

**IV. OPOSICIONES Y CONCURSOS****VICEPRESIDENCIA SEGUNDA Y CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y DEPORTES**

*ORDEN de 19 de abril de 2023 por la que se aprueban las bases generales reguladoras y se convocan el proceso selectivo de acceso por promoción interna y el proceso de provisión por movilidad en los cuerpos de policía local de Galicia, escala básica, categoría de oficial (códigos de procedimiento PR461C y PR461H).*

De conformidad con lo establecido en el Decreto 115/2017, de 17 de noviembre, por el que se regula la cooperación de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia con los ayuntamientos en la selección de los miembros de los cuerpos de policía local, vigilantes municipales y auxiliares de policía local (*Diario Oficial de Galicia* núm. 222, de 22 de noviembre), la Vicepresidencia Segunda y Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes, en virtud de la delegación conferida al efecto por los ayuntamientos interesados,

**DISPONE:**

Aprobar las bases generales reguladoras y convocar el proceso selectivo de acceso por promoción interna y el proceso de provisión por movilidad en los cuerpos de policía local, escala básica, categoría de oficial, subgrupo C1, códigos de procedimiento PR461C, para el proceso de acceso por promoción interna, y PR461H para el proceso de provisión por movilidad.

**1. Objeto de la convocatoria.**

1.1. El objeto del proceso selectivo de acceso por promoción interna es cubrir diez (10) plazas de los cuerpos de policía local, escala básica, categoría de oficial, subgrupo C1.

El objeto del proceso de provisión por movilidad es cubrir una (1) plaza de los cuerpos de policía local, escala básica, categoría de oficial, subgrupo C1.

1.2. El número, denominación y características de las plazas que se convocan en el proceso de acceso por promoción interna y en el proceso de provisión por movilidad se especifican en el anexo III de esta orden.



1.3. Estos procesos se regirán por lo establecido en estas bases y, para lo no previsto se estará a lo dispuesto en la Ley 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policías locales; en el Decreto 15/2023, de 12 de enero, que la desarrolla; en la Orden de 28 de enero de 2009 por la que se determinan las pruebas de selección, temarios y baremos de méritos para el ingreso, promoción interna y movilidad en los cuerpos de policías locales, para la integración de los vigilantes y auxiliares de policía local o interinos, para el acceso como vigilantes municipales y la contratación de auxiliares de policía de temporada, y en el Decreto 115/2017, de 17 de noviembre, por el que se regula la cooperación de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia con los ayuntamientos en la selección de los miembros de los cuerpos de policía local, vigilantes municipales y auxiliares de policía local.

Los códigos de los procedimientos regulados en esta orden son PR461C para el proceso de acceso por promoción interna y PR461H para el proceso de provisión por movilidad.

1.4. Será de aplicación a los procesos lo establecido en el artículo 11.5 del Decreto 15/2023, de 12 de enero, de manera que las plazas no cubiertas en el proceso de provisión por movilidad acrecentarán las plazas convocadas en el proceso de acceso por promoción interna.

## 2. Requisitos de las personas aspirantes.

2.1. Las personas interesadas en participar en el proceso de acceso por promoción interna deberán poseer en la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta la toma de posesión como personal funcionario los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Haber cumplido los 18 años y no exceder, en su caso, de la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título oficial de bachiller o técnico. Asimismo, se estará a lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de graduado en educación secundaria obligatoria y de bachillerato regulados en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán poseer el documento que acredite fehacientemente su homologación o la credencial de reconocimiento del título a efectos profesionales.



d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se trate de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario del cual la persona fue separada o inhabilitada.

Será aplicable, no obstante, el beneficio de la rehabilitación conforme a las normas penales y administrativas, que la persona aspirante deberá acreditar mediante el correspondiente documento oficial.

f) Carecer de antecedentes penales por delito doloso.

g) Ser funcionario/a de carrera del cuerpo de policía local en uno de los ayuntamientos que aparecen en el anexo III en la enumeración de las plazas ofertadas.

h) Tener en propiedad la categoría de policía del cuerpo de policía local en uno de los ayuntamientos que aparecen en el anexo III en la enumeración de las plazas ofertadas.

i) Estar en servicio activo en la categoría de policía.

j) Tener una antigüedad mínima de tres años continuados en la categoría de policía. Para su cómputo se tendrán en cuenta los períodos durante los cuales la persona funcionaria tuviese la consideración de personal funcionario en prácticas, así como los períodos durante los que se encontrase en situación de segunda actividad por causa de embarazo o lactancia.

2.2. Las personas interesadas en participar en el proceso de provisión por movilidad deberán poseer en la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantener los siguientes requisitos:

a) Encontrarse en la situación administrativa de servicio activo en la categoría de oficial.

b) Tener una antigüedad mínima de tres años en la categoría de oficial.

c) Llevar más de tres años de tiempo efectivo y continuado en el actual destino.



d) No encontrarse en situación administrativa de segunda actividad, salvo los casos de segunda actividad por embarazo o lactancia.

e) Estar en posesión del título de bachiller o técnico. Asimismo, se estará a lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de graduado en educación secundaria obligatoria y de bachillerato regulados en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán poseer el documento que acredite fehacientemente su homologación o la credencial de reconocimiento del título a efectos profesionales.

### 3. Solicitudes.

3.1. Forma y plazo de presentación en el proceso de acceso por promoción interna (PR461C).

3.1.1. Las solicitudes se presentarán obligatoriamente por medios electrónicos a través del formulario normalizado disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia <https://sede.xunta.gal>, que figura como anexo I a esta convocatoria.

De conformidad con el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, si alguna de las personas interesadas presenta su solicitud presencialmente, se le requerirá para que la enmiende a través de su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la enmienda.

Para la presentación electrónica podrá emplearse cualquiera de los mecanismos de identificación y firma admitidos por la sede electrónica de la Xunta de Galicia, incluido el sistema de usuario y clave Chave365 (<https://sede.xunta.gal/chave365>).

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. El anuncio de esta convocatoria será publicado también en los boletines provinciales de las cuatro provincias gallegas.

No se tendrá en cuenta la documentación que no quede debidamente acreditada dentro del plazo de presentación de solicitudes.



### 3.1.2. Idioma de los enunciados de la primera y de la segunda prueba.

Las personas aspirantes deberán indicar en su solicitud, en el apartado «Idioma del examen», si el enunciado del primer y del segundo ejercicio deberá entregarse en idioma gallego o en idioma castellano. Una vez realizada la opción y presentada la solicitud, la persona aspirante no podrá modificar la opción.

### 3.2. Forma y plazo de presentación en el proceso de provisión por movilidad (PR461H).

Las solicitudes se presentarán obligatoriamente por medios electrónicos a través del formulario normalizado disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia <https://sede.xunta.gal>, que figura como anexo II a esta convocatoria.

De conformidad con el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, si alguna de las personas interesadas presenta su solicitud presencialmente, se le requerirá para que la enmiende a través de su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la enmienda.

Para la presentación electrónica podrá emplearse cualquiera de los mecanismos de identificación y firma admitidos por la sede electrónica de la Xunta de Galicia, incluido el sistema de usuario y clave Chave365 (<https://sede.xunta.gal/chave365>).

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. El anuncio de esta convocatoria será publicado también en los boletines provinciales de las cuatro provincias gallegas.

No se tendrá en cuenta la documentación que no quede debidamente acreditada dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes de participación en el proceso de provisión por movilidad vincularán a las personas solicitantes una vez finalizado el plazo de presentación de estas.

Se podrá renunciar a participar en este proceso de provisión por movilidad en cualquier momento hasta los diez días hábiles siguientes a la publicación de la relación definitiva de personas admitidas y no admitidas en el *Diario Oficial de Galicia* (en adelante, DOG).



En el supuesto de estar interesados en varias plazas ofertadas en el anexo III de esta orden, deberán solicitarlas por orden de preferencia.

### 3.3. Tasas.

3.3.1 Por imperativo legal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 6/2003, de 9 de diciembre, de tasas, precios y exacciones reguladoras de la Comunidad Autónoma de Galicia, como requisito necesario para participar en este proceso se deberá abonar dentro del plazo de presentación de solicitudes, en concepto de derechos de inscripción, el importe de 33,13 euros y, en su caso, los gastos de transferencia correspondientes.

Para el pago de la tasa se deberá actuar de la siguiente manera:

– Pago electrónico: deberá introducir los datos de la tarjeta de crédito o débito en la opción de pago electrónico y en ese momento obtendrá el justificante 730 correspondiente.

