoo á autoridade convocante. As persoas aspirantes poderán recusalos de acordo co artigo 24 da mencionada lei.

2. O concello poderá esixir das persoas integrantes do tribunal declaración expresa de non acharse incursas nas circunstancias establecidas no citado artigo 23 da LRXSP.

Nos casos en que por mor da existencia de recusacións ou abstencións aceptadas sexa preciso alterar a composición do tribunal a resolución que se dite deberá publicarse na forma indicada para as resolucións referidas na base anterior, pero poderá prescindirse da publicación no BOP cando non se garanta que esta é anterior á data sinalada para a celebración do primeiro exercicio.

3. Cada membro suplente actuará en substitución da persoa titular respectiva cando esta non poida asistir á correspondente sesión do órgano de selección.

4. O tribunal non poderá constituírse, nin actuar, sen a presenza, cando menos, de tres das súas persoas integrantes, titulares ou suplentes, debendo estar presentes, en todo caso, as persoas que desempeñen a presidencia e a secretaría do órgano. Poderán ser celebradas sesións telemáticas dos membros do Tribunal cando a natureza da sesión así o permita. De todas as sesións que teñan lugar a persoa que ocupe a secretaría redactará a correspondente acta.

Todas as persoas integrantes do Tribunal terán voz e voto.

5. O tribunal resolverá, por maioría de votos dos seus membros presentes, todas as dúbidas, cuestións e incidencias que se susciten respecto da aplicación e interpretación das presentes bases, así como nos supostos non previstos nelas

(solicitando, de ser o caso, a emisión de informe e/ou a opinión especializada por parte das persoas asesoras que, para tal efecto poidan ter sido requiridas).

6. Os acordos adoitados polo tribunal cualificador serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

7. O Tribunal poderá dispoñer da incorporación aos seus traballos de asesores especialistas para as probas e nas labores que estimen pertinentes, limitándose os devanditos asesores a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas. Así mesmo, poderán valerse de persoal auxiliar durante o desenvolvemento material dos exercicios.

8. Se o Tribunal de Selección, durante o desenvolvemento do proceso selectivo, tivese coñecemento ou dúbidas fundadas de que algún dos aspirantes carece de capacidade funcional para o desempeño das tarefas e funcións habituais da categoría obxecto da convocatoria, solicitará informe preceptivo dos órganos técnicos competentes, o cal será evacuado no prazo máximo de dez días e terá o carácter de determinante para resolver. Desta actuación darase coñecemento ao interesado, ao obxecto de que poida formular as alegacións que estime oportunas. Se do contido do informe desprendécese que o aspirante carece de capacidade funcional, o Tribunal, previa audiencia do interesado, emitirá proposta motivada de exclusión do proceso selectivo dirixida ao órgano convocante do mesmo. Ata que se dite a oportuna resolución polo órgano convocante, o aspirante poderá continuar participando condicionadamente no proceso selectivo.

9. Os Tribunais poderán excluír a aqueles opositores que leven a cabo calquera actuación de tipo fraudulento durante a realización dos exercicios.

10. Os membros do tribunal, así como os asesores especialistas e persoal colaborador, no caso de que o tribunal dispuxera a súa incorporación, terán dereito a asistencias pola súa participación nas sesións do tribunal de acordo co disposto no Real decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo, ou norma que a substitúa. No caso dos asesores especialistas e persoal colaborador, para os efectos de pago por asistencia equipararanse ao disposto no Real decreto 462/2002, do 24 de maio para os vogais do tribunal.

NOVENA.- PROCESO SELECTIVO

O procedemento de selección será o de concurso-oposición

Desenvolvemento do proceso selectivo.

FASE DE CONCURSO:

Previamente á fase de oposición, o Tribunal procederá a baremación da fase de concurso e o publicará na web do Concello, con indicación da puntuación obtida por cada aspirante. Contra a baremación, as persoas aspirantes que o consideren oportuno poderán presentar reclamacións, ante o propio Tribunal, no prazo de cinco (5) días hábiles contados a partir do día seguinte o da publicación da baremación.

Serán de aplicación á fase de concurso os límites establecidos no anexo II da Orde do 28 de xaneiro de 2009. Tendo en conta que á fase de concurso corresponderalle unha porcentaxe máxima do 40 % da puntuación máxima total, incluída a da oposición, para ponderar equitativamente os méritos tomarase como referencia ese máximo de puntos que os aspirantes poderían acadar, ao cal se lle outorgarían os catro puntos. Proporcionalmente, asignaráselle a puntuación a cada aspirante, aplicando a regra de tres simple e cun máximo de tres decimais sen redondeo.

