

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

*ORDEN de 21 de julio de 2026 por la que se aprueban las bases generales reguladoras y se convoca el proceso selectivo de acceso por oposición libre (código de procedimiento PR461B) y el proceso de provisión por movilidad (código de procedimiento PR461D) en los cuerpos de Policía Local de Galicia, escala básica, categoría de policía.*

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 (DOG núm. 222, de 22 de noviembre), la 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 oposición libre (código de procedimiento PR461B) y el proceso de provisión por movilidad (código de procedimiento PR461D) en los cuerpos de Policía Local, escala básica, categoría de policía, subgrupo C1.

**1. Objeto de la convocatoria.**

1.1. El objeto de esta convocatoria es el acceso por oposición libre y la provisión por movilidad de las plazas de los cuerpos de policía local, escala básica, categoría de policía, subgrupo C1 que se detallan en el anexo III.

1.2. Los citados procesos se regirán por lo establecido en estas bases y para lo no previsto se estará a lo dispuesto en:

a) Constitución española (BOE núm. 311, de 29 de diciembre de 1978).

b) Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (BOE núm. 236, de 2 de octubre).

c) Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público (BOE núm. 236, de 2 de octubre).

CVE-DOG: a5gvelb0-q1u2-r7g9-xsd9-2mzsqd784tj7



d) Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público (BOE núm. 261, de 31 de octubre).

e) Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia (DOG núm. 82, de 4 de mayo).

f) Ley 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policías locales (DOG núm. 85, de 3 de mayo).

g) 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 (DOG núm. 30, de 13 de febrero).

h) 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 la Policía Local, vigilantes municipales y auxiliares de policía local (DOG núm. 222, de 22 de noviembre).

i) 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 de los cuerpos de policías locales para la integración de los vigilantes y auxiliares de policía o interinos, para el acceso como vigilantes municipales (DOG núm. 22, de 2 de febrero).

1.3. Los códigos de los procedimientos regulados en esta orden son el PR461B para el proceso de acceso por oposición libre y PR461D para el proceso de provisión por movilidad.

1.4. Las plazas no cubiertas en el proceso de provisión por movilidad se acumularán al proceso de acceso por oposición libre, una vez notificado al ayuntamiento y previa solicitud del mismo, y serán publicadas a través de resolución de la persona titular de la Dirección General de la Academia Gallega de Seguridad Pública (en adelante, Agasp) y comunicadas al tribunal nombrado al efecto en el proceso de oposición libre, para la realización de la lista final de personas aprobadas y con plaza en el proceso.

## 2. Requisitos de las personas aspirantes.

### 2.1. Para el proceso de acceso por oposición libre (PR461B):

a) Tener nacionalidad española.

b) Haber cumplido los dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad de jubilación forzosa.

CVE-DOG: a5gvelb0-q1u2-r7g9-xsd9-2mzsqd784tj7



c) Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación exigida para acceder a la condición de funcionario del subgrupo C1, conforme a la normativa de función pública (bachillerato, técnico o equivalente).

A efectos de equivalencia de la titulación, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen las 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, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

d) No padecer enfermedad ni defecto físico que impidan el desempeño de las funciones correspondientes.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se trate de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario del que la persona haya sido separada o inhabilitada.

f) Carecer de antecedentes penales por delito doloso.

g) Ser titular de los permisos de conducir de las clases A2 y B.

h) Compromiso por escrito de portar armas durante el servicio y, en su caso, llegar a utilizarlas en los casos y circunstancias legalmente establecidos, que presentará en forma de declaración jurada, o según el modelo que se exija en la convocatoria.

i) Presentar un informe de salud, firmado por personal facultativo, en que se haga constar expresamente que la persona aspirante reúne las condiciones físicas y psíquicas para realizar los ejercicios físicos que se especifiquen en la correspondiente prueba de la oposición, que no excluirá las comprobaciones posteriores de lo que se refleja en dicho informe. Este informe de salud debe ser expedido dentro de los 15 días inmediatamente anteriores a la fecha de realización de la primera prueba de aptitud física.

2.2. Para el proceso de provisión por movilidad (PR461D):

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

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

CVE-DOG: a5gvelb0-q1u2-r7g9-xsd9-2mzsqd784tj7



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 de la titulación académica exigida para la categoría o en condiciones de obtenerla.

f) En el supuesto regulado en el artículo 40 del Decreto 15/2023, de 12 de enero, en relación con la participación simultánea en varios procesos de movilidad, se establece como obligación la comunicación de esta situación a la Agasp y al/a los ayuntamiento/s interesado/s.

2.2.1. En los supuestos de que el personal solicitante ocupe con carácter definitivo un puesto obtenido por el sistema de movilidad anterior, debe permanecer en el mismo y acreditar un mínimo de tres años de antigüedad en dicho puesto para poder participar en este proceso.

Los requisitos enumerados en este artículo, tanto para el acceso por oposición libre como para el de provisión por movilidad, deberán acreditarse en la fecha de la presentación de la solicitud, dentro del plazo fijado en esta convocatoria, y se deberán mantener hasta que finalice el proceso selectivo, y en el supuesto de acceso por oposición libre, tanto en la fase de oposición como en el desarrollo del curso selectivo, incluido el período de prácticas en los ayuntamientos de procedencia.

### 3. Solicitudes.

#### 3.1. Forma y plazo de presentación.

##### 3.1.1. Para el proceso de acceso por oposición libre (PR461B):

Las solicitudes se presentarán preferiblemente por vía electrónica a través del formulario normalizado disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia: <https://sede.xunta.gal>, que es el anexo I de esta orden (código de procedimiento PR461B).

Opcionalmente, se podrán presentar presencialmente en cualquiera de los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

Las personas aspirantes deberán indicar en su solicitud, en el apartado «Idioma del examen» si el texto de la primera prueba 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.

CVE-DOG: a5gvelb0-q1u2-r7g9-xsd9-2mzsqd784tj7



### 3.1.2. Para el proceso de provisión por movilidad (PR461D):

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 es el anexo II de esta orden (código de procedimiento PR461D).

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, será requerida para que la subsane a través de su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará fecha de presentación de la solicitud aquella en que fuera realizada la subsanación.

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 vincularán a las personas solicitantes una vez finalizado el plazo de presentación de estas.

Se podrá renunciar a participar en este proceso en cualquier momento y como máximo hasta la publicación de la lista que contenga la baremación definitiva realizada por el tribunal.

En el supuesto de estar interesados/as en varias plazas ofertadas en el anexo III de esta orden, las deberán solicitar por orden de preferencia.

3.1.3. Presentación electrónica. 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>).

3.1.4. Plazo de presentación de solicitudes y publicación. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación 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.

### 3.2. Tasas.

#### 3.2.1. Abono de las tasas.

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 derecho de inscripción, el importe de 33,13 euros y, en su caso, los gastos de transferencia correspondientes.

El pago de la tasa podrá hacerse:

a) Electrónicamente: con cargo a una tarjeta de crédito o débito y, en caso de que se tenga certificado digital, se podrá hacer también con cargo a una cuenta bancaria del titular. En el momento de hacer el pago se obtendrá un justificante (modelo 730).

b) Presencialmente: en este caso se deberá 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 deberá sellar el justificante con la fecha del pago.

Los códigos para cubrir 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 la Policía Local de Galicia. Código 30.03.04.

El impago de la tasa correspondiente o la falta de justificación de la misma en plazo determinará la exclusión en el proceso de la persona aspirante, no siendo posible su corrección fuera del plazo de presentación 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.

Finalizado correctamente el proceso de pago, se podrá presentar la solicitud.

3.2.2. Exención y bonificación en el abono de la tasa. Siempre que se cumpla el resto de los requisitos.

a) Estarán exentos del pago de esta tasa por derecho de inscripción:

- Personas miembros de familias numerosas clasificadas en la categoría especial.