– Pago electrónico-con certificado digital: podrán realizar el pago con cargo a la cuenta de la persona titular del certificado desde la opción de pago electrónico y en ese momento obtendrán el justificante 730 correspondiente.

– Pago presencial: deberá seleccionar esta opción en la solicitud, imprimir el documento de pago (modelo 739) y realizar el ingreso del importe de la tasa en cualquiera de las entidades financieras colaboradoras autorizadas para la recaudación de tasas y precios en la Comunidad Autónoma de Galicia, donde se le facilitará un ejemplar sellado como justificante. Una vez hecho el pago presencial en la entidad financiera deberá presentarse con la solicitud de participación en el proceso el justificante sellado por la entidad bancaria.

Los códigos para cumplimentar las tasas son los siguientes:

Consellería: Presidencia, Justicia y Deportes. Código 04.

Delegación: servicios centrales. Código 13.

Servicio: Academia Gallega de Seguridad Pública. Código 19.

Tasa: denominación: inscripción en los procesos selectivos para la selección de personal de los cuerpos de policía local de Galicia. Código 30.03.04.



El impago de la tasa correspondiente, en su caso, determinará la exclusión en el proceso de la persona aspirante, no siendo posible su enmienda fuera del plazo de solicitudes.

La presentación del justificante del abono de las tasas no supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso.

### 3.3.2. Exención y bonificación en el abono de la tasa.

#### 3.3.2.1. Estarán exentas del pago de esta tasa por derecho de inscripción:

- Personas con discapacidad igual o superior al 33 %.
- Personas que sean miembros de familias numerosas clasificadas en la categoría especial.

#### 3.3.2.2. Se aplicará una bonificación del 50% del importe de la tasa:

- A personas que sean miembros de familias numerosas de categoría general.
- A las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales, a los efectos regulados en este artículo, a las personas que hubieran sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que conviviera con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.

Las circunstancias de exención y bonificación deberán ser acreditadas, según el supuesto que corresponda, presentando con la solicitud la documentación que se especifica en los apartados b), c) o d) del punto 3.4.1 o 3.4.2. de esta orden, según el caso.

### 3.4. Documentación complementaria.

3.4.1. Las personas interesadas en participar en el proceso de acceso por promoción interna, código del procedimiento PR461C, deberán presentar con su solicitud (anexo I) la siguiente documentación:

- a) Justificante del pago de la tasa (código 30.03.04).
- b) Certificado de familia numerosa de carácter general o especial o carné familiar en que conste dicho carácter, siempre que no sea expedido por la Xunta de Galicia, en su caso.



c) Tarjeta acreditativa del grado de discapacidad o certificado de discapacidad expedido por el órgano competente en la materia, siempre que no sea expedido por la Xunta de Galicia, en su caso.

d) Resolución administrativa por la que se reconozca la condición de víctima de terrorismo, en su caso.

e) Relación de los méritos que se acrediten, por cada uno de los apartados de los que consta el concurso, según lo especificado en el anexo IV.

f) Copias de la documentación acreditativa de los méritos alegados. La documentación acreditativa de los méritos deberá presentarse en el orden en el que figura cada uno de los méritos en la relación de méritos.

g) Certificado acreditativo de ostentar, en propiedad, la categoría de policía en uno de los ayuntamientos que aparecen en el anexo III para el proceso de acceso por promoción interna, de estar en servicio activo en dicha categoría y contar con una antigüedad mínima de tres años continuados en esa categoría. Para su cómputo se tendrán en cuenta los períodos durante los cuales la persona funcionaria tuvo la consideración de personal funcionario en prácticas, así como los períodos durante los cuales se encontró en situación de segunda actividad a causa de embarazo o lactancia.

h) Certificado de Celga 4 o equivalente, siempre que no sea expedido por la Secretaría General de Política Lingüística de la Xunta de Galicia.

3.4.2. Las personas interesadas en participar en el proceso de provisión por movilidad, código del procedimiento PR461H, deberán presentar con su solicitud (anexo II) la siguiente documentación:

a) Justificante del pago de la tasa (código 30.03.04).

b) Certificado de familia numerosa de carácter general o especial o carné familiar en que conste dicho carácter, siempre que no sea expedido por la Xunta de Galicia, en su caso.

c) Tarjeta acreditativa del grado de discapacidad o certificado de discapacidad expedido por el órgano competente en la materia, siempre que no sea expedido por la Xunta de Galicia, en su caso.





d) Resolución administrativa por la que se reconozca la condición de víctima de terrorismo, en su caso.

e) Relación de los méritos que se acrediten, por cada uno de los apartados de los que consta el concurso, según lo especificado en el anexo V.

f) Copias de la documentación acreditativa de los méritos alegados. La documentación acreditativa de los méritos deberá presentarse en el orden en el que figura cada uno de los méritos en la relación de méritos.

g) Certificado acreditativo de ostentar, en propiedad, la categoría de oficial en los cuerpos de la Policía Local de la Comunidad Autónoma de Galicia, de estar en servicio activo en dicha categoría, de contar con una antigüedad mínima de tres años en esa categoría, de llevar más de tres años de tiempo efectivo y continuado en el actual destino y de no encontrarse en situación administrativa de segunda actividad, salvo los casos de segunda actividad por embarazo o lactancia.

#### 3.4.3. La documentación complementaria deberá presentarse electrónicamente.

Si alguna de las personas interesadas presenta la documentación complementaria presencialmente, se le requerirá para que la enmiende a través de su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará fecha de presentación aquella en la que haya sido realizada la enmienda.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, la Administración podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias presentadas por la persona interesada, para lo cual podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

La consignación de datos falsos en la solicitud o en la documentación aportada por los/las aspirantes se sancionará con la anulación de la solicitud, sin perjuicio de las demás medidas legales que correspondan.

3.4.4. Siempre que se realice la presentación de documentos separadamente de la solicitud, se deberán indicar el código y el órgano responsable del procedimiento, el número de registro de entrada de la solicitud y el número de expediente, si se dispone de él.



3.4.5. En caso de que alguno de los documentos a presentar de forma electrónica superara los tamaños máximos establecidos o tuviera un formato no admitido por la sede electrónica de la Xunta de Galicia, se permitirá la presentación de este de forma presencial dentro de los plazos previstos y en la forma indicada en el párrafo anterior. La información actualizada sobre el tamaño máximo y los formatos admitidos puede consultarse en la sede electrónica de la Xunta de Galicia.

### 3.5. Comprobación de datos.

3.5.1. Para la tramitación de estos procedimientos se consultarán automáticamente los datos incluidos en los siguientes documentos en poder de la Administración actuante o elaborados por las administraciones públicas, excepto que la persona interesada se oponga a su consulta:

- a) DNI o NIE de la persona solicitante.
- b) DNI o NIE de la persona representante.
- c) Título oficial no universitario exigido (bachillerato, técnico o equivalente).
- d) Títulos oficiales universitarios.
- e) Certificado de Celga 4 o equivalente expedido por la Secretaría General de Política Lingüística (solo en el caso del proceso de acceso por promoción interna).
- f) Certificado de inexistencia de antecedentes penales (solo en el caso del proceso de acceso por promoción interna).

Se consultarán, además, los siguientes datos cuando la persona interesada haga constar en la solicitud que le es de aplicación la circunstancia que acredita el documento correspondiente:

- a) Título de familia numerosa expedido por la Administración autonómica.
- b) Certificado de discapacidad expedido por la Administración autonómica.

En caso de que las personas interesadas se opongan a esta consulta, deberán indicarlo en la casilla correspondiente habilitada en el formulario de inicio y presentar los documentos.



Cuando así lo exija la normativa aplicable, se solicitará el consentimiento expreso de la persona interesada para realizar la consulta.

Excepcionalmente, en caso de que alguna circunstancia imposibilitara la obtención de los citados datos, se podrá solicitar a las personas interesadas que presenten los documentos correspondientes.

### 3.6. Notificaciones.

3.6.1. Las notificaciones de resoluciones y actos administrativos se practicarán solo por medios electrónicos, en los términos previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

3.6.2. De conformidad con el artículo 45.2 de la Ley 4/2019, de 17 de julio, de administración digital de Galicia, las notificaciones electrónicas se practicarán mediante la comparecencia en la sede electrónica de la Xunta de Galicia y a través del Sistema de notificaciones electrónicas de Galicia-Notifica.gal. Este sistema remitirá a las personas interesadas avisos de la puesta a disposición de las notificaciones a la cuenta de correo y/o teléfono móvil que consten en la solicitud. Estos avisos no tendrán, en ningún caso, efectos de notificación practicada y su falta no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

3.6.3. De conformidad con el artículo 47 de la Ley 4/2019, de 17 de julio, de administración digital de Galicia, las personas interesadas deberán crear y mantener su dirección electrónica habilitada única a través del Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal, para todos los procedimientos administrativos tramitados por la Administración general y las entidades instrumentales del sector público autonómico. En todo caso, la Administración general y las entidades del sector público autonómico de Galicia podrán, de oficio, crear la indicada dirección, a efectos de asegurar el cumplimiento por parte de las personas interesadas de su obligación de relacionarse por medios electrónicos.