Non terá carácter eliminatorio e consistirá na comprobación, avaliación e cualificación por parte do Tribunal dos méritos alegados e xustificativos que concorran en cada unha das persoas aspirantes, para o que se acompañarán á instancia os documentos xustificativos que estimen oportunos.

Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden debidamente acreditados, en todos os seus extremos, na data de finalización do prazo de presentación das instancias.

Non obstante, non será necesario presentar documentos que xa se atopen en poder desta Administración, debendo neste caso indicar na instancia a documentación obrante nesta Administración que desexan que sexa incorporada. O baremo a aplicar recóllese no cadro no Anexo I da presente convocatoria.

En relación coa aplicación dos baremos, débense ter en conta as seguintes normas:

- Titulacións académicas: non se valorará a titulación requirida para o acceso á categoría a que se aspira, salvo que se posúa máis dunha. Tampouco se terán en conta, a 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 admitiranse as recoñecidas polo ministerio competente na materia como títulos académicos de carácter oficial e validez en todo o territorio nacional, e deberá presentarse a correspondente declaración oficial de equivalencia, ou disposición en que se estableza esta e, no seu caso, o BOE en que se publicou.

Só valoraranse os títulos antes citados, non os cursos realizados para a súa obtención

- Formación e docencia: non se terán en conta a 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.
 - Os cursos necesarios para a obtención das titulacións do epígrafe A.1 dos anexos II e III da Orde do 28 de xaneiro de 2009 nin a superación de materias destes.
- En relación coa docencia, tanto como docente da Agasp como fóra do devandito ámbito, só serán avaliadas aquelas participacións en accións formativas que sexan de manifesto interese policial, dirixidas, en particular, aos corpos de policía local, ou tamén ao colectivo das forzas e corpos de seguridade, desenvoltas nas universidades, administracións públicas ou a través dos plans de formación continua. O mesmo curso impartido en máis dunha ocasión só computará unha vez, salvo que transcorrese un período superior a cinco (5) anos desde a súa realización.

Á vista das reclamacións que se presenten, no caso de ser estimadas, realizaranse as oportunas correccións na baremación e procederase á publicación definitiva na páxina web do Concello.

FASE DE OPOSICIÓN:

Será posterior á fase de concurso e constará de dúas probas de coñecementos referido ao temario da presente convocatoria e que se recolle no Anexo II. Así mesmo, de ser necesario, inclúese unha terceira proba consistente nunha proba de coñecemento do idioma galego.

Primeira proba

Consistirá en contestar por escrito nun período máximo de 2 horas a 120 preguntas tipo test con 4 respostas alternativas, máis 10 preguntas de reserva, determinadas polo Tribunal e relacionadas cos temas comprendidos no Anexo II da presente convocatoria.

Esta proba cualificarase polo Tribunal de 0 a 10 puntos, sendo preciso acadar 5 puntos como mínimo, para non quedar eliminado/a. 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 respondidas.

O Tribunal determinará o nivel de coñecementos esixidos para alcanzar a puntuación mínima para superar a proba.

Segunda proba

Consistirá na resolución dun caso práctico, no tempo máximo dunha (1) hora, determinado polo Tribunal e relacionado cos temas comprendidos no Anexo II da presente convocatoria. Seguidamente, por parte das persoas aspirantes procederase á lectura do caso práctico ante o Tribunal.

Esta proba cualificarase de 0 a 10 puntos, sendo necesario alcanzar 5 puntos como mínimo, para non quedar eliminado.

O Tribunal determinará o nivel de coñecementos esixidos para alcanzar a puntuación mínima.

A puntuación final da fase de oposición de cada aspirante será a media aritmética das cualificacións de ambas probas, sendo necesario alcanzar en cada unha das probas un mínimo de 5 puntos para superar a oposición.

Para ponderar esta puntuación en relación ao 60% da nota final que corresponde á fase de oposición, aplicárase a regra de tres simple, tendo en conta que á nota máxima que se podería alcanzar na oposición, que sería un 10, outorgaríanselle 6 puntos para a nota ponderada coa fase de concurso, de modo que ambas puntuacións ponderadas, a do concurso e a da oposición, sumarían como máximo 10 puntos, correspondendo nesa puntuación unha porcentaxe máxima do 40% ao concurso e do 60% á da oposición.