CVE-DOG: a5gvelb0-q1u2-r7g9-xsd9-2mzsqd784tj7



- Personas con discapacidad igual o superior al 33 %.

b) Se aplicará una bonificación del 50 % del importe de la tasa a:

- Las personas miembros de familias numerosas de categoría general.
- Las personas que figuren como demandantes de empleo desde, por lo menos, los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas en que soliciten su participación y no estén percibiendo prestación o subsidio por desempleo.
- Las víctimas del terrorismo, tal y como se describe en el artículo 23 de la Ley 6/2003, de 9 de diciembre, de tasas, precios y exacciones reguladoras de la Comunidad Autónoma de Galicia.

Las circunstancias de exención y bonificación deberán ser acreditadas, según el supuesto que corresponda, presentando con la solicitud la documentación que se especifica en el punto 3.4 de esta orden.

3.3. Documentación complementaria que se debe presentar para participar en el proceso.

3.3.1. Documentos:

3.3.1.1. Para el proceso selectivo de acceso por oposición libre (PR461B):

- a) Solicitud (anexo I) debidamente cubierta y firmada (código de procedimiento PR461B).
- b) Justificante del pago de la tasa (código 30.03.04), excepto que el pago de la tasa se inicie y finalice electrónicamente a través de la sede.
- c) Certificado de familia numerosa de carácter general o especial, o carné familiar en el que conste dicho carácter, siempre que no haya sido expedido por la Xunta de Galicia, en cuyo caso se podrá consultar, siempre que la persona no se oponga a su consulta en el anexo I de la solicitud.
- d) Resolución administrativa por la que se reconozca la condición de víctima de terrorismo, en su caso.
- e) En caso de ser demandante de empleo: a) Certificación negativa de la percepción actual de prestación/subsidio por desempleo y b) Antigüedad como demandante de empleo.

CVE-DOG: a5gvelb0-q1u2-r7g9-xsd9-2mzsqd784tj7



f) Certificado del Celga 4 o equivalente, siempre que no haya sido expedido por la Secretaría General de Política Lingüística de la Xunta de Galicia, en cuyo caso se podrá consultar, siempre que la persona no se oponga a su consulta en el anexo I de la solicitud.

g) 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.

h) Documentación acreditativa de la representación.

De conformidad con el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, no será necesario aportar los documentos que ya hubiesen sido presentados anteriormente por la persona interesada ante cualquier Administración. En este caso, la persona interesada deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó dichos documentos, que serán obtenidos electrónicamente a través de las redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, excepto que conste en el procedimiento la oposición expresa de la persona interesada. De forma excepcional, si no se pudiesen obtener los citados documentos, podrá solicitarse nuevamente a la persona interesada su aportación.

3.3.1.2. Para el proceso de provisión por movilidad (PR461D):

a) Solicitud (anexo II) debidamente cubierta y firmada (código de procedimiento PR461D).

b) Justificante del pago de la tasa (código 30.03.04), excepto que el pago de la tasa se inicie y finalice electrónicamente a través de la sede.

c) Certificado de familia numerosa de carácter general o especial, o carné familiar en el que conste dicho carácter, siempre que no haya sido expedido por la Xunta de Galicia, en cuyo caso se podrá consultar, siempre que la persona no se oponga a su consulta en el anexo II de la solicitud.

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

e) 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.

CVE-DOG: a5gvelb0-q1u2-r7g9-xsd9-2mzsqd784tj7



f) Relación de los méritos que se acrediten, por cada uno de los puntos de los que consta el concurso, según lo especificado en el anexo VI.

g) Copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados. La documentación acreditativa de los méritos se deberá presentar en el orden en que figura cada uno de los méritos en la relación de méritos del anexo.

No es preciso remitir documentación acreditativa del epígrafe 3 del anexo VI relativa a la formación profesional y docencia.

h) Certificado acreditativo en el que conste que se cumplen los requisitos contemplados en el punto 2.2 de esta convocatoria de:

- Encontrarse en la situación administrativa de servicio activo en la categoría de policía.
- Tener una antigüedad mínima de tres años en la categoría de policía, desde la fecha de nombramiento como funcionario de carrera.
- Llevar más de tres años de tiempo efectivo y continuado en el actual destino.
- No encontrarse en situación administrativa de segunda actividad, excepto los casos de segunda actividad por embarazo o lactancia.

i) Documentación acreditativa de la representación.

De conformidad con el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, no será necesario aportar los documentos que ya hubiesen sido presentados anteriormente por la persona interesada ante cualquier Administración. En este caso, la persona interesada deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó dichos documentos, que serán obtenidos electrónicamente a través de las redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, excepto que conste en el procedimiento la oposición expresa de la persona interesada. De forma excepcional, si no pudiesen obtener los citados documentos, podrá solicitarse nuevamente a la persona interesada su aportación.

### 3.4. Presentación.

3.4.1. Para el proceso de acceso por oposición libre (PR461B): los documentos relacionados en el punto 3.4.1.1 se presentarán preferiblemente por vía electrónica. Opcional-

CVE-DOG: a5gvelb0-q1u2-r7g9-xsd9-2mzsqd784tj7



mente, las personas interesadas podrán presentarla presencialmente en cualquiera de los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

3.4.2. Para el proceso de provisión por movilidad (PR461D): la documentación relacionada en el punto 3.4.1.2 se deberá presentar electrónicamente. Si alguna de las personas interesadas presenta la documentación complementaria presencialmente, será requerida para que la subsane a través de su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará fecha de presentación aquella en que fuera realizada la subsanación.

3.4.3. Responsabilidad. 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 aportadas 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/as aspirantes se sancionará con la anulación de la solicitud, sin perjuicio de las demás medidas legales que correspondan.

3.4.4. Presentación separada. Siempre que se realice la presentación de documentos separadamente de la solicitud, se deberán indicar el código del procedimiento (PR461B o PR461D) 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. Tamaño máximo y formatos admitidos. En caso de que alguno de los documentos para 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.

Para la tramitación de estos procedimientos se consultarán automáticamente los datos incluidos en los siguientes documentos en poder de la Administración actuante o elabora-

CVE-DOG: a5gvelb0-q1u2-r7g9-xsd9-2mzsqd784tj7



dos por las administraciones públicas, excepto que la persona interesada se oponga a su consulta:

3.5.1. Para el proceso de acceso por oposición libre (PR461B):

- a) DNI de la persona solicitante.
- b) DNI o NIE de la persona representante.
- c) Título oficial no universitario exigido (bachillerato, técnico o equivalente).
- d) Certificado de inexistencia de antecedentes penales.
- e) Consulta de los permisos de conducir de la persona solicitante.
- f) Certificado del Celga 4 o equivalente expedido por la Secretaría General de Política Lingüística.

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) Situación de desempleo.
- c) Certificado de discapacidad expedido por la Xunta de Galicia.

3.5.2. Para el proceso de provisión por movilidad (PR461D):

- a) DNI de la persona solicitante.
- b) DNI o NIE de la persona representante.
- c) Títulos oficiales no universitarios.
- d) Títulos oficiales universitarios.

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 Xunta de Galicia.

CVE-DOG: a5gvelb0-q1u2-r7g9-xsd9-2mzsqd784tj7



En los dos procedimientos (libre y movilidad), en caso de que las personas interesadas se opongán a la consulta, deberán indicarlo en la casilla correspondiente habilitada en los formularios de la solicitud y aportar 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 la presentación de los documentos correspondientes.

### 3.6. Notificaciones.

#### 3.6.1. Modalidades. Pueden ser electrónicas o en papel.

3.6.1.1. Para el proceso de acceso por oposición libre (PR461B): las notificaciones de resoluciones y actos administrativos se practicarán preferentemente por medios electrónicos. No obstante, las personas interesadas podrán decidir y comunicar en cualquier momento que las notificaciones sucesivas se practiquen o se dejen de practicar por medios electrónicos mediante los modelos normalizados disponibles.