3.6.4. Las notificaciones se entenderán practicadas en el momento en el que se produzca el acceso a su contenido y se entenderán rechazadas cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

3.6.5. Si el envío de la notificación electrónica no fuera posible por problemas técnicos, se practicará la notificación por los medios previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.



### 3.7. Publicación de los actos.

3.7.1. Se publicarán en el DOG, de conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas:

– Relación provisional de personas admitidas y no admitidas.

– Relación definitiva de personas admitidas y no admitidas, y fecha y lugar de realización de la primera prueba (en el caso del proceso de acceso por promoción interna).

3.7.2. En la página web de la Academia Gallega de Seguridad Pública (en adelante, Agasp) ([www.agasp.xunta.gal/es](http://www.agasp.xunta.gal/es)) se publicarán, además, las resoluciones con las fechas y lugares de celebración de las restantes pruebas selectivas, los resultados de las mismas, la relación de personas aprobadas y demás comunicaciones de estos procesos.

### 3.8. Trámites administrativos posteriores a la presentación de solicitudes.

Todos los trámites administrativos que las personas interesadas deban realizar tras la presentación de la solicitud deberán ser efectuados electrónicamente accediendo a la Carpeta ciudadana de la persona interesada, disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia.

## 4. Admisión de aspirantes.

4.1. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección General de la Agasp publicará en el DOG y en la página web de la Agasp la resolución por la que se declare con carácter provisional a las personas admitidas y excluidas, con el motivo de la exclusión, así como a las personas aspirantes exentas y no exentas de la realización de la prueba de conocimientos de la lengua gallega. En el caso de no existir personas excluidas, o que las personas excluidas lo estén por motivos no enmendables, el listado será considerado definitivo.

4.2. Las personas excluidas y las personas declaradas no exentas de la realización de la prueba de conocimientos de la lengua gallega dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el DOG, para poder enmendar, en su caso, el defecto que motivó la exclusión o la no exención de la prueba de conocimientos de la lengua gallega.

Dispondrán del mismo plazo de reclamación las personas que, habiendo presentado debidamente la solicitud de participación en los procesos, no consten ni como admitidas ni como excluidas en la relación publicada.



4.3. No se podrá enmendar la presentación de solicitud fuera del plazo habilitado a este efecto ni el impago de la tasa establecida. Las estimaciones o desestimaciones de las solicitudes de enmienda se entenderán implícitas en la resolución de la Dirección General de la Agasp por la que se apruebe el listado definitivo de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el DOG y en la página web de la Agasp.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzgará que se reconozca a las personas aspirantes la posesión de los requisitos exigidos para participar en los procesos.

Cuando, de la documentación que deben presentar tras superar la oposición, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieren derivar de su participación.

#### 5. Proceso de acceso por promoción interna.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

5.1. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la comprobación, evaluación y calificación de los méritos alegados y justificados, en su caso, por las personas aspirantes de acuerdo con el baremo contenido en el anexo IV de esta orden.

No se tomarán en consideración ni serán valorados aquellos méritos que no queden debidamente acreditados, en todos sus aspectos, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Serán de aplicación a la fase de concurso los límites establecidos en el anexo II de la Orden de 28 de enero de 2009.

Teniendo en cuenta que a la fase de concurso le corresponderá un porcentaje máximo del 40 % de la puntuación máxima total, incluida la de la oposición, para ponderar equitativamente los méritos se tomará como referencia ese máximo de puntos que los aspirantes podrían alcanzar, al cual se le otorgarían los cuatro puntos. Proporcionalmente, se le asignará la puntuación a cada aspirante, aplicando la regla de tres simple y con un máximo de tres decimales sin redondeo.

5.2. La fase de oposición será posterior a la fase de concurso y constará de dos pruebas de conocimientos referidos al temario de la presente convocatoria, que se recoge en su anexo VI, y una prueba de evaluación del conocimiento de la lengua gallega.



Primera prueba: consistirá en contestar por escrito, en un período máximo de dos (2) horas, 120 preguntas tipo test más 10 de reserva, determinadas por el tribunal, relacionadas con los temas comprendidos en el anexo VI de la presente convocatoria. Esta prueba se calificará de 0 a 10 puntos y será necesario obtener 5 puntos, como mínimo, para no quedar eliminado/a.

El tribunal determinará el nivel de conocimientos exigido para obtener la puntuación mínima.

La calificación se hará atendiendo a la siguiente fórmula:  $N=(A-F/3)/12$ , donde N=nota final de la prueba; A=preguntas acertadas; F=preguntas falladas o no respondidas.

Las personas aspirantes podrán llevarse la copia de sus respuestas. El mismo día del ejercicio se publicará el cuadro de respuestas correctas en la página web de la Agasp.

Segunda prueba: consistirá en la resolución de un caso práctico, en el tiempo máximo de una (1) hora, determinado por el tribunal y relacionado con los temas comprendidos en el anexo VI de la presente convocatoria.

A continuación, las personas aspirantes leerán el caso práctico ante el tribunal. Esta prueba se calificará de 0 a 10 puntos y será necesario obtener 5 puntos, como mínimo, para no quedar eliminado/a.

El tribunal determinará el nivel de conocimientos exigidos para obtener la puntuación mínima.

Los criterios generales de corrección de esta prueba serán los siguientes:

1. El tribunal apreciará la aproximación a la descripción y al contenido de la normativa aplicable en lo esencial; esta puntuación se incrementará o disminuirá en la correspondiente proporción en función de su aproximación a dicho contenido.

2. Se tendrá en cuenta la concreción de las respuestas dadas, la motivación de estas y el hecho de completar todas las singularidades de cada respuesta según lo establecido en la normativa reguladora que ampara las respuestas de cada una de ellas.

Prueba de evaluación del conocimiento de la lengua gallega. Consistirá en la traducción de un texto del castellano al gallego y de otro texto del gallego al castellano. Los textos serán elegidos por el tribunal inmediatamente antes de celebrarse la prueba.



El ejercicio tendrá una duración máxima de una (1) hora.

El ejercicio se valorará como apto/a o no apto/a y para superarlo será necesario obtener el resultado de apto/a.

Las personas aspirantes que estuvieran en posesión del Celga 4 o el equivalente debidamente homologado por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, de acuerdo con la disposición adicional segunda de la Orden de 16 de julio de 2007 por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega (DOG núm. 146, de 30 de julio), estarán exentos de la realización de esta prueba.

La puntuación final de la fase de oposición de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de la primera y de la segunda prueba, y será necesario obtener en cada una de las pruebas un mínimo de 5 puntos para superar la oposición.

Para ponderar esta puntuación en relación con el 60 % de la nota final que corresponde a la fase de oposición, se aplicará la regla de tres simple, teniendo en cuenta que a la nota máxima que se podría obtener en la oposición, que sería un 10, se le otorgarían 6 puntos para la nota ponderada con la fase de concurso, de modo que ambas puntuaciones ponderadas, la del concurso y la de la oposición, sumarían como máximo 10 puntos, y que en esa puntuación corresponde un porcentaje máximo del 40 % al concurso y del 60 % a la oposición.

### 5.3. Desarrollo de los ejercicios.

5.3.1 El orden de actuación de las personas aspirantes será el orden alfabético y comenzará por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra V, conforme a lo establecido en la Resolución de 23 de enero de 2023 por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento de selección de personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia (DOG nº 18, de 26 de enero).

El tribunal, una vez finalizado el primer ejercicio, establecerá por orden decreciente de puntuación el número de aspirantes que deberán desarrollar el resto de las pruebas, por turnos consecutivos de resultar necesario.

5.3.2. Las personas aspirantes deberán presentarse a cada ejercicio provistas de DNI u otro documento fehaciente que a juicio del tribunal acredite su identidad.



En cualquier momento las personas aspirantes podrán ser requeridas por el tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

5.3.3. Las personas aspirantes deberán acudir a las pruebas en las horas y fechas de los respectivos llamamientos, sin posibilidad de aplazamiento, cualquiera que sea la causa que les impida acudir, excepto que la excusa sea posible por tener amparo en un precepto legal, así como el supuesto que se describe a continuación.