Os criterios xerais de corrección desta proba serán os seguintes:

1. O Tribunal apreciará a aproximación á descrición e contido da normativa aplicable no esencial, incrementándose ou diminuíndo esta puntuación na correspondente proporción en función da súa aproximación ao devandito contido 2. Terase en conta a concreción das respostas dadas, a motivación das mesmas e o completar todas as singularidades de cada resposta segundo o establecido na normativa reguladora que ampara as respostas de cada unha delas

Terceira proba

Coñecemento de galego. Consistirá na tradución dun texto do castelán o galego e de outro do galego o castelán. Os textos serán elixidos polo tribunal inmediatamente antes de celebrarse a proba.

O exercicio terá unha duración máxima de unha (1) hora.

Este exercicio será cualificado unicamente de apto ou non apto e para superalo será necesario obter o resultado de apto/a.

Os/as aspirantes que estivesen en posesión do título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega CELGA 4 ou equivalente estarán exentos da realización do presente exame.

Os documentos acreditativos dos extremos sinalados no parágrafo anterior deberán ser presentados coa instancia.

DÉCIMA.- DESENVOLVEMETO DOS EXERCICIOS

10.1 A orde de actuación das persoas aspirantes será por orde alfabético. O Tribunal unha vez finalizado o primeiro exercicio, establecerá por orde decrecente de puntuación o número de aspirantes que deberán desenvolver o resto das probas, por quendas consecutivas de resultar necesario.

As persoas aspirantes deberán de presentarse a cada exercicio provistos do DNI ou outro documento fidedigno que a xuízo do Tribunal acredite a súa identidade.

En calquera momento as persoas aspirantes poderán ser requiridas polo Tribunal ca finalidade de acreditar a súa identidade.

As persoas aspirantes deberán acudir as probas nas horas e datas dos respectivos chamamentos, sen posibilidade de aprazamento, calquera que sexa a causa que lles impida acudir, agás que a escusa sexa posible por ter amparo nun precepto legal, así coma o suposto que se describe a continuación.

10.2 As mulleres embarazadas que, polas circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación, prevexan a posibilidade de coincidencia cas datas de realización de calquera dos exames ou probas previstos no proceso, poderán poñelo en coñecemento do Tribunal achegando coa comunicación o correspondente informe médico oficial. A comunicación deberá de realizarse dentro dos dous días seguintes o do anuncio da data do exame, e o Tribunal determinará, baseándose na información de que dispoña, se procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo ou ben un aprazamento da proba, ou ben ambas as dúas medidas de maneira conxunta.

10.3 Durante o tempo fixado para a realización das probas selectivas non se poderán utilizar nin manipular de ningunha maneira aparatos de telefonía móbil, reloxos ou soportes con memoria; queda prohibido o acceso con tales dispositivos, constituíndo causa de admisión o chamamento a simple tenza deles.

10.4 O anuncio de realización dos exercicios publicárase na páxina web do Concello, con dous (2) días hábiles de antelación, a lo menos, á data sinalada para o seu inicio.

Se o Tribunal, de oficio ou con base nas reclamacións que as persoas interesadas poden presentar, anulara algunha ou algunhas preguntas incluídas na primeira proba do proceso, o anunciará na páxina web do Concello. Neste suposto, e no caso que se realizasen, serán tidas en conta as cuestións de reserva, que terán unha puntuación igual as do resto do exercicio.

As cualificacións obtidas polas persoas aspirantes nos exercicios do proceso publicáranse na web do Concello.

Concederáse un prazo de cinco (5) días hábiles a efectos de alegacións, que se contarán desde a publicación da resolución do Tribunal pola que se fan públicas as puntuacións do correspondente exercicio.

10.5 De conformidade co establecido no artigo 34 do Decreto 15/2023, de 12 de xaneiro, de producirse empate nas puntuacións finais obtidas por dúas ou mais persoas aspirantes, aplicáranse os seguintes criterios de prelación ata producirse o desempate:

a) preferencia pola muller, mentres se manteña a infrarrepresentación do sexo feminino, nos termos expresados polo artigo 49 do Decreto Lexislativo 2/2015, de 15 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade

b) maior antigüidade na categoría e, de persistir o empate e resultar posible, na categoría inmediata inferior, e así de maneira sucesiva

c) primárase a puntuación mais alta referida os méritos no epígrafe de formación profesional

d) primárase a posesión de titulación académica de mais nivel

No caso de persistir o empate despois da aplicación dos criterios anteriores, realizarase un sorteo entre as persoas aspirantes

UNDÉCIMA.- NOMEAMENTO DE PERSOAL FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS

Os/as tres aspirantes que superen coa maior puntuación total o concurso-oposición desta promoción interna e o cumprimento dos demais requisitos esixidos, serán nomeados/as funcionarios/as en prácticas, e percibirán as retribucións correspondentes con cargo á Corporación.