La persona interesada deberá manifestar expresamente la modalidad escogida para la notificación (electrónica o en papel) en el formulario. En el caso de optar por la notificación en papel, se practicará la notificación según lo establecido en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

3.6.1.2. Para el proceso de provisión por movilidad (PR461D): las notificaciones de resoluciones y actos administrativos se practicarán obligatoriamente por medios electrónicos.

#### 3.6.2. Notificación electrónica.

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 notificación electrónica 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.

CVE-DOG: a5gvelb0-q1u2-r7g9-xsd9-2mzsqd784tj7



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 las personas interesadas de su obligación de relacionarse por medios electrónicos.

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

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. Publicación en el *Diario Oficial de Galicia* (DOG).

Se publicarán en el DOG:

- La relación provisional de personas admitidas y no admitidas.
- La relación definitiva de personas admitidas y no admitidas.

Para el proceso de acceso por oposición libre (PR461B), junto con la relación definitiva de personas admitidas y no admitidas, se publicarán la fecha y el lugar de realización de la primera y segunda prueba.

#### 3.7.2. Publicación en la página web de la Agasp (<https://agasp.xunta.gal/es>).

- Las publicaciones del DOG relativas al proceso.
- Para el proceso de acceso por oposición libre (PR461B): las resoluciones del tribunal con las fechas y lugares de celebración de las restantes pruebas selectivas, los resultados provisionales y definitivos de las mismas, la relación de personas que obtuvieran plaza y demás comunicaciones del proceso.

CVE-DOG: a5gvelb0-q1u2-r7g9-xsd9-2mzsqd784tj7



• Para el proceso de provisión por movilidad (PR461D): las resoluciones del tribunal, el resultado del baremo provisional y definitivo, la relación de personas que obtuvieran plaza y demás comunicaciones del proceso.

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

3.8.1. Para el proceso de acceso por oposición libre (PR461B): la sede electrónica de la Xunta de Galicia permite a las personas interesadas realizar trámites electrónicos, con posterioridad al inicio del expediente, accediendo a la Carpeta ciudadana de la persona interesada. Opcionalmente, las personas interesadas también podrán realizar dichos trámites presencialmente en cualquiera de los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

3.8.2. Para el proceso de provisión por movilidad (PR461D): todos los trámites administrativos que las personas interesadas deban realizar después de la presentación de la solicitud deberán ser efectuados 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. Publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos. 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 declaren con carácter provisional las personas admitidas y excluidas, con el motivo de la exclusión. De no existir personas excluidas, o si las personas excluidas lo estén por motivos no subsanables, la lista será considerada como definitiva.

En el proceso de acceso por oposición libre (PR461B), también se publicarán las personas aspirantes exentas o no exentas de la realización de la prueba de conocimientos de la lengua gallega.

4.2. Plazo para alegaciones. Las personas excluidas 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 subsanar, en su caso, el defecto que motivó la exclusión o la no exención de la prueba de conocimientos de la lengua gallega, en su caso.

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

CVE-DOG: a5gvelb0-q1u2-r7g9-xsd9-2mzsqd784tj7



4.3. No subsanable. No se podrá subsanar la presentación de la solicitud fuera del plazo habilitado a este efecto ni la falta de pago de la tasa establecida.

4.4. Lista definitiva. Las estimaciones o desestimaciones de las solicitudes de subsanación se entenderán implícitas en la resolución de la Dirección General de la Agasp por la que se apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas que se publicará en el DOG y en la página web de la Agasp, indicando el lugar, la fecha y la hora de realización del primer y segundo ejercicio, en el caso del acceso por oposición libre (PR461B).

4.5. Cumplimiento de los requisitos. El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzgará que se les 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 pudieran derivar de su participación.

## 5. Tribunal calificador.

5.1. Nombramiento y composición. El nombramiento de los tribunales calificadores de estos procesos corresponde a la persona titular de la consellería 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 en que se requiera para su ingreso la titulación de bachillerato, técnico o superior, y su composición será paritaria, según lo establecido en el artículo 152 de la Ley 7/2023, de 30 de noviembre, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres de Galicia.

5.2. Funciones. Sin perjuicio de las competencias de ordenación material y temporal propias de la Agasp, el tribunal velará por el cumplimiento del acceso al empleo público de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, garantizando la transparencia, objetividad, igualdad de oportunidades, de trato y no discriminación. Además, corresponden al tribunal las siguientes funciones específicas:

5.2.1. Para el proceso de acceso por oposición libre (PR461B): 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 el proceso selectivo, así como, en general, la adopción de cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas y resolución de incidencias. Además, el tribunal esta-

CVE-DOG: a5gvelb0-q1u2-r7g9-xsd9-2mzsqd784tj7



blecerá y publicará previamente a la realización de las pruebas los criterios que aplicará en su desarrollo y corrección.

5.2.2. Para el proceso de provisión por movilidad (PR461D): la baremación de los méritos y el envío para su publicación en la página web de la Agasp, tanto provisional como definitiva, con indicación de la puntuación obtenida por cada aspirante, la emisión de cuantos informes le sean requeridos derivados de su intervención en el proceso, así como, en general, la adopción de cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo del proceso y resolución de incidencias.

5.3. Abstención y recusación. 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 mediante 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 las personas 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 incursas 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.

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

5.5. Sesiones. 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 le correspondan para el correcto desarrollo del proceso.

A partir de la sesión de constitución, para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia,

CVE-DOG: a5gvelb0-q1u2-r7g9-xsd9-2mzsqd784tj7



presencial o a distancia, de las personas titulares de la Presidencia y de la Secretaría o, en su caso, de quien les supla, y la mitad, al menos, de sus miembros.

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

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

5.6. Procedimiento de actuación. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en estas bases y en el resto de la normativa de aplicación directa a su funcionamiento.

5.7. Personal asesor especialista y colaborador. El tribunal podrá proponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor especialista para las valoraciones que considere pertinentes, quien se deberá limitar a colaborar en sus especialidades técnicas y tendrá voz, pero no voto.

5.8. El tribunal comunicará a la Agasp las necesidades materiales y personales que precise para el correcto desarrollo del proceso, y este organismo establecerá los mecanismos precisos para su contratación y gestión.

5.9. Limitación. En ningún caso, el tribunal podrá proponer la adjudicación de plazas ni declarar que superó el proceso a un número superior de aspirantes al de puestos convocados. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

5.10. Recursos. Los acuerdos adoptados por el tribunal del proceso podrán ser objeto de recurso de alzada, en los términos previstos en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

5.11. Sede. El tribunal tendrá su sede en la Agasp, calle de la Cultura, s/n, A Estrada, 36680 Pontevedra.

## 6. Desarrollo del proceso de acceso por oposición libre (PR461B).

6.1. Procedimiento de selección. El procedimiento de selección será el de oposición por turno libre. Posteriormente, las personas que superen este proceso selectivo serán nombradas funcionarias en prácticas en los respectivos ayuntamientos.

CVE-DOG: a5gvelb0-q1u2-r7g9-xsd9-2mzsqd784tj7



6.2. Pruebas selectivas. La oposición constará de cinco pruebas eliminatorias, de manera que es preciso alcanzar la calificación mínima establecida en cada una de ellas para continuar en el proceso.

El orden en el que se deberán desarrollar es el siguiente:

1º. Pruebas de evaluación de los conocimientos.

2º. Prueba de evaluación del conocimiento de la lengua gallega, solo para aquellas personas que no pudieran acreditarlo documentalmente y que se realizará junto con la prueba anterior.

3º. Pruebas de aptitud física.

4º. Pruebas psicotécnicas.

5º. Reconocimiento médico.

El órgano de selección, una vez finalizada la prueba de conocimientos, establecerá por orden decreciente de puntuación el número de personas aspirantes que deban desarrollar el resto de las pruebas, por turnos consecutivos de resultar necesario, cuyo número no será inferior, en todo caso, al doble de las plazas convocadas.

6.2.1. Primera prueba. Prueba de evaluación de conocimientos.

En esta prueba las personas aspirantes deberán demostrar su preparación intelectual y su dominio de los contenidos de la totalidad del temario que figura en el anexo IV de esta orden.