Las mujeres embarazadas que, por las circunstancias derivadas de su avanzado estado de gestación y previsión de parto, o eventualmente los primeros días después del puerperio, prevean la posibilidad de coincidencia con las fechas de realización de cualquiera de los exámenes o pruebas previstos en el proceso, podrán ponerlo en conocimiento del tribunal adjuntando a la comunicación el correspondiente informe médico oficial. La comunicación deberá realizarse dentro de los dos días siguientes al del anuncio de la fecha del examen y el tribunal determinará, con base en la información de que disponga, si procede o no realizar la prueba en un lugar alternativo o bien un aplazamiento de la prueba, o bien ambas medidas conjuntamente.

5.3.4. Durante el tiempo fijado para la realización de las pruebas selectivas no se podrán utilizar ni manipular de ninguna manera aparatos de telefonía móvil, relojes o soportes con memoria; queda prohibido el acceso al recinto con tales dispositivos, constituyendo causa de inadmisión al llamamiento la simple tenencia de ellos.

5.3.5. El anuncio de realización de los ejercicios se publicará en la página web de la Agasp, con dos días de antelación, por lo menos, a la fecha señalada para su inicio.

5.3.6. Si el tribunal, de oficio o con base en las reclamaciones que las personas interesadas pueden presentar, anulara alguna o algunas preguntas incluidas en la primera prueba del proceso, lo anunciará en la página web de la Agasp.

En este supuesto, y en el caso que se hubiesen realizado, serán tenidas en cuenta las cuestiones de reserva, que tendrán una puntuación igual a las del resto del ejercicio.

5.3.7. Las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en los ejercicios del proceso se publicarán en la sede de la Agasp y en su página web.





Se concederá un plazo de cinco días a efectos de alegaciones, que se contarán desde la publicación de la resolución del tribunal por la que se hacen públicas las puntuaciones del correspondiente ejercicio.

5.3.8. En cualquier momento del proceso, si el tribunal tiene conocimiento o dudas fundadas de que alguna persona aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos en esta convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, se lo comunicará a la Agasp para que esta le requiera los documentos acreditativos de su cumplimiento.

En caso de que la persona aspirante no acredite el cumplimiento de los requisitos, esto supondrá su exclusión del proceso.

#### 5.4. Desempate en el proceso de acceso por promoción interna.

De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del Decreto 15/2023, de 12 de enero, de producirse empate en las puntuaciones finales obtenidas por dos o más personas aspirantes, se aplicarán los siguientes criterios de prelación hasta producirse el desempate:

a) Preferencia por la mujer, mientras se mantenga la infrarrepresentación del sexo femenino, en los términos expresados por el artículo 49 del Decreto legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad.

b) Mayor antigüedad en la categoría y, de persistir el empate y resultar posible, en la categoría inmediata inferior, y así de manera sucesiva.

c) Se primará la puntuación más alta referida a los méritos en el epígrafe de formación profesional.

d) Se primará la posesión de titulación académica de más nivel.

En el caso de persistir el empate después de la aplicación de los criterios anteriores, se realizará un sorteo entre las personas aspirantes.

#### 6. Proceso de provisión por movilidad.

6.1. El proceso de provisión se efectuará por el sistema de concurso, de conformidad con el baremo de méritos que se recoge en el anexo V de esta orden, que no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la valoración, por parte del tribunal, de los méritos



que concurran en las personas aspirantes. Solamente se tendrán en cuenta los documentos acreditativos que aquellas hayan presentado hasta el cierre del plazo de presentación de solicitudes, sin poderse presentar méritos en período de alegaciones. No se tomarán en consideración ni serán valorados los méritos que no queden debidamente acreditados en todos sus aspectos en el momento de la finalización del plazo de presentación de instancias.

El tribunal baremará los méritos y lo publicará en la página web de la Agasp, con indicación de la puntuación obtenida por cada aspirante. Contra la baremación, las personas aspirantes que lo consideren oportuno podrán presentar reclamaciones, ante el propio tribunal, en el plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la baremación.

A la vista de las reclamaciones que se presenten, en el caso de ser estimadas, se realizarán las oportunas correcciones en la baremación y se procederá a la publicación de la baremación definitiva en la página web de la Agasp.

El orden de prelación de las personas aspirantes que serán propuestas para la adjudicación de las plazas convocadas se efectuará de acuerdo con la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso para el proceso de provisión por movilidad. El número de personas propuestas no podrá ser superior al de plazas convocadas en el proceso de provisión por movilidad.

La puntuación final de cada aspirante consistirá en la suma de las calificaciones de los méritos totales, sin limitación.

#### 6.2. Desempate en el proceso de provisión por movilidad.

De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del Decreto 15/2023, de 12 de enero, de producirse empate en las puntuaciones finales obtenidas por dos o más personas aspirantes se aplicarán los siguientes criterios de prelación hasta producirse el desempate:

a) Preferencia por la mujer, mientras se mantenga la infrarrepresentación del sexo femenino, en los términos expresados por el artículo 49 del Decreto legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad.

b) Mayor antigüedad en la categoría y, de persistir el empate y resultar posible, en la categoría inmediata inferior, y así de manera sucesiva.

c) Se primará la puntuación más alta referida a los méritos en el epígrafe de formación profesional.



d) Se primará la posesión de titulación académica de más nivel.

En el caso de persistir el empate después de la aplicación de los criterios anteriores, se realizará un sorteo entre las personas aspirantes.

6.3. Obligaciones en el caso de participación simultánea en varios procesos de movilidad.

El personal funcionario participante en dos o más procesos simultáneos de movilidad horizontal está sujeto a las siguientes obligaciones:

1. Comunicar a cada ayuntamiento afectado y a la Agasp su participación en procesos idénticos en otros ayuntamientos y en la Agasp, de manera que pueda tener en cuenta esta circunstancia cada ayuntamiento y la Agasp, en el supuesto de resultar seleccionado, antes de dictar la propuesta de resolución del proceso de movilidad horizontal.

2. Comunicar por escrito al ayuntamiento en el que no vaya a tomar posesión y a la Agasp, antes de la propuesta de resolución del proceso de movilidad horizontal, la renuncia a la misma.

7. Calificación final.

Tanto en el proceso de acceso por promoción interna, previamente a la fase de oposición, como en el proceso de provisión por movilidad, el tribunal procederá a la baremación de la fase de concurso y la publicará en la página web de la Agasp, con indicación de la puntuación obtenida por cada aspirante. Contra la baremación, las personas aspirantes que lo consideren oportuno podrán presentar reclamaciones, ante el propio tribunal, en el plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la baremación.

En relación con la aplicación de los baremos, se deben tener en cuenta las siguientes normas:

– Titulaciones académicas: no se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se emplearan como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

– A efectos de equivalencia de titulación, solo se admitirán las reconocidas por el ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, y deberá presentarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en que se establezca esta y, en su caso, el BOE en que se publicó. Solo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para su obtención.



– Formación y docencia: no se tendrán en cuenta a efectos de valoración:

- Los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los cuerpos y fuerzas de seguridad.

- Los cursos repetidos, salvo que haya transcurrido un período superior a cinco (5) años desde la finalización del primer curso.

- Los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del epígrafe A.1 de los anexos II y III de la Orden de 28 de enero de 2009 ni la superación de materias de estos.

– En relación con la docencia, tanto como docente de la Agasp como fuera de dicho ámbito, solo serán evaluadas aquellas participaciones en acciones formativas que sean de manifiesto interés policial, dirigidas, en particular, a los cuerpos de policía local, o también al colectivo de las fuerzas y cuerpos de seguridad, desarrolladas en las universidades, administraciones públicas o a través de los planes de formación continua. El mismo curso impartido en más de una ocasión solo computará una vez, salvo que haya transcurrido un período superior a cinco (5) años desde su realización.

A la vista de las reclamaciones que se presenten, en el caso de ser estimadas, se realizarán las oportunas correcciones en la baremación y se procederá a la publicación definitiva en la página web de la Agasp.

El orden de prelación de las personas aspirantes que superen el proceso de promoción interna se efectuará de acuerdo con la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso-oposición.

El orden de prelación de las personas participantes en el proceso de provisión por movilidad se efectuará de acuerdo con la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

## 8. Tribunal.

8.1. El nombramiento del tribunal calificador corresponde a la persona titular de la consejería competente en materia de seguridad y estará compuesto por cinco personas titulares y cinco personas suplentes, presidente/a, tres vocales y secretario/a, pertenecientes a un cuerpo, escala o categoría profesional para cuyo ingreso se requiera la titulación de bachillerato, técnico o equivalente; su composición será paritaria, según lo establecido en el artículo 48 del Decreto legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad.