No caso de renuncia, falecemento, falta de xustificación dos requisitos para o nomeamento, incapacidade absoluta sobrevida ou concorrencia de calquera outra causa que impida o nomeamento dunha persoa aspirante como persoal funcionario en prácticas ou prive de eficacia o nomeamento xa realizado, substituirase a persoa afectada pola primeira que figure na listaxe de reserva, sempre con anterioridade o desenvolvemento do correspondente curso selectivo de formación.

As persoas que resulten aprobadas no proceso deberán superar un curso selectivo de formación teórico-práctico para a nova categoría na Academia Galega de Seguridade Pública, que será obrigatorio e necesario para poder tomar posesión como funcionario/a de carreira no novo posto ao que accedese. Todo isto de conformidade co disposto no artigo 33 da Lei 4/2007, de 20 de abril e nos artigos 32 e 56 do Decreto 15/2023, de 12 de xaneiro.

No caso da non incorporación o curso ou de abandono deste sen finalizalo, salvo por causas excepcionais, considerase que a persoa aspirante non superou o proceso.

Os funcionarios en prácticas que non superen o curso teórico-práctico na Agasp, incluídas as probas de carácter extraordinario, perderán todos os dereitos obtidos no proceso.

DÉCIMA SEGUNDA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL.

De conformidade co disposto na Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, infórmaselles ás persoas aspirantes que os datos facilitados serán tratados polo concello coa finalidade de atender ao desenvolvemento do proceso selectivo. Os ditos datos serán tratados de maneira confidencial e só poderán ser cedidos nos casos contemplados na Lei. Comunícaselles ás persoas aspirantes que poderán exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación ao tratamento e portabilidade dos seus datos dirixíndose ao Concello de Culleredo a través da sede electrónica municipal (<https://sedeelectronica.culleredo.es/opensiac/action/main?method=enter>)

DÉCIMA TERCEIRA.- NORMAS FINAIS.

1. Para todo o non previsto nestas bases ou naquilo que as contradigan será de aplicación supletoria o establecido na Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local; na Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia; na Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia; no texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado polo Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro; no Real decreto 896/1991, do 7 de xuño; no Real decreto 364/1995, do 10 de marzo; e na demais lexislación vixente.

2. Contra estas bases e a súa convocatoria, así como contra a resolución de nomeamento do Tribunal do proceso selectivo, poderá interpoñerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante a alcaldía, no prazo dun mes, contado dende o día seguinte ao da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia da Coruña; ou ben recurso contencioso-administrativo, no prazo de dous meses, contados dende o seguinte ao da súa publicación no indicado Boletín, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo, de conformidade co disposto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, e na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa. No caso de interpoñer recurso de reposición, non poderán interpoñer o recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a súa desestimación por silencio administrativo.

ANEXO I

Tabla de méritos fase de concurso do proceso de acceso por promoción interna

Epígrafes	Descrición dos méritos que se van valorar	Valoración parcial (en puntos)		Valoración máxima por epígrafe
1. Titulaciones académicas oficiales	- Título universitario de postgrao, doutor ou equivalente.	3,00		4,00 puntos
	- Título universitario de grao, licenciado, arquitecto, enxeñeiro ou equivalente.	2,00		
	- Técnico superior, diplomado universitario, enxeñeiro técnico, arquitecto técnico, diplomado superior en Criminoloxía, Ciencias Policiais ou equivalente.	1,50		
	- Bacharelato técnico ou equivalente.	0,50		
2. Antigüidade como funcionario de carreira	- Cada ano de servizo, ou fracción superior a seis (6) meses, nos corpos de policía local.	0,20		4,00 puntos
	- Cada ano de servizo, ou fracción superior a seis (6) meses, noutro corpo de seguridade.	0,10		
	- Cada ano de servizo, ou fracción superior a seis (6) meses, noutro corpo de calquerA Administración pública.	0,05		