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con 4 alternativas de respuesta cada una. Las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de dos (2) horas para su realización.

El tribunal incluirá un total de 5 preguntas de reserva, que actuarán en el supuesto de anularse alguna de las preguntas objeto de la prueba.

La prueba la calificará el tribunal de 0 a 10 puntos, y será preciso alcanzar cinco puntos como mínimo para no quedar eliminado/a. La calificación se hará atendiendo a la siguiente fórmula:  $N=(A-F/3)/10$ , siendo N=nota final de la prueba; A=preguntas acertadas; F=preguntas erradas o no contestadas.

CVE-DOG: a5gvelb0-q1u2-r7g9-xsd9-2mzsqd784tj7



Se tendrán en cuenta las normas de derecho positivo relacionadas con el contenido del temario que en el momento de la publicación de esta orden cuenten con publicación oficial en el boletín o diario correspondiente, aunque su entrada en vigor esté diferida a un momento posterior.

Para respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir en el acceso al empleo público, el tribunal establecerá e informará a las personas aspirantes, con anterioridad a la realización de la prueba, de los criterios de corrección, valoración y superación que no estén expresamente establecidos en estas bases.

El tribunal excluirá a aquellas personas aspirantes en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

Las personas aspirantes podrán llevar la copia de sus respuestas. En el plazo de las veinticuatro (24) horas siguientes se publicará el contenido del ejercicio y el cuadro de respuestas correctas en la página web de la Agasp.

Si el tribunal, de oficio o en base a las reclamaciones que las personas interesadas presenten, anula alguna o algunas preguntas incluidas en la prueba de conocimientos, lo anunciará en la página web de la Agasp y en este supuesto serán tenidas en cuenta las preguntas de reserva, que tendrán una puntuación igual a las del resto del ejercicio.

Para la realización de esta prueba se emplearán hojas autocopiativas de respuestas y el tribunal publicará las instrucciones para su cumplimentación, que además serán leídas por la persona que ocupa la Presidencia de este órgano el mismo día de la realización de la prueba y antes de su comienzo.

La corrección de esta prueba la llevará a cabo una máquina lectora óptica de datos, que se realizará en la hoja de respuestas de las cuestiones, garantizando, por lo tanto, el anonimato de las personas opositoras.

Las decisiones y los acuerdos que afecten a la calificación y a la valoración de las pruebas (determinación del número de preguntas correctas para alcanzar la puntuación mínima, fijación de criterios de valoración, etc.) se deberán adoptar sin conocer la identidad de las personas aspirantes a quienes corresponden los resultados obtenidos.

El tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que esta prueba sea corregida sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.

CVE-DOG: a5gvelb0-q1u2-r7g9-xsd9-2mzsqd784tj7



### 6.2.2. Segunda prueba. Prueba de evaluación del conocimiento de la lengua gallega.

En esta prueba las personas aspirantes deberán demostrar que comprenden correctamente el gallego.

Estarán exentas de la realización de esta prueba aquellas personas que estén en posesión del título Celga 4 o 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 (DOG núm. 146, de 30 de julio), por la que se regulan los certificados oficiales justificativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega, o norma que la sustituya.

Las personas no exentas realizarán esta segunda prueba a continuación de la primera, y 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 que se celebre 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. Corresponderá al tribunal determinar el nivel de conocimientos exigidos para alcanzar el resultado de apto/a.

### 6.2.3. Tercera prueba. Pruebas de aptitud física.

Consistirán en la realización de las pruebas descritas en el anexo V de esta orden.

En estas pruebas las personas aspirantes deberán demostrar sus capacidades de fuerza, resistencia, agilidad, flexibilidad y velocidad para las funciones que tienen que desempeñar.

Las pruebas físicas tendrán la calificación de apto/a o no apto/a. Para obtener la calificación de apto/a, los/las aspirantes deberán alcanzar las marcas mínimas o no superar las máximas que se establecen para cada prueba.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Las personas aspirantes acudirán a la realización de la prueba provistas de atuendo deportivo y entregarán al tribunal, en el momento del llamamiento, un informe médico en el

CVE-DOG: a5gvelb0-q1u2-r7g9-xsd9-2mzsqd784tj7



que se haga constar expresamente que la persona aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias para la realización de los ejercicios físicos descritos en el anexo V, lo que no excluirá las comprobaciones posteriores de lo que se refleje en el certificado médico.

Este informe médico deberá ser expedido dentro de los quince (15) días inmediatamente anteriores al de la fecha de realización de la primera prueba de aptitud física. La no presentación de dicho documento supondrá la exclusión de la persona aspirante del proceso.

Las pruebas se realizarán de forma individual, excepto las de velocidad, resistencia general y natación, que se podrán hacer de forma colectiva si así lo considera el tribunal calificador. En las pruebas de resistencia general y natación se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se obtenga la calificación de apto/a.

El desarrollo de cada una de las pruebas físicas se deberá realizar en lugares adecuados al tipo de prueba que se va a ejecutar. En todas las pruebas se deberá emplear un sistema de medición que garantice la exactitud y certeza de las marcas individuales obtenidas por cada opositor/a.

Para la prueba de natación, las personas aspirantes utilizarán trajes de baño (que traerán ellas mismas) y del modelo que deseen. Queda prohibida la utilización de trajes de neopreno o similares y de ayudas para la flotabilidad y/o el incremento de la velocidad de cualquier tipo.

#### 6.2.4. Cuarta prueba. Pruebas psicotécnicas.

Estas pruebas están dirigidas a determinar las actitudes y aptitudes personales de las personas aspirantes y su adecuación a las funciones policiales que deberán desempeñar, y comprobarán que presentan un perfil psicológico adecuado.

Tendrán que ser efectuadas y valoradas por personal especialista y se calificarán como apto/a o no apto/a. Para superarlas será necesario obtener el resultado de apto/a en el conjunto de las pruebas realizadas.

##### 1ª. Prueba de inteligencia.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, explorando todos o varios de los aspectos siguientes: inteligencia general, comprensión y

CVE-DOG: a5gvelb0-q1u2-r7g9-xsd9-2mzsqd784tj7



fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

#### 2ª. Pruebas de personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los trazos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento del estrés y motivación por el trabajo policial.

#### 3ª. Entrevista personal.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de contraste mediante la realización de una prueba individual, que consistirá en la contestación a un cuestionario, formulado verbalmente, con la finalidad de valorar también el estado psicológico de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán, además, los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial.

Será grabada en formato audio y vídeo, excepto negativa expresa de la persona opositora, que deberá firmar un documento que acredite la negativa a tal grabación.

La entrevista se hará atendiendo a un guion predefinido y decidido entre el personal asesor designado y el tribunal, junto con una serie de cuestiones complementarias a dicho guion.

#### 6.2.5. Quinta prueba. Reconocimiento médico.

El reconocimiento médico será efectuado por facultativos especialistas y su fin es garantizar que los/las aspirantes estén en condiciones idóneas para el ejercicio de las funciones policiales propias del puesto de trabajo.

Los resultados del reconocimiento médico serán conocidos por el tribunal, a efectos de superación o no de la prueba, de conformidad con las previsiones del Reglamen-

CVE-DOG: a5gvelb0-q1u2-r7g9-xsd9-2mzsqd784tj7



to (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, y con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

Se calificará como persona apta/no apta.

A efectos de la exclusión del/de la aspirante, se tendrá en cuenta lo siguiente:

1. Obesidad-delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de masa corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la estatura expresada en metros.

2. Cualquier enfermedad, padecimiento o alteración de carácter físico, psíquico o sensorial que a juicio de los facultativos médicos impida, limite o dificulte el ejercicio de las funciones policiales. Para los diagnósticos establecidos en este anexo se tendrán en cuenta los criterios de las sociedades médicas de las especialidades correspondientes.