Sin perjuicio de las competencias de ordenación material y temporal propias de la Agasp, corresponden al tribunal las funciones relativas a la determinación concreta del contenido de las pruebas, la calificación de las personas aspirantes, la emisión de cuantos informes le sean requeridos derivados de su intervención en los procesos, así como, en general, la adopción de cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo de los procesos y resolución de incidencias.

8.2. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, o en las instrucciones relativas al funcionamiento y actuación de los tribunales de selección aprobadas por la Resolución del conselleiro de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia, de 11 de abril de 2007, y en el Acuerdo adoptado en el Consello de la Xunta de 8 de abril de 2010.

La persona titular de la Presidencia deberá solicitar a los miembros del tribunal y, en su caso, al personal asesor y al personal auxiliar que incorpore a sus trabajos una declaración expresa de no encontrarse incurso en ninguna de las circunstancias reflejadas en el párrafo anterior.

En todo caso, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias referidas en los términos establecidos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

8.3. La persona titular del órgano que nombre al tribunal publicará en el DOG la resolución correspondiente por la que se nombre a los nuevos miembros del tribunal que sustituirán a los que perdieron su condición por alguna de las causas previstas en la base anterior.

8.4. La sesión de constitución deberá realizarse en un plazo máximo de quince (15) días hábiles a partir de la publicación del nombramiento del tribunal en el DOG. En dicha sesión el tribunal adoptará todas las decisiones que correspondan para el correcto desarrollo de los procesos.

A partir de la sesión de constitución, la actuación válida del tribunal requerirá la concurrencia de, por lo menos, tres de sus miembros, con presencia en todo caso de las personas titulares de la Presidencia y de la Secretaría.



Por acuerdo de sus miembros, el tribunal podrá decidir la autoconvocatoria para la siguiente o siguientes sesiones que tengan lugar sin necesidad de citación por escrito.

De las sesiones celebradas por el tribunal se levantará el acta correspondiente, que será firmada por el/la secretario/a con el visto bueno del/de la presidente/a.

8.5. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en estas bases, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, en las instrucciones relativas al funcionamiento y actuación de los tribunales de selección de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia, y en el resto del ordenamiento jurídico.

8.6. El tribunal podrá proponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor para las valoraciones que considere pertinentes, que deberá limitarse a colaborar en sus especialidades técnicas y tendrá voz, pero no voto.

8.7. En ningún caso podrá el tribunal aprobar ni declarar que superó el proceso de acceso por promoción interna un número de aspirantes superior al de plazas convocadas en ese proceso y, en su caso, las que resulten acrecentadas de conformidad con lo establecido en el apartado 1.4 de esta orden. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

En ningún caso podrá el tribunal, en el proceso de provisión por movilidad, proponer la adjudicación de plazas a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas en ese proceso. Cualquier propuesta de adjudicación de plazas que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

8.8. Los acuerdos adoptados por el tribunal de los procesos podrán ser objeto de recurso de alzada, ante la persona titular de la Dirección General de la Agasp, en los términos previstos en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

9. Relación de personas aprobadas y lista de reserva, presentación de documentación y nombramiento como personal funcionario en prácticas para el proceso de acceso por promoción interna.

9.1. Relación de personas aprobadas y lista de reserva.

Una vez finalizado el proceso de acceso por promoción interna, el tribunal elaborará por orden decreciente de puntuación la lista de personas aprobadas. El número de estas



personas no podrá superar el de plazas convocadas y, en su caso, las que resulten acreditadas de conformidad con lo establecido en el apartado 1.4 de esta orden.

Asimismo, el órgano de selección elaborará, también por orden decreciente de puntuación, una lista de reserva con un número de personas aspirantes que será, como máximo, igual al de personas aprobadas. En la lista de reserva figurarán aquellas personas aspirantes que, aunque superaron las pruebas del proceso, no resultaron aprobadas por obtener una puntuación inferior a la de la última persona que obtuvo plaza.

Ambas listas serán publicadas en la página web de la Agasp.

Las personas aspirantes que dentro del plazo fijado, excepto los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o del examen de ella se dedujera que carecen de alguno de los requisitos no podrán ser nombradas personal funcionario en prácticas y quedarán sin efecto sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

### 9.2. Nombramiento como personal funcionario en prácticas.

Una vez acreditada la posesión de los requisitos exigidos, las personas aspirantes serán nombradas personal funcionario en prácticas en la categoría de oficial, mediante resolución de la correspondiente alcaldía que se publicará en el *Boletín Oficial* de la provincia (BOP).

En caso de renuncia, fallecimiento, falta de justificación de los requisitos para el nombramiento, incapacidad absoluta sobrevenida o concurrencia de cualquier otra causa que impida el nombramiento de una persona aspirante como personal funcionario en prácticas o prive de eficacia al nombramiento ya realizado, el ayuntamiento comunicará esta circunstancia a la Dirección General de la Agasp, que sustituirá a la persona afectada por la primera que figure en la lista de reserva, siempre con anterioridad al desarrollo del correspondiente curso selectivo de formación.

### 9.3. Curso selectivo de formación.

Las personas aspirantes aprobadas en el proceso de acceso por promoción interna deberán superar un curso selectivo de formación teórico-práctico en la Agasp como requisito indispensable para acceder a la condición de personal funcionario de carrera en la categoría de oficial, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley 4/2007, de 20 de abril, y en los artículos 32 y 56 del Decreto 15/2023, de 12 de enero.





Solo estarán dispensadas de realizar dicho curso aquellas personas que ya lo hubiesen superado con anterioridad en la Agasp. En tal caso, serán nombradas directamente en la condición de personal funcionario de carrera en la categoría de oficial.

En el caso de la no incorporación al curso o de abandono de este sin finalizarlo, salvo por causas excepcionales, se considerará que la persona aspirante no superó el proceso de acceso por promoción interna.

El alumnado que no supere el curso teórico-práctico en la Agasp, incluidas las pruebas de carácter extraordinario, perderá todos los derechos obtenidos en el proceso.

10. Propuesta de adjudicación de plazas en el ayuntamiento correspondiente en el proceso de provisión por movilidad.

10.1. A las personas con puntuaciones más altas, en número igual al de plazas convocadas por este sistema, se les adjudicarán las plazas ofertadas.

El tribunal remitirá a la Agasp la propuesta de adjudicación de plaza en los correspondientes ayuntamientos según el resultado del concurso de méritos junto con igual número de reservas, de manera que cada persona aspirante solo puede estar propuesta para la adjudicación de una de las plazas convocadas en el proceso de movilidad, de conformidad con su puntuación y con el orden de preferencia indicado en la solicitud de participación en el proceso.

10.2. La Agasp notificará esta propuesta a los ayuntamientos interesados, en el plazo de cinco (5) días desde su publicación, para que eleven a definitiva tal propuesta y se proceda a la adjudicación de las plazas.

Asimismo, la Agasp les comunicará, en el supuesto de quedar plazas vacantes o declaradas desiertas, su incorporación a la convocatoria de promoción interna.

De conformidad con el artículo 43.6 de la Ley 4/2007, de 20 de abril, y con el artículo 41 del Decreto 15/2023, de 12 de enero, los destinos adjudicados son irrenunciables, excepto que con anterioridad a la finalización del plazo posesorio se obtenga otro destino mediante convocatoria pública, en cuyo caso la persona adjudicataria podrá optar y comunicar la opción elegida.





Una vez comunicada esta circunstancia a la Agasp de la plaza a la que renuncia, podrá tomar posesión de la otra plaza obtenida en paralelo en otra convocatoria pública.

El tribunal realizará en este supuesto una segunda y, en su caso, sucesivas propuestas, en favor de la persona candidata que hubiese obtenido la siguiente mejor calificación en el concurso. Esta previsión sería aplicable también en caso de que la persona candidata propuesta no reúna los requisitos de participación, una vez que sean comprobados.

#### 11. Información a las personas interesadas.

Sobre esta convocatoria se podrá obtener información adicional en la Agasp a través de los siguientes medios:

- a) <https://sede.xunta.gal/portada>
- b) Página web de la Agasp (<http://agasp.xunta.gal>).
- c) En la dirección electrónica [seleccion.agasp@xunta.gal](mailto:seleccion.agasp@xunta.gal)
- d) En los teléfonos de la Agasp 886 20 61 09, 886 20 61 16, 886 20 61 35 y 886 20 61 27.
- e) En el Servicio de Coordinación, Planificación y Selección de la Agasp (avenida de la Cultura, s/n, 36680 A Estrada, Pontevedra).