Epígrafes	Descrición dos méritos que se van a valorar	Valoración parcial (en puntos)		Valoración máxima por epígrafe
3. Formación profesional e docencia	Como alumno de Agasp ou en actividades conveniadas:	AS	AP	8,00 puntos
	- Cada hora en actividades de tipo presencial.	0,015	0,025	
	- Cada hora en actividades de formación en línea.	0,010	0,020	
	Como alumno noutras actividades alleas á Agasp:			
	- Cursos ou actividades hasta 20 horas.	0,20	0,30	
	- Cursos ou actividades entre 21 e 40 horas.	0,35	0,50	
	- Cursos ou actividades entre 41 e 70 horas.	0,45	0,65	
	- Cursos ou actividades entre 71 e 100 horas.	0,50	0,75	
	- Cursos ou actividades entre 101 e 200 horas	0,75	1,00	
	- Cursos ou actividades de máis de 200 horas.	1,00	1,30	
	Como profesor da Agasp ou en actividades conveniadas:			
	- Cada hora en actividades de tipo presencial.	0,020		
	- Cada hora en actividades de formación en línea	0,015		
	Como profesor noutras actividades alleas á Agasp:			
	- Cada hora en actividades de tipo presencial.	0,015		
	- Cada hora en actividades de formación en línea.	0,010		
4. Distinciones y recompensas oficiales	- Placa individual ao mérito da policía local.	2,00		2,00 puntos
	- Placa colectiva ao mérito da policía local.	1,50		
	- Medalla ao mérito da policía local.	1,00		
	- Medalla ou cruz ao mérito policial doutros corpos.	0,75		
	- Distincións do órgano colexiado competente do Concello.	0,25		

Epígrafes	Descrición dos méritos que se van a valorar	Valoración parcial (en puntos)	Valoración máxima por epígrafe
5. Idiomas	Coñecemento de idiomas, distintos do español e do galego, acreditados por certificado de escola oficial de idiomas.		4,00 puntos
	A) Ciclos:		
	- Certificado de superación del ciclo elemental.	1,00	
	- Certificado de superación del ciclo superior.	2,00	
	B) Niveles:		
	- Certificado superación nivel básico.	0,65	
	- Certificado superación nivel intermedio.	1,30	
	- Certificado superación nivel avanzado.	2,00	
	So se terá en conta o ciclo ou nivel de máis valor dos que se acrediten.		

Epígrafes	Descrición de los méritos que se van a valorar	Valoración parcial (en puntos)	Valoración máxima por epígrafe
6. Lingua galega	Coñecemento da lingua galega, según acreditación:		2,00 puntos
	- Celga 1.	0,25	
	- Celga 2.	0,50	
	- Celga 3.	0,75	
	- Celga 4.	1,00	
	- Curso de iniciación.	0,75	
	- Curso de perfeccionamiento.	1,00	
	- Curso de linguaxe administrativo nivel medio.	1,50	
	- Curso de linguaxe administrativo nivel superior.	2,00	
	So se terá en conta o título de máis nivel dos que se acrediten.		
7. Exercizo de dereitos de conciliación nos cinco anos anteriores	- Permiso por parto, adopción ou acollemento (artigos 121 e 122 LEPG).	0,2 puntos/permiso	1,00 punto
	- Permiso do outro proxenitor por nacemento, acollemento ou adopción dun fillo (artigo 124 LEPG).	0,2 puntos/permiso	
	- Reducción de xornada do artigo 106.2.a) e b) da LEPG.	0,04 puntos/mes	
	- Excedencia para o coidado de familiares.	0,04 puntos/mes	
	Os meses serán computados por días naturais (30 días)		