Las exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

3. A estos efectos y en lo que no contradiga lo referido con anterioridad, se aplicará el cuadro de exclusiones médicas publicado en el BOE de 12 de mayo de 2021, incluido en el Real decreto 326/2021, de 11 de mayo, por el que se aprueba el cuadro médico de exclusiones para el ingreso en la Policía Nacional.

7. Desarrollo de los ejercicios del proceso de acceso por oposición libre (PR461B).

7.1. Orden de actuación. El orden de actuación de las personas aspirantes será el orden alfabético y comenzará por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra «M», conforme a lo establecido en la Resolución de 22 de enero de 2026 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 núm. 16, 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.

7.2. Identificación. Las personas aspirantes se deberán presentar 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. No se admitirá la presentación o exhibición mediante medios o dispositivos electrónicos de los documentos que acreditan la identidad de la persona opositora. Deberá presentarse con los mismos en soporte físico original.

7.3. Acceso a las pruebas. Los ejercicios se realizarán a puerta cerrada sin otra asistencia que la de las personas aspirantes, los miembros del tribunal y las personas designadas como colaboradoras.

No se permitirá el acceso al público ni la grabación por medio audiovisual, electrónico o digital alguno a ninguna de las pruebas de este proceso, sin estar previamente autorizados por el tribunal.

7.4. Llamamiento único. El llamamiento para cada ejercicio será único, en la fecha y en la hora indicadas, sin posibilidad de aplazamiento, de manera que las personas aspirantes que no comparezcan serán excluidas, salvo los casos debidamente justificados, que resolverá el tribunal, y los amparados por un precepto legal, como el supuesto que se describe a continuación.

7.5. Mujeres embarazadas, parto o posparto. Las aspirantes que, por las circunstancias derivadas de su avanzado estado de gestación y previsión de parto, o eventualmente en los primeros días del puerperio, prevean la posibilidad de coincidencia con las fechas de realización de cualquiera de los exámenes o pruebas previstas en el proceso selectivo, podrán ponerlo en conocimiento del tribunal y aportarán con la comunicación el correspondiente informe médico oficial. La comunicación deberá realizarse dentro de los dos días siguientes al 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.

Asimismo, se podrá aplazar por un tiempo de hasta seis meses el desarrollo de las pruebas físicas que les correspondiera efectuar, plazo que podría prorrogarse como máximo otros seis meses en caso justificado, acreditado mediante el correspondiente certificado

CVE-DOG: a5gvelb0-q1u2-r7g9-xsd9-2mzsqd784tj7



médico. Este aplazamiento de las pruebas físicas no afectará por sí solo al resto de las pruebas para los demás participantes.

Para el caso de que la puntuación final de las personas que se acogieran al derecho de aplazamiento no pueda superar la puntuación final del resto de las personas que participan en el proceso selectivo, a estas se les dará por superado el proceso selectivo sin que sea necesario esperar a la realización de la totalidad de las pruebas por parte de las personas que se acogieran al derecho de aplazamiento.

Independientemente de lo anterior, la aspirante podrá renunciar a la realización de las demás pruebas físicas y, en consecuencia, a su participación en el proceso selectivo, con reserva del puesto ordinal alcanzado en la prueba de conocimientos para el siguiente proceso selectivo que se convoque.

En ningún caso las pruebas de reconocimiento médico estimarán como circunstancias negativas, a efectos del proceso selectivo, cualquiera que fuese derivada de la situación de embarazo y lactancia. A solicitud de la mujer que acredite encontrarse en estas circunstancias, los tribunales podrán determinar que estas pruebas médicas se realicen en cualquier otra fase o momento del proceso selectivo. También el tribunal podrá señalar razonadamente de oficio, oída la afectada, una nueva fecha para su realización.

7.6. Prohibiciones. No se permitirá el acceso a la realización de las pruebas con cualquier tipo de dispositivo electrónico o no, de transmisión o recepción de datos, imágenes o sonido (tales como teléfonos móviles, relojes de cualquier tipo, auriculares, dispositivos intrauditivos o cualquier otro elemento análogo), ni libros, apuntes o cualquier material de consulta.

La posesión de cualquiera de estos elementos en el lugar de realización de las pruebas, aunque estén apagados o sin utilizar, o la mera sospecha fundada de fraude por copia o ayuda externa, será causa de expulsión inmediata del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades penales o disciplinarias en que pueda incurrir la persona aspirante.

7.7. Medidas de seguridad y prevención del fraude. Con el fin de garantizar los principios de igualdad, mérito y capacidad, el tribunal y el personal colaborador adoptarán las medidas necesarias para evitar cualquier tipo de fraude o copia durante el desarrollo de las pruebas.

CVE-DOG: a5gvelb0-q1u2-r7g9-xsd9-2mzsqd784tj7



A estos efectos, se podrán aplicar las siguientes medidas de control:

a) El personal aspirante accederá a la realización de las pruebas con las orejas despejadas y las muñecas visibles para comprobar la ausencia de auriculares, dispositivos intrauditivos, relojes o cualquier otro dispositivo no autorizado. El tribunal podrá requerir en cualquier momento la inspección visual de estos elementos.

b) No se permitirá el acceso a la realización de la prueba de conocimientos y conocimientos de la lengua gallega ni a las pruebas psicotécnicas con bolsas, mochilas, carpetas o abrigos.

c) El personal colaborador y el tribunal podrán utilizar dispositivos técnicos de detección de frecuencias o metales en las aulas para identificar la presencia de aparatos electrónicos ocultos o activos.

d) En caso de que se detecte a una persona aspirante copiando, comunicándose con el exterior o portando alguno de los dispositivos prohibidos y señalados en la base 7.6, el tribunal procederá a su expulsión inmediata del aula, retirándole el examen y levantando acta detallada de los hechos. Esta persona quedará automáticamente excluida del proceso selectivo y perderá todos los derechos derivados de su participación.

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

7.9. Anuncio de las pruebas. El tribunal anunciará las fechas de realización de los ejercicios en la página web de la Agasp con antelación suficiente, teniendo en cuenta que desde la finalización de una prueba al inicio de la siguiente tendrá que transcurrir un plazo mínimo de dos días.

7.10. Puntuación final del proceso. La puntuación de las personas aspirantes que superen todas las pruebas del proceso selectivo vendrá determinada por la puntuación de la primera prueba.

7.11. Criterios de desempate. Teniendo en cuenta que en los cuerpos de la Policía Local de Galicia existe infrarrepresentación femenina, en el supuesto de empate en las puntuaciones de dos o más personas aspirantes, se acudirá por orden a los siguientes criterios hasta que se resuelva:

a) Criterio de desempate recogido en el artículo 153 de la Ley 7/2023, de 30 de noviembre, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres de Galicia, según el cual el empate se resolverá a favor de la mujer.

CVE-DOG: a5gvelb0-q1u2-r7g9-xsd9-2mzsqd784tj7



b) Menor tiempo registrado en la prueba de resistencia general, carrera de 1.000 metros lisos.

c) Menor tiempo registrado en la prueba de velocidad, carrera de 50 metros lisos.

d) En último lugar, el empate se dirimirá por sorteo entre las personas implicadas.

7.12. Alegaciones. Las personas aspirantes podrán efectuar alegaciones a sus calificaciones en cada prueba o fase del proceso selectivo. A estos efectos, se concederá un plazo de cinco (5) días, que se contarán desde la publicación de la resolución del tribunal por la cual se hacen públicas las puntuaciones del correspondiente ejercicio.

#### 8. Desarrollo del proceso de provisión por movilidad (PR461D).

8.1. Concurso. Consistirá en la valoración, por parte del tribunal, de los méritos que concurran en las personas aspirantes de conformidad con el baremo de méritos que se recoge en el anexo VI de esta convocatoria y en el anexo III de la Orden de 28 de enero de 2009, que no tendrá carácter eliminatorio.