#### Disposición adicional única

En virtud de lo establecido en el artículo 6 de la Ley 16/2010, de 17 de diciembre, de organización y funcionamiento de la Administración general y del sector público autonómico de Galicia, y en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, la Vicepresidencia Segunda y Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes acuerda delegar en la persona titular de la Dirección General de la Academia Gallega de Seguridad Pública la facultad de nombrar al tribunal que deberá calificar estos procesos, y en su caso, la sustitución de los miembros que perdieron su condición por alguna de las causas previstas en la base 8.2 de esta convocatoria.

Igualmente, se acuerda delegar en la persona titular de la Dirección General de la Academia Gallega de Seguridad Pública la resolución de los recursos de alzada que se interpongan contra los acuerdos del tribunal nombrado para calificar estos procesos.



**Disposición final única**

1. Esta convocatoria y sus bases vinculan a la Administración, al tribunal encargado de juzgar los procesos y a las personas que participen en ellos.

2. Asimismo, cuantos actos administrativos sean producidos por el tribunal, por la autoridad convocante o el órgano encargado de la gestión podrán ser impugnados por las personas interesadas de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

3. Esta orden pone fin a la vía administrativa y contra ella las personas interesadas podrán presentar recurso potestativo de reposición, ante la persona titular de la consellería competente en materia de seguridad, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el DOG, conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o impugnarla directamente, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Galicia, en el plazo de dos meses contados desde la misma fecha, conforme la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

4. Esta orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, 19 de abril de 2023

Diego Calvo Pouso

Vicepresidente segundo y conselleiro de Presidencia, Justicia y Deportes




**ANEXO I**

PROCEDIMIENTO <b>INSCRIPCIÓN PROCESO DE ACCESO POR PROMOCIÓN INTERNA CATEGORÍA OFICIAL DE POLICIA LOCAL</b>	CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO <b>PR461C</b>	DOCUMENTO SOLICITUD
--	--	------------------------

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE							
NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF				
TIPO	NOMBRE DE LA VÍA	NÚM.	BLOQ.	PISO	PUERTA		
PARROQUIA		LUGAR					
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	AYUNTAMIENTO	LOCALIDAD				
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO	FECHA NACIMIENTO				


Y EN SU REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse la representación fehaciente por cualquier medio válido en derecho)			
NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN	
Todas las notificaciones a las personas interesadas se realizarán solo por medios electrónicos a través del Sistema de notificación electrónica de Galicia - <a href="https://notifica.gal">Notifica.gal</a> ( <a href="https://notifica.xunta.gal">https://notifica.xunta.gal</a> ) Solo se podrá acceder a la notificación con el certificado electrónico o Chave365. Se enviarán avisos de puesta a disposición de la notificación en el correo electrónico y/o teléfono móvil facilitados a continuación y que se podrán cambiar en cualquier momento a través de <a href="https://notifica.gal">Notifica.gal</a> :	
TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO

IDIOMA EN EL QUE SOLICITA EL ENUNCIADO DE LA PRIMERA Y LA SEGUNDA PRUEBA DEL PROCESO:
<input type="radio"/> Gallego <input type="radio"/> Castellano

DATOS RELATIVOS A LA PLAZA A QUE ASPIRA DE LAS CONVOCADAS POR PROMOCIÓN INTERNA
AYUNTAMIENTO

LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE DECLARA:
<input type="checkbox"/> Cumple los requisitos señalados en la base 2.1 de la Orden por la que se convocan el proceso selectivo de acceso por promoción interna y el proceso de provisión por movilidad en los cuerpos de policía local, escala básica, categoría de oficial.
<input type="checkbox"/> Los datos consignados en esta solicitud son ciertos.


**SEDE ELECTRÓNICA** Este formulario solo podrá presentarse en <https://sede.xunta.gal> las formas previstas en su norma reguladora

CVE-DOG: sgzd0kq6-sch9-iz75-enq2-eg9vnhvjnze2





**ANEXO I  
(continuación)**
**DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA**

- Justificante del pago de la tasa (código 30.03.04).
- Certificado de familia numerosa de carácter general o especial o carné familiar en que conste dicho carácter, siempre que no fuera expedido por la Xunta de Galicia.
- Tarjeta acreditativa del grado de discapacidad o certificado de discapacidad expedido por el órgano competente en la materia, siempre que no fuera expedido por la Xunta de Galicia.
- Resolución administrativa por la que se reconozca la condición de víctima de terrorismo.
- Relación de los méritos que se acrediten, por cada uno de los apartados de los que consta el concurso, según lo especificado en el anexo IV.
- Copias de la documentación acreditativa de los méritos alegados.
- Certificado acreditativo de ostentar, en propiedad, la categoría de policía en uno de los ayuntamientos que aparecen en el anexo III de acceso por promoción interna, de estar en servicio activo en dicha categoría y contar con una antigüedad mínima de tres años continuados en esa categoría. Para su cómputo se tendrán en cuenta los períodos durante los cuales la persona funcionaria tuvo la consideración de personal funcionario en prácticas, así como los períodos durante los cuales se encontró en situación de segunda actividad por causa de embarazo o lactancia.
- Certificado de Celga 4 o equivalente, siempre que no fuera expedido por la Secretaría General de Política Lingüística de la Xunta de Galicia.

**COMPROBACIÓN DE DATOS**

Los documentos relacionados serán objeto de consulta a las administraciones públicas. En caso de que las personas interesadas se opongan a esta consulta, deberán indicarlo en la casilla correspondiente y aportar una copia de los documentos.	ME OPONGO A LA CONSULTA
DNI o NIE de la persona solicitante.	<input type="checkbox"/>
DNI o NIE de la persona representante.	<input type="checkbox"/>
Título oficial no universitario exigido (bachillerato, técnico o equivalente).	<input type="checkbox"/>
Títulos oficiales universitarios.	<input type="checkbox"/>
Certificado de Celga 4 o equivalente expedido por la Secretaría General de Política Lingüística.	<input type="checkbox"/>
Certificado de inexistencia de antecedentes penales.	<input type="checkbox"/>
<b>MARQUE LA CASILLA CORRESPONDIENTE PARA SEÑALAR LAS CIRCUNSTANCIAS QUE LE SEAN DE APLICACIÓN</b>	
<input type="checkbox"/> Título de familia numerosa expedido por la Administración autonómica.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Certificado de discapacidad expedido por la Administración autonómica.	<input type="checkbox"/>

 **SEDE ELECTRÓNICA** Este formulario solo podrá presentarse en <https://sede.xunta.gal> las formas previstas en su norma reguladora

CVE-DOG: sgzd0kq6-sch9-iz75-enq2-eg9vnmhvijnze2




**ANEXO I  
(continuación)**

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
Responsable del tratamiento	Xunta de Galicia. Academia Gallega de Seguridad Pública.
Finalidades del tratamiento	Tramitar este procedimiento, verificar los datos y documentos que la persona interesada adjunte a su solicitud para comprobar la exactitud de estos, llevar a cabo las actuaciones administrativas que se deriven e informar sobre el estado de tramitación. Asimismo, los datos personales se incluirán en la Carpeta ciudadana de cada persona interesada para facilitar el acceso a la información, tanto personal como de carácter administrativo.
Legitimación para el tratamiento	El cumplimiento de una tarea en interés público o el ejercicio de poderes públicos según la normativa recogida en el formulario, en la página <a href="https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos">https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos</a> ( <a href="https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos">https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos</a> ) y en la ficha del procedimiento en la Guía de procedimientos y servicios. Consentimiento de las personas interesadas, cuando corresponda.
Destinatarias de los datos	Las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias.
Ejercicio de derechos	Las personas interesadas podrán solicitar el acceso, rectificación, oposición, limitación, portabilidad y supresión de sus datos o retirar, en su caso, el consentimiento otorgado a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia o en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, según se recoge en ( <a href="https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos">https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos</a> ).
Contacto con la persona delegada de protección de datos y más información	( <a href="https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos">https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos</a> )

**LEGISLACIÓN APLICABLE**


- o Ley 4/2007, de 20 de abril de coordinación de policías locales.
- o Decreto 15/2023, de 12 de enero, por el que se desarrolla la Ley 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policías locales.
- o Decreto 115/2017, de 17 de noviembre, por el que se regula la cooperación de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia con los ayuntamientos en la selección de los miembros de los cuerpos de policía local, vigilantes municipales y auxiliares de policía local.
- o Orden de 28 de enero de 2009 por la que se determinan las pruebas de selección, temarios y baremos de méritos para el ingreso, promoción interna y movilidad en los cuerpos de policías locales, para la integración de los vigilantes y auxiliares de policía local o interinos, para el acceso como vigilantes municipales y la contratación de auxiliares de policía de temporada.
- o Orden de 19 de abril de 2023 por la que se aprueban las bases generales reguladoras y se convocan el proceso selectivo de acceso por promoción interna y el proceso de provisión por movilidad en los cuerpos de policía local de Galicia, escala básica, categoría de oficial (códigos de procedimiento PR461C y PR461H).

**FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE**

LUGAR Y FECHA

 ,  de  de 

Academia Gallega de Seguridad Pública


**SEDE ELECTRÓNICA** Este formulario solo podrá presentarse en <https://sede.xunta.gal> las formas previstas en su norma reguladora



**ANEXO II**

<b>PROCEDIMIENTO</b> INSCRIPCIÓN PROCESO DE PROVISIÓN POR MOVILIDAD CATEGORÍA OFICIAL DE POLICIA LOCAL	<b>CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO</b> <b>PR461H</b>	<b>DOCUMENTO</b> SOLICITUD
---	---	-------------------------------


DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE							
NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF				
TIPO	NOMBRE DE LA VÍA	NÚM.	BLOQ.	PISO	PUERTA		
PARROQUIA		LUGAR					
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	AYUNTAMIENTO	LOCALIDAD				
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO	FECHA NACIMIENTO				

Y EN SU REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse la representación fehaciente por cualquier medio válido en derecho)			
NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN
Todas las notificaciones a las personas interesadas se realizarán solo por medios electrónicos a través del Sistema de notificación electrónica de Galicia - <a href="https://notifica.gal">Notifica.gal</a> ( <a href="https://notifica.xunta.gal">https://notifica.xunta.gal</a> ) Solo se podrá acceder a la notificación con el certificado electrónico o Chave365. Se enviarán avisos de puesta a disposición de la notificación en el correo electrónico y/o teléfono móvil facilitados a continuación y que se podrán cambiar en cualquier momento a través de <a href="https://notifica.gal">Notifica.gal</a> :
TELÉFONO MÓVIL      CORREO ELECTRÓNICO

DATOS RELATIVOS A LA PLAZA A QUE ASPIRA DE LAS CONVOCADAS POR MOVILIDAD
PLAZA QUE SOLICITA (enumérense por orden de preferencia)
1. <input type="text"/> 2. <input type="text"/>

LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE DECLARA:
<input type="checkbox"/> Cumple los requisitos señalados en la base 2.2 de la Orden por la que se convocan el proceso selectivo de acceso por promoción interna y el proceso de provisión por movilidad en los cuerpos de policía local, escala básica, categoría de oficial.
<input type="checkbox"/> Los datos consignados en esta solicitud son ciertos.


**SEDE ELECTRÓNICA** Este formulario solo podrá presentarse en <https://sede.xunta.gal> las formas previstas en su norma reguladora

CVE-DOG: sgzd0kq6-sch9-iz75-enq2-eg9vnhvjnze2





**ANEXO II  
(continuación)**
**DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA**

- Justificante del pago de la tasa (código 30.03.04).
- Certificado de familia numerosa de carácter general o especial o carné familiar en que conste dicho carácter, siempre que no fuera expedido por la Xunta de Galicia.
- Tarjeta acreditativa del grado de discapacidad o certificado de discapacidad expedido por el órgano competente en la materia, siempre que no fuera expedido por la Xunta de Galicia.
- Resolución administrativa por la que se reconozca la condición de víctima de terrorismo.
- Relación de los méritos que se acrediten, por cada uno de los apartados de los que consta el concurso, según lo especificado en el anexo V.
- Copias de la documentación acreditativa de los méritos alegados.
- Certificado acreditativo de ostentar, en propiedad, la categoría de oficial en los cuerpos de la Policía Local de la Comunidad Autónoma de Galicia, de estar en servicio activo en dicha categoría, de contar con una antigüedad mínima de tres años en esa categoría, de llevar más de tres años de tiempo efectivo y continuado en el actual destino y de no encontrarse en situación administrativa de segunda actividad, salvo los casos de segunda actividad por embarazo o lactancia.

**COMPROBACIÓN DE DATOS**

Los documentos relacionados serán objeto de consulta a las administraciones públicas. En caso de que las personas interesadas se opongan a esta consulta, deberán indicarlo en la casilla correspondiente y aportar una copia de los documentos.	ME OPONGO A LA CONSULTA
DNI o NIE de la persona solicitante.	<input type="checkbox"/>
DNI o NIE de la persona representante.	<input type="checkbox"/>
Título oficial no universitario exigido (bachillerato, técnico o equivalente).	<input type="checkbox"/>
Títulos oficiales universitarios.	<input type="checkbox"/>
Certificado de inexistencia de antecedentes penales.	<input type="checkbox"/>
<b>MARQUE LA CASILLA CORRESPONDIENTE PARA SEÑALAR LAS CIRCUNSTANCIAS QUE LE SEAN DE APLICACIÓN</b>	
<input type="checkbox"/> Título de familia numerosa expedido por la Administración autonómica.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Certificado de discapacidad expedido por la Administración autonómica.	<input type="checkbox"/>

 **SEDE ELECTRÓNICA** Este formulario solo podrá presentarse en <https://sede.xunta.gal> las formas previstas en su norma reguladora

CVE-DOG: sgzd0kq6-sch9-iz75-enq2-eg9vnmhvijnze2




**ANEXO II  
(continuación)**

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
Responsable del tratamiento	Xunta de Galicia. Academia Gallega de Seguridad Pública.
Finalidades del tratamiento	Tramitar este procedimiento, verificar los datos y documentos que la persona interesada adjunte a su solicitud para comprobar la exactitud de estos, llevar a cabo las actuaciones administrativas que se deriven e informar sobre el estado de tramitación. Asimismo, los datos personales se incluirán en la Carpeta ciudadana de cada persona interesada para facilitar el acceso a la información, tanto personal como de carácter administrativo.
Legitimación para el tratamiento	El cumplimiento de una tarea en interés público o el ejercicio de poderes públicos según la normativa recogida en el formulario, en la página <a href="https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos">https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos</a> ( <a href="https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos">https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos</a> ) y en la ficha del procedimiento en la Guía de procedimientos y servicios. Consentimiento de las personas interesadas, cuando corresponda.
Destinatarias de los datos	Las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias.
Ejercicio de derechos	Las personas interesadas podrán solicitar el acceso, rectificación, oposición, limitación, portabilidad y supresión de sus datos o retirar, en su caso, el consentimiento otorgado a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia o en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, según se recoge en ( <a href="https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos">https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos</a> ).
Contacto con la persona delegada de protección de datos y más información	( <a href="https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos">https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos</a> )

**LEGISLACIÓN APLICABLE**


- o Ley 4/2007, de 20 de abril de coordinación de policías locales.
- o Decreto 15/2023, de 12 de enero, por el que se desarrolla la Ley 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policías locales
- o Decreto 115/2017, de 17 de noviembre, por el que se regula la cooperación de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia con los ayuntamientos en la selección de los miembros de los cuerpos de policía local, vigilantes municipales y auxiliares de policía local.
- o Orden de 28 de enero de 2009 por la que se determinan las pruebas de selección, temarios y baremos de méritos para el ingreso, promoción interna y movilidad en los cuerpos de policías locales, para la integración de los vigilantes y auxiliares de policía local o interinos, para el acceso como vigilantes municipales y la contratación de auxiliares de policía de temporada.
- o Orden de 19 de abril de 2023 por la que se aprueban las bases generales reguladoras y se convocan el proceso selectivo de acceso por promoción interna y el proceso de provisión por movilidad en los cuerpos de policía local de Galicia, escala básica, categoría de oficial (códigos de procedimiento PR461C y PR461H).

**FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE**

LUGAR Y FECHA

 ,  de  de 

Academia Gallega de Seguridad Pública


**SEDE ELECTRÓNICA** Este formulario solo podrá presentarse en <https://sede.xunta.gal> las formas previstas en su norma reguladora




**ANEXO III**  
**Relación de plazas convocadas**

Proceso de acceso por promoción interna	
A Guarda	1
Ames	1
Burela	1
Caldas de Reis	1
Gondomar	1
Moaña	1
Noia	1
Ponteareas	1
Ribeira	1
Soutomaior	1

Proceso de provisión por movilidad	
Santiago de Compostela	1

**ANEXO IV**

**Tabla de méritos fase de concurso del proceso de acceso por promoción interna**

Apartados	Descripción de los méritos que se van a valorar	Valoración parcial (en puntos)	Valoración máxima por apartado
1. Titulaciones académicas oficiales	– Título universitario de posgrado, doctor o equivalente.	3,00	4,00 puntos
	– Título universitario de grado, licenciado, arquitecto, ingeniero o equivalente.	2,00	
	– Técnico superior, diplomado universitario, ingeniero técnico, arquitecto técnico, diplomado superior en Criminología, Ciencias Policiales o equivalente.	1,50	
	– Bachillerato técnico o equivalente.	0,50	
2. Antigüedad como funcionario de carrera	– Cada año de servicio, o fracción superior a seis (6) meses, en los cuerpos de policía local.	0,20	4,00 puntos
	– Cada año de servicio, o fracción superior a seis (6) meses, en otro cuerpo de seguridad.	0,10	
	– Cada año de servicio, o fracción superior a seis (6) meses, en otro cuerpo de cualquier Administración pública.	0,05	



Apartados	Descripción de los méritos que se van a valorar	Valoración parcial (en puntos)		Valoración máxima por apartado
		AS	AP	
3. Formación profesional y docencia	<b>Como alumno de Agasp o en actividades conveniadas:</b>	<b>AS</b>	<b>AP</b>	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	
	<b>Como alumno en otras actividades ajenas a la Agasp:</b>			
	– Cursos o actividades hasta 20 horas.	0,20	0,30	
	– Cursos o actividades entre 21 y 40 horas.	0,35	0,50	
	– Cursos o actividades entre 41 y 70 horas.	0,45	0,65	
	– Cursos o actividades entre 71 y 100 horas.	0,50	0,75	
	– Cursos o actividades entre 101 y 200 horas.	0,75	1,00	
	– Cursos o actividades de más de 200 horas.	1,00	1,30	
	<b>Como profesor de la Agasp ou en actividades conveniadas:</b>			
	– Cada hora en actividades de tipo presencial.	0,020		
	– Cada hora en actividades de formación en línea.	0,015		
	<b>Como profesor en otras actividades ajenas a la Agasp:</b>			
	– 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 al mérito de la policía local.	2,00		2,00 puntos
	– Placa colectiva al mérito de la policía local.	1,50		
	– Medalla al mérito de la policía local.	1,00		
	– Medalla o cruz al mérito policial de otros cuerpos.	0,75		
	– Distinciones del órgano colegiado competente del ayuntamiento.	0,25		
5. Idiomas	Conocimiento de idiomas, distintos del español y del gallego, acreditados por certificado de escuela 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		
Solo se tendrá en cuenta el ciclo o nivel de más valor de los que se acrediten.				
6. Lengua gallega	Conocimiento de la lengua gallega, 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 perfeccionamento.	1,00		
	– Curso de lenguaje administrativo nivel medio.	1,50		
	– Curso de lenguaje administrativo nivel superior.	2,00		
	Solo se tendrá en cuenta el título de más nivel de los que se acrediten.			



## ANEXO V

**Tabla de méritos en el proceso de provisión por movilidad**

Apartados	Descripción de los méritos que se van valorar	Valoración parcial (en puntos)	
1. Titulaciones académicas oficiales	– Título universitario de postgrao, doctor o equivalente. 3,00 – Título universitario de grado, licenciado, arquitecto, ingeniero o equivalente. 2,00 – Técnico superior, diplomado universitario, ingeniero técnico, arquitecto técnico, diplomado superior en Criminología, Ciencias Policiales o equivalente. 1,50 – Bachillerato técnico o equivalente. 0,50		
2. Antigüedad como funcionario de carrera	– Cada año de servicio, o fracción superior a seis (6) meses, en los cuerpos de policía local. 0,20 – Cada año de servicio, o fracción superior a seis (6) meses, en otro cuerpo de seguridad. 0,10 – Cada año de servicio, o fracción superior a seis (6) meses, en otro cuerpo de cualquier Administración pública. 0,05		
3. Formación profesional y docencia	<b>Como alumno de la Agasp o en actividades conveniadas:</b> – Cada hora en actividades de tipo presencial. AS 0,015 AP 0,025 – Cada hora en actividades de formación en línea. AS 0,010 AP 0,020  <b>Como alumno en otras actividades ajenas a la Agasp:</b> – Cursos o actividades hasta 20 horas AS 0,20 AP 0,30 – Cursos o actividades entre 21 y 40 horas. AS 0,35 AP 0,50 – Cursos o actividades entre 41 y 70 horas. AS 0,45 AP 0,65 – Cursos o actividades entre 71 y 100 horas. AS 0,50 AP 0,75 – Cursos o actividades entre 101 y 200 horas. AS 0,75 AP 1,00 – Cursos o actividades de más de 200 horas. AS 1,00 AP 1,30  <b>Como profesor de la Agasp o en actividades conveniadas:</b> – Cada hora en actividades de tipo presencial. 0,020 – Cada hora en actividades de formación en línea. 0,015  <b>Como profesor en otras actividades ajenas a la Agasp;</b> – 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 al mérito de la policía local. 2,00 – Placa colectiva al mérito de la policía local. 1,50 – Medalla al mérito de la policía local. 1,00 – Medalla o cruz al mérito policial de otros cuerpos. 0,75 – Distinciones del órgano colegiado competente del ayuntamiento. 0,25		
5. Idiomas	Conocimiento de idiomas, distintos del español y del gallego, acreditados por certificado de escuela oficial de idiomas. 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 Solo se tendrá en cuenta el ciclo o nivel de más valor de los que se acrediten.		



Apartados	Descripción de los méritos que se van valorar	Valoración parcial (en puntos)
6. Lengua gallega	Conocimiento de la lengua gallega, según acreditación: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Celga 1.</li> <li>– Celga 2.</li> <li>– Celga 3.</li> <li>– Celga 4.</li> <li>– Curso de iniciación.</li> <li>– Curso de perfeccionamiento.</li> <li>– Curso de lenguaje administrativo nivel medio.</li> <li>– Curso de lenguaje administrativo nivel superior.</li> </ul> Solo se tendrá en cuenta el título de más nivel de los que se acrediten.	0,25 0,50 0,75 1,00 0,75 1,00 1,50 2,00

## ANEXO VI

### Temario

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución española. El Estado español como Estado social y democrático de derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución. Derechos fundamentales y libertades II: derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad.

4. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y a la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las fuerzas y cuerpos de seguridad. Derecho de petición.

5. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de derechos y libertades. Suspensión general e individual de estos. El Defensor del Pueblo.



6. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

7. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

8. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de autonomía de Galicia. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

9. Relación de la Xunta de Galicia con la Administración del Estado y con otras comunidades autónomas. Competencias de la Comunidad Autónoma de Galicia. La reforma del Estatuto de autonomía de Galicia.

10. El derecho administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

11. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

12. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

13. El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

14. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias.

15. La organización y funcionamiento del municipio. El Pleno. El alcalde. La Junta de Gobierno local. Otros órganos municipales.

16. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

17. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

18. Función pública local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.



19. Ley orgánica de fuerzas y cuerpos de seguridad. Funciones de la policía local.
20. Ley de coordinación de las policías locales de Galicia y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: disposiciones generales y faltas disciplinarias.
21. La actividad de la policía local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.
22. La actividad de la policía local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.
23. La Ley de emergencias de Galicia: aspectos fundamentales.
24. Delitos y delitos leves. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.
25. Personas responsables: autores y cómplices. Grados de perfección del delito.
26. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.
27. Delitos contra la Administración pública.
28. Atentados contra la autoridad y sus agentes. Desórdenes públicos.
29. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.
30. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.
31. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.
32. Delitos contra la seguridad vial. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes.
33. Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derechos y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.
34. El atestado policial en la Ley de enjuiciamiento criminal. Concepto y estructura.



35. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Deberes del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de *habeas corpus*.

36. Ley de seguridad vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

37. Normas generales de circulación: lugar en la vía, velocidad, prioridad de paso. Cambios de dirección y sentido. Adelantamientos. Parada y estacionamiento.

38. Vehículos y transportes especiales. Cinturón y casco de seguridad. Circulación por zonas peatonales. Comportamiento en caso de emergencia.

39. Señales de circulación. Clasificación y orden de prioridad.

40. Procedimiento sancionador por infracciones a la normativa de circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública. Carencia del seguro obligatorio.

41. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la policía local.

42. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

43. Estructura económica y social de Galicia: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

44. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos.

45. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

46. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.



47. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Galicia: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

48. El mando: concepto, estilos, cualidades, rasgos, reglas y características del mando; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.

49. La policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

50. Deontología policial. Normas que la establecen. La policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