ANEXO II: TEMARIO PARA A FASE DE OPOSICIÓN

1. O Estado. Concepto. Elementos. A división de poderes. Funcións. Organización do Estado español. 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 seguridade. 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. O dereito á liberdade de expresión recoñecido no artigo 20 da Constitución. Dereitos fundamentais e liberdades 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 seguridade.
4. Prohibición de tribunais de honra. O dereito á educación e á liberdade de ensino. Dereito á sindicación e á folga, especial referencia aos membros das forzas e corpos de seguridade. Dereito de petición.
5. Dereitos e deberes dos cidadáns. Os principios reitores da política social e económica. As garantías de dereitos e liberdades. Suspensión xeral e individual destes. O Defensor 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. Presi#dente e Consello de Goberno. Mención ao Tribunal Superior de Xustiza.
9. Relación da Xunta de Galicia coa Administración do Estado e con outras comu#nidades autónomas. Competencias da Comunidade Autónoma de Galicia. A reforma do Estatuto de autonomía de Galicia.
10. O dereito administrativo. Fuentes e xerarquía das normas.
11. O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. A validez dos actos admi#nistrativos; 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 inte#resados. 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. Ordenanzas, regulamentos e bandos. Clases e procedemento de elaboración e aprobación.
17. A licenza municipal. Tipos. Actividades sometidas a licenza. Tramitación.
18. Función pública local. A súa organización. Adquisición e perda da condición de funcionario. Dereitos, deberes e incompatibilidades dos funcionarios. Situacións administrativas.
19. Lei orgánica de forzas e corpos de seguridade. Funcións da policía local.
20. Lei de coordinación das policía locais de Galicia e normas de desenvolvemento. Réxime disciplinario: disposicións xerais e faltas disciplinarias.
21. A actividade da policía local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venda ambulante. Espec#táculos e establecementos públicos.
22. A actividade da policía local como policía administrativa II. Urbanismo. Infraccións e sancións. A protección ambiental: prevención e calidade ambiental, residuos e disciplina ambiental.
23. A Lei de emerxencias de Galicia: aspectos fundamentais.
24. Delitos e delitos leves. Circunstancias modificativas da responsabilidade criminal.

25. Persoas responsables: autores e cómplices. Graos de perfección do delito.
26. 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.
27. Delitos contra a Administración pública.
28. Atentados contra a autoridade e os seus axentes. Desordes públicas.
29. Homicidio e as súas formas. Faltas contra as persoas.
30. Delitos e faltas contra o patrimonio e a orde socioeconómica.
31. Delitos contra a saúde pública. Tráfico de drogas.
32. Delitos contra a seguridade viaria. Faltas cometidas con ocasión da circulación de vehículos de motor. Lesións e danos imprudentes.
33. As penas. Concepto, clases: privativas de liberdade, privativas de dereitos e multa. Clasificación pola súa gravidade: graves, menos graves e leves.
34. O atestado policial na Lei de axuízamento criminal. Concepto e estrutura.
35. Detención: concepto, clases e supostos. Prazos de detención. Deberes do funcionario que efectúa unha detención. Contido da asistencia letrada. Dereito do detido.
Responsabilidades penais nas que pode incorrer o funcionario que efectúa unha detención. O procedemento de habeas corpus.
36. Lei de seguridade viaria. Regulamentos de desenvolvemento. Estructuras e conceptos xerais.
37. Normas xerais de circulación: lugar na vía, velocidade, prioridade de paso. Cambios de dirección e sentido. Adiantamentos. Parada e estacionamento.
38. Vehículos e transportes especiais. Cinto e casco de seguridade. Circulación por zonas peonís. Comportamento en caso de emerxencia.
39. Sinais de circulación. Clasificación e orde de prioridade.
40. Procedemento sancionador por infraccións á normativa de circulación. Actuacións complementarias. Inmovilización e retirada de vehículos da vía pública. Carencia do seguro obrigatorio.
41. Accidentes de circulación: definición, tipos e actuacións da policía local.
42. Alcoholemia. Datos. A súa consideración segundo a normativa vixente. Doutrina constitucional. Procedemento de investigación do grao de impregnación alcohólica.
43. Estructura económica e social de Galicia: demografía, economía, servizos públicos, sociedade civil, novas tecnoloxías, patrimonio ecolóxico, social e cultural.
44. Vida en sociedade. Proceso de socialización. Formación de grupos sociais e masas.
Procesos de exclusión e inclusión social. A delincuencia: tipoloxías e modelos explicativos.
45. Comunicación: elementos, redes, fluxos, obstáculos. Comunicación con superiores e subordinados. Equipos de traballo e atención á cidadanía.
46. Minorías étnicas e culturais. Racismo e xenofobia. Actitude policial #ante a sociedade intercultural.
47. Igualdade de oportunidades de homes e mulleres en Galicia: conceptos básicos; socialización e igualdade; políticas públicas de igualdade de xénero. Violencia contra as mulleres: descrición, plans de erradicación e atención coordinada ás vítimas.
48. O mando: concepto, estilos, calidades, trazos, regras e características do mando; relación con subordinados; técnicas de dirección e reunións.
49. 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.
50. Deontoloxía policial. Normas que a establecen. A policía como servizo á cidadanía. Colaboración con outros servizos municipais.