#### 8.2. Criterios de baremación.

a) Solamente se tendrán en cuenta los documentos acreditativos que las personas aspirantes presentaran hasta el cierre del plazo de presentación de solicitudes, sin que se puedan presentar méritos en período de alegaciones.

b) 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.

c) Normas a tener en cuenta en la aplicación de los baremos:

- En el apartado 1, Titulaciones académicas oficiales, no se valorará:

- La titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, excepto que se posea más de una.

- Las titulaciones necesarias o las que se emplearan como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

- Las titulaciones que no estén reconocidas por el ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y con validez en todo el territorio nacional. Se



deberá aportar la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca esta y, en su caso, el BOE en el que se publicó.

– Solo se valorarán las titulaciones y diplomas oficiales, considerándose como tales los así reconocidos por el Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.

- En el apartado 3, Formación profesional y docencia:

- Se valorarán según los puntos especificados en el anexo VI, distinguiendo entre actividades formativas de asistencia (AS) y actividades formativas con examen de aprovechamiento (AP):

- Los cursos de formación profesional u otras actividades formativas desarrolladas directamente por la Agasp, o mediante convenios o protocolos de colaboración con ayuntamientos, diputaciones y otras entidades públicas.

- Los cursos de manifiesto interés policial homologados por la Agasp, superados en las universidades, administraciones públicas o a través de los planes de formación continua.

De no aportarse dicha documentación o de no quedar acreditada la compatibilidad, se valorará el de mayor puntuación de los que se solapen.

- Se valorará en el apartado de docencia, con los puntos detallados en el anexo VI, la participación como profesor en cursos u otras actividades formativas desarrolladas:

- Directamente por la Agasp, o mediante convenios o protocolos de colaboración con ayuntamientos, diputaciones y otras entidades públicas dirigidos, en particular, a los cuerpos de Policía Local o también al colectivo de las fuerzas y cuerpos de seguridad.

- En las universidades, administraciones públicas o a través de los planes de formación continua, cuando se trate de actividades formativas de manifiesto interés policial dirigidos, en particular, a los cuerpos de Policía Local o también al colectivo de las fuerzas y cuerpos de seguridad.

- No se tendrán en cuenta, a efectos de valoración en el referido apartado 3:

- 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.

CVE-DOG: a5gvelb0-q1u2-r7g9-xsd9-2mzsqd784tj7



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

- Los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado 1 del anexo VI, ni la superación de materias de ellos.

- No serán objeto de baremación aquellos cursos que coincidan total o parcialmente en el tiempo (solapamiento de fechas). Excepcionalmente, si la persona solicitante acredita de forma fehaciente la compatibilidad horaria entre los cursos que presente con los mismos días y/u horas, mediante aportación con el diploma o certificado de cada curso (horario de inicio y fin de cada sesión, los días lectivos y número de horas diarias), el tribunal valorará si la realización simultánea resulta materialmente compatible.

- Asimismo, quedarán excluidos de la baremación todos aquellos cursos que, coincidiendo en las mismas fechas de impartición, presenten el mismo número de horas o cuya suma horaria diaria haga inviable su realización efectiva, independientemente de que se disponga de más de un diploma o certificado acreditativo. El tribunal valorará el curso de mayor duración.

- En el apartado 4, Distinciones y recompensas:

- Se tendrá en cuenta la normativa al respecto en la materia, en particular lo estipulado en el capítulo III del título VIII del 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.

- En el apartado 5, Idiomas:

- Se valorarán los conocimientos de los idiomas, que puedan ser acreditados documentalmente de acuerdo con lo indicado en el artículo 7.9 del Real decreto 1041/2017, de 22 de diciembre.

- Asimismo, se valorarán otras titulaciones de idiomas extranjeros, según el Marco común europeo de referencia para las lenguas (MCERL).

- En el supuesto de presentar la certificación de otros idiomas, el tribunal valorará si se ajusta a lo indicado en el MCERL.

- Para la baremación de este epígrafe y conforme se establece en los anexos III y IV, se hace una equivalencia entre lo establecido en la Orden de 28 de enero de 2009 y la equi-

CVE-DOG: a5gvelb0-q1u2-r7g9-xsd9-2mzsqd784tj7



valencia actual de las titulaciones en idiomas, respetando lo establecido y la puntuación otorgada en la orden referida y de aplicación en esta convocatoria.

– El ciclo elemental y el nivel intermedio son equivalentes al nivel B1 y otorgará una puntuación de un punto, quien presente la titulación actual de nivel intermedio B1, se le otorgará la puntuación de 1.30.

– A los ciclos C1 y C2 se les otorgará la mayor puntuación que establece la orden vigente, sin poder asignarles más puntuación por no ser recogidos en esa orden.

– El mismo idioma no podrá dar lugar a más de una valoración, por lo que únicamente se tendrá en cuenta la de mayor nivel.

- En el apartado 6, Conocimientos de la lengua gallega:

– Solo se tendrá en cuenta el título de mayor nivel de los que se acrediten, máximo 2 puntos, partiendo del título superior exigido para el ingreso en la categoría de policía.

8.3. Baremación provisional. La baremación realizada por el tribunal se publicará en la página web de la Agasp, con indicación de la puntuación obtenida por cada aspirante. Contra la baremación provisional, 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 su publicación.

8.4. Baremación definitiva. A la vista de las reclamaciones que se presenten, y 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.

Cuando de las reclamaciones efectuadas o de detectar de oficio el tribunal algún error en la puntuación de otra persona aspirante diferente a la reclamante, se notificará tal circunstancia a la persona interesada, otorgándole un plazo de cinco días hábiles para que, si lo desea, efectúe alegaciones al respecto, con carácter previo a la publicación de la baremación definitiva.

8.5. Adjudicación de plazas. 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. El número de personas propuestas no podrá ser superior al de plazas convocadas en el proceso.

CVE-DOG: a5gvelb0-q1u2-r7g9-xsd9-2mzsqd784tj7



8.6. Criterios de desempate. En el caso de empate en las puntuaciones finales obtenidas por dos o más personas aspirantes, se aplicarán los siguientes criterios de prelación hasta que se produzca el desempate:

a) Preferencia por la mujer, mientras se mantenga la infrarrepresentación del sexo femenino, en los términos expresados en el artículo 153 de la Ley 7/2023, de 30 de noviembre, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres de Galicia, según el cual el empate se resolverá a favor de la mujer.

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) Puntuación más alta referida a los méritos en el apartado 3 de formación profesional y docencia.

d) Posesión de titulación académica de mayor nivel.

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

9. Relación de personas aprobadas y lista de reserva, elección de plazas, presentación de documentación y nombramiento como personal funcionario en prácticas para el proceso de acceso por oposición libre (PR461B).

9.1. Relación de personas aprobadas y lista de reserva. Una vez finalizado el proceso de acceso por oposición libre, 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.

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.

CVE-DOG: a5gvelb0-q1u2-r7g9-xsd9-2mzsqd784tj7



9.2. Elección de plaza. La Dirección General de la Agasp, a través de su página web, convocará a las personas aprobadas a una reunión presencial para elegir plaza, dentro de las comprendidas en esta convocatoria, por riguroso orden de la puntuación obtenida en el proceso.

La concurrencia por parte de las personas aprobadas a la reunión prevista en este artículo solamente se podrá aplazar en los supuestos y en los términos previstos en los artículos 16 y 17 del 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, para las pruebas de las oposiciones.

A las personas aprobadas a las cuales no se les aplazara la reunión citada en esta base y que no comparezcan personalmente, o por medio de representante, les serán adjudicadas las plazas que les correspondan según la puntuación obtenida en el proceso selectivo, una vez concluido el proceso de adjudicación de las personas aprobadas presentes o representadas, entre las que quedaran sin adjudicar.

Asignadas las plazas de acuerdo con lo previsto en esta base, la Dirección General de la Agasp publicará en su página web la relación de estas con el nombre de las personas a las cuales fueron adjudicadas y les comunicará los datos de estas a los ayuntamientos que correspondan, junto con la fecha prevista para el comienzo del preceptivo curso selectivo de formación y la certificación de la superación del proceso selectivo y cumplimiento de los requisitos exigidos para su nombramiento como funcionarios/as en prácticas.

A partir del día siguiente al de la publicación de la adjudicación de las plazas, las personas a las cuales se les adjudicaran dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles para la presentación ante el ayuntamiento a los efectos que correspondan.

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 incurrieran por falsedad en la solicitud inicial.

9.3. Nombramiento como personal funcionario en prácticas. Una vez acreditada la posesión de los requisitos exigidos en el ayuntamiento, e inmediatamente antes del comienzo del curso selectivo de formación, las personas aspirantes serán nombradas personal funcionario en prácticas mediante resolución de la correspondiente alcaldía, que remitirán a la Agasp, como cierre de expediente.

CVE-DOG: a5gvelb0-q1u2-r7g9-xsd9-2mzsqd784tj7



Las personas así nombradas permanecerán en dicha situación desde el comienzo del curso selectivo hasta que se produzca su nombramiento como persona funcionaria de carrera o su exclusión del proceso.

El curso selectivo de formación será convocado a través de resolución de la Dirección General de la Agasp en la que se indicará la fecha de inicio.

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 el 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.

#### 9.4. Curso selectivo de formación.

Las personas aspirantes aprobadas 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 policía, escala básica.

El curso tendrá una duración de 1.400 horas lectivas, 900 horas de formación teórico-práctica en la Agasp en régimen de internado y 500 horas de prácticas en los respectivos ayuntamientos de procedencia.

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

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

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

A los funcionarios y a las funcionarias en prácticas les serán de aplicación el Reglamento de régimen interior de la Agasp durante su curso de formación y el período de prácticas, y con carácter supletorio, cuando los hechos no constituyan falta en dicho reglamento, les serán de aplicación las normas del régimen disciplinario de la Policía Local de Galicia.

CVE-DOG: a5gvelb0-q1u2-r7g9-xsd9-2mzsqd784tj7



La calificación del curso de formación y del período de prácticas quedará en suspenso ante la concurrencia sobrevenida de cualquier causa de exclusión hasta que no se resuelva el expediente que se incoe.

10. Propuesta de adjudicación de plazas en el ayuntamiento correspondiente en el proceso de provisión por movilidad (PR461D).

10.1. El tribunal remitirá a la Agasp la propuesta de adjudicación de plaza en los correspondientes ayuntamientos según el resultado del concurso de méritos, en número no superior al de plazas convocadas, 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 conformidad con su puntuación y con el orden de preferencia indicada 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 hábiles desde su publicación para que eleven a definitiva tal propuesta y se proceda a la adjudicación de las plazas.

Asimismo, la Agasp le comunicará al ayuntamiento, en el supuesto de quedar plazas vacantes o declaradas desiertas, que puede solicitar su incorporación a la convocatoria de oposición libre.

Los destinos adjudicados son irrenunciables, excepto que con anterioridad a la finalización del plazo posesorio se obtenga otro destino mediante convocatoria pública. En este 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 obtuviera 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.

10.3. Cese y toma de posesión. Las personas funcionarias seleccionadas para una plaza en el proceso de movilidad cesarán en el plazo de los cinco días siguientes al de la publicación de la resolución del concurso, y tomarán posesión en el plazo de los diez días siguientes al cese. El tiempo transcurrido entre la fecha del cese y la de la toma de posesión se computará

CVE-DOG: a5gvelb0-q1u2-r7g9-xsd9-2mzsqd784tj7



como de servicio activo en el ayuntamiento de destino. En todo caso, los plazos para la fecha del cese y de la toma de posesión comenzarán a contar una vez que finalicen los permisos o licencias que tuviera concedidos la persona interesada. En los supuestos de incapacidad temporal, el cómputo del plazo para la toma de posesión se iniciará a partir de la correspondiente alta. No obstante, en el caso de licencias o permisos vinculados al embarazo, parto y posparto, nacimiento de hijo, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, las personas funcionarias podrán cesar en el puesto que ocupan con carácter definitivo y tomar posesión en el puesto adjudicado en el concurso, y continuarán el disfrute del permiso hasta su finalización.

#### 11. Procedimientos penales o administrativos pendientes.

Cuando las personas que participan en el proceso tengan abierto, o se les abra con posterioridad, un procedimiento penal o administrativo que pudiera finalizar con una condena por delito doloso, con la separación del servicio de las administraciones públicas o con la inhabilitación para el ejercicio de las funciones públicas, la admisión al proceso, la permanencia en él, así como su acceso en el cuerpo de la Policía Local correspondiente, quedarán condicionadas al hecho de que en los citados procedimientos no se produzca la condena o separación referida.

El personal participante, en el supuesto de encontrarse en las situaciones descritas en el párrafo anterior, debe comunicar tal situación y la Dirección General de la Agasp podrá solicitar en cualquier momento del proceso una declaración jurada de no encontrarse en dichas situaciones.

La falsedad u omisión de datos en esta declaración jurada dará lugar a las responsabilidades que se establezcan en el Reglamento de régimen interior de la Agasp en relación con el incumplimiento de las órdenes o disposiciones dictadas por la Dirección General de la Agasp.

#### 12. 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 (<https://agasp.xunta.gal/es>).
- 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 (calle 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 Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes acuerda delegar la facultad de nombrar al tribunal que deberá calificar este proceso y en su caso, la sustitución de los miembros que perdieran su condición por alguna de las causas previstas en la base 5.3 de esta convocatoria, en la persona titular de la Dirección General de la Agasp.

Igualmente, se acuerda delegar en la persona titular de la Dirección General de la Agasp 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 el proceso y a las personas que en él participen.

2. Asimismo, cuantos actos administrativos sean producidos por el tribunal, por la autoridad convocante o por el órgano encargado de la gestión, podrán ser impugnados por los/las interesados/as 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 a contar desde la misma fecha, conforme a 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, 21 de julio de 2026

Diego Calvo Pouso  
Conselleiro de Presidencia, Justicia y Deportes

CVE-DOG: a5gvelb0-q1u2-r7g9-xsd9-2mzsqd784tj7





ANEXO I

|                                                               |                         |           |
|---------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|
| PROCEDIMIENTO                                                 | CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO | DOCUMENTO |
| INSCRIPCIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO UNITARIO DE POLICÍA LOCAL | <b>PR461B</b>           | SOLICITUD |

## DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

## IDENTIFICACIÓN

|                      |                      |                      |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| TIPO                 | NÚM.                 | PAÍS EMISOR          |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

|                      |                      |                      |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| NOMBRE               | PRIMER APELLIDO      | SEGUNDO APELLIDO     |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

## DIRECCIÓN

|                      |
|----------------------|
| PAÍS                 |
| <input type="text"/> |

|                      |                      |                      |                      |                      |                      |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| TIPO                 | NOMBRE DE LA VÍA     | NÚM.                 | BLOQ.                | PISO                 | PUERTA               |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

|                      |                      |                      |                      |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| CÓDIGO POSTAL        | PROVINCIA            | AYUNTAMIENTO         | LOCALIDAD            |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

|                      |                      |
|----------------------|----------------------|
| PARROQUIA            | LUGAR                |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |

## CONTACTO

|                      |                      |                      |                      |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| PREFIJO              | TELÉFONO MÓVIL       | PREFIJO              | OTRO TELÉFONO        |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

|                      |
|----------------------|
| CORREO ELECTRÓNICO   |
| <input type="text"/> |

## Y, EN SU REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse la representación fehaciente por cualquier medio válido en derecho)

## IDENTIFICACIÓN

|                      |                      |                      |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| TIPO                 | NÚM.                 | PAÍS EMISOR          |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

|                      |                      |                      |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| NOMBRE/RAZÓN SOCIAL  | PRIMER APELLIDO      | SEGUNDO APELLIDO     |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

CVE-DOG: a5gvelb0-q1u2-r7g9-xsd9-2mzsqd784tj7



ANEXO I  
(continuación)

## DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

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 [Notifica.gal](https://notifica.gal):

|                      |                      |                      |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| PREFIJO              | TELÉFONO MÓVIL       | CORREO ELECTRÓNICO   |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

## ELECCIÓN DEL MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE

Las personas obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con la Administración deberán optar, en todo caso, por la notificación por medios electrónicos, sin que sea válida para ellas ni produzca efectos una opción diferente.