ANEXO III - SOLICITUDE DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS

Praza			OFICIAL		
-------	--	--	---------	--	--

DATOS PERSOAIS

Primeiro Apelido	Segundo Apelido	Nome
DNI	Sexo Varón / Muller	Data de nacemento
Lugar de nacemento		Nacionalidade

ENDEREZO – TELÉFONO

Enderezo	
Código postal	Localidade
Teléfono	e-mail

CONDICIÓN LEGAL DE DISCAPACIDADE (GRAO IGUAL OU SUPERIOR AO 33%)

☐ SI (*)	☐ NON
---------------------------------	------------------------------

(*) En caso de resposta afirmativa, solicita adaptación/axustes para o desenvolvemento do proceso selectivo

☐ SI	☐ NON
-----------------------------	------------------------------

EXENCIÓN EXAME GALEGO

Solicita exención do exame de galego:	☐ SI	☐ NON
---------------------------------------	-----------------------------	------------------------------

ASPIRANTE CON CAPACIDADE DIMINUÍDA

Solicita adaptación de tempo medios:	☐ SI	☐ NON
--------------------------------------	-----------------------------	------------------------------

DOCUMENTACIÓN PRESENTADA COA INSTANCIA (sínálese cun X no recadro correspondente)

☐

Certificado acreditativo de ser funcionario/a de carreira do corpo da Policía local de Culleredo, cun mínimo de tres anos continuados de servizo activo na categoría de Policía, e de non ter sido sancionado/a por falta grave ou moi grave, ou telas canceladas.

☐

Copia do título (ou certificado acreditativo equivalente) acreditativo/xustificativo 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 de documento acreditativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do CELGA 4 (ou equivalentes), no seu caso, segundo o disposto, ao efecto, nas bases reguladoras.

☐

Relación dos méritos que se acrediten, por cada un dos apartados dos que consta o concurso.

☐

Certificado de antecedentes penais por delito doloso.

☐

Documentación acreditativa dos méritos alegados.

☐

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

☐

Necesidades específicas de adaptación/axustes solicitadas como aspirantes con discapacidade acreditada.

Este documento ha sido firmado por SELO ELECTRÓNICO DO BOLETÍN OFICIAL DA PROVINCIA DA CORUÑA a las 14:27 del día 02/12/2024. Mediante el código de verificación 2J0G6A5V072VY0B0G33 puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

SOLICITUDE DA LINGUA NA QUE DESEXA SER EXAMINADO/A, exceptúase o exame de galego (sinálese cun X o que proceda):

☐ En lingua castelá	☐ En lingua galega
--	---

A persoa abaixo asinante solicita ser admitida no proceso selectivo ao que se refire a presente instancia e DECLARA que son certos os datos consignados nela, e que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos nesta convocatoria, comprometéndose a probar documentalmente tódolos datos que figuran nesta solicitude.

O solicitante autoriza ao uso dos datos consignados nesta instancia aos efectos previstos nas bases da convocatoria das probas selectivas.

de Culleredo, de

INFORMACIÓN SOBRE 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 o CONCELLO DE CULLEREDO, con dirección R/ DO CONCELLO, S/N- 15142- CULLEREDO (A CORUÑA). Os seus datos serán utilizados para o trámites estritamente necesarios relacionados coa súa solicitude O feito de que non nos facilite parte da información solicitada poderá supor a imposibilidade de prestarlle o servizo solicitado. Os datos facilitados conservaranse mentres non se solicite a supresión dos mesmos e durante o tempo necesario para dar cumprimento ás obrigacións administrativas derivadas da súa solicitude e, os mesmos poderán ser publicados nas listaxes resolutivas de admitidos, no Boletín Oficial correspondente, taboleiro de edictos municipal e páxina web. 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. O CONCELLO DE CULLEREDO 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 na dirección R/ DO CONCELLO, S/N- 15142- CULLEREDO (A CORUÑA), aportando copia do seu DNI.

AO SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE CULLEREDO”

Culleredo, 28 de novembro de 2024

A concelleira delegada de Cohesión Social,

Recursos Humanos e Réxime Interior

Marta María Figueroa Fuentes

PD. Resolución núm.1260/2023, do 04.07.2023

(BOP núm. 131, do 11.07.2023)

2024/8608