- ☐ Electrónica a través del Sistema de notificación electrónica de Galicia - [Notifica.gal](https://notifica.xunta.gal) (<https://notifica.xunta.gal>). Solo se podrá acceder a la notificación con el certificado electrónico o Chave365.
- ☐ Postal (cumplimentar la dirección postal solo si es distinta de la indicada anteriormente).

PAÍS

|                      |                      |                      |                      |                      |                      |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| TIPO                 | NOMBRE DE LA VÍA     | NÚM.                 | BLOQ.                | PISO                 | PUERTA               |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| CÓDIGO POSTAL        | PROVINCIA            | AYUNTAMIENTO         | LOCALIDAD            |                      |                      |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |                      |                      |
| PARROQUIA            | LUGAR                |                      |                      |                      |                      |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |                      |                      |                      |                      |

## DATOS ESPECÍFICOS DEL PROCEDIMIENTO

Derechos derivados del pago de la tasa

- ☐ Exención ☐ Reducción del 50 %

Idioma en el que solicita la realización de la primera prueba

- ☐ Gallego ☐ Castellano

## DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA O YA PRESENTADA CON ANTERIORIDAD

|                                                                                                                                                                                                            |        |            |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------|-----|
| <input type="checkbox"/> Justificante del pago de la tasa (código 30.03.04), excepto que el pago de la tasa se inicie y finalice electrónicamente a través de la sede                                      |        |            |     |
| <input type="checkbox"/> Certificación negativa de la percepción actual de prestación/subsidio por desempleo y antigüedad como demandante de empleo                                                        |        |            |     |
| <input type="checkbox"/> Documentación acreditativa de la representación                                                                                                                                   |        |            |     |
| <input type="checkbox"/> Tarjeta acreditativa del grado de discapacidad o certificado de discapacidad expedida por el órgano competente en la materia, siempre que no sea expedida por la Xunta de Galicia |        |            |     |
|                                                                                                                                                                                                            | ÓRGANO | CÓD. PROC. | AÑO |
| <input type="checkbox"/> Certificado de familia numerosa de carácter general o especial, o carné familiar en que conste dicho carácter, siempre que no haya sido expedido por la Xunta de Galicia          |        |            |     |
| <input type="checkbox"/> Resolución administrativa por la que se reconozca la condición de víctima de terrorismo                                                                                           |        |            |     |
| <input type="checkbox"/> Certificación de Celga 4 o equivalente, siempre que no haya sido expedida por la Secretaría General de Política Lingüística de la Xunta de Galicia                                |        |            |     |





## ANEXO I (continuación)

### LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE DECLARA:

- ☐ Que cumple los requisitos señalados en la Orden de 21 de julio de 2026 por la que se aprueban las bases generales reguladoras y se convoca el proceso selectivo de acceso por oposición libre de policía local (código de procedimiento PR461B).
- ☐ Que los datos consignados en esta solicitud son ciertos.
- ☐ Que no se encuentra inhabilitada o en situación equivalente ni ha sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- ☐ Que se compromete a portar armas durante el servicio y, en su caso, llegar a utilizarlas dentro de las circunstancias legalmente establecidas.

### 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/NIE de la persona solicitante                                                                                                                                                                                                                | <input type="checkbox"/> |
| DNI/NIE de la persona representante                                                                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> |
| Título oficial no universitario (graduado en bachillerato, técnico o equivalente)                                                                                                                                                                | <input type="checkbox"/> |
| Certificado de inexistencia de antecedentes penales                                                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> |
| Certificado de Celga 4 o equivalente expedido por la Secretaría General de Política Lingüística                                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> |
| Consulta de permisos de conducir de la persona solicitante                                                                                                                                                                                       | <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                                                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Situación de desempleo                                                                                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Certificado de discapacidad expedida por la Xunta de Galicia                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> |

### 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 aporte en 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> ) y en la ficha del procedimiento en la Guía de procedimientos y servicios. Consentimiento de las personas interesadas, cuando corresponda.                                                          |
| Destinatarios 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> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |




**ANEXO I**  
(continuación)

**LEGISLACIÓN APLICABLE**

- o Ley 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policías locales.
- 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.
- 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 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 Orden de 21 de julio de 2026 por la que se aprueban las bases generales reguladoras y se convoca el proceso selectivo de acceso por oposición libre (código de procedimiento PR461B) y el proceso de provisión por movilidad (código de procedimiento PR461D) en los cuerpos de Policía Local de Galicia, escala básica, categoría de policía.

**FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE**

Lugar y fecha

 ,  de  de 
**Xacobeo**  **2027**

Academia Galega de Seguridade Pública

CVE-DOG: a5gvelb0-q1u2-r7g9-xsd9-2mzsqd784tj7


**XUNTA**  
**DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

<https://www.xunta.gal/diario-oficial-galicia>



ANEXO II

|                                                                                       |                         |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------|
| PROCEDIMIENTO                                                                         | CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO | DOCUMENTO |
| INSCRIPCIÓN EN EL PROCESO DE PROVISIÓN POR MOVILIDAD EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA LOCAL | <b>PR461D</b>           | SOLICITUD |

## DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

## IDENTIFICACIÓN

|                      |                      |                      |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| TIPO                 | NÚM.                 | PAÍS EMISOR          |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

|                      |                      |                      |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| NOMBRE               | PRIMER APELLIDO      | SEGUNDO APELLIDO     |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

## DIRECCIÓN

|                      |
|----------------------|
| PAÍS                 |
| <input type="text"/> |

|                      |                      |                      |                      |                      |                      |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| TIPO                 | NOMBRE DE LA VÍA     | NÚM.                 | BLOQ.                | PISO                 | PUERTA               |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

|                      |                      |                      |                      |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| CÓDIGO POSTAL        | PROVINCIA            | AYUNTAMIENTO         | LOCALIDAD            |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

|                      |                      |
|----------------------|----------------------|
| PARROQUIA            | LUGAR                |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> |

## CONTACTO

|                      |                      |                      |                      |
|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| PREFIJO              | TELÉFONO MÓVIL       | PREFIJO              | OTRO TELÉFONO        |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

|                      |
|----------------------|
| CORREO ELECTRÓNICO   |
| <input type="text"/> |

## Y, EN SU REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse la representación fehaciente por cualquier medio válido en derecho)

## IDENTIFICACIÓN

|                      |                      |                      |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| TIPO                 | NÚM.                 | PAÍS EMISOR          |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

|                      |                      |                      |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| NOMBRE/RAZÓN SOCIAL  | PRIMER APELLIDO      | SEGUNDO APELLIDO     |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

## 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 - [Notifica.gal](https://notifica.xunta.gal) (<https://notifica.xunta.gal>)

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 Notifica.gal:

|                      |                      |                      |
|----------------------|----------------------|----------------------|
| PREFIJO              | TELÉFONO MÓVIL       | CORREO ELECTRÓNICO   |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |



ANEXO II  
(continuación)

## DATOS ESPECÍFICOS DEL PROCEDIMIENTO

Derechos derivados del pago de la tasa

☐ Exención☐ Reducción del 50 %

Plaza a la que aspira (POR ORDEN DE PREFERENCIA)

|    |                      |
|----|----------------------|
| 1. | <input type="text"/> |
| 2. | <input type="text"/> |
| 3. | <input type="text"/> |
| 4. | <input type="text"/> |
| 5. | <input type="text"/> |
| 6. | <input type="text"/> |
| 7. | <input type="text"/> |

|     |                      |
|-----|----------------------|
| 8.  | <input type="text"/> |
| 9.  | <input type="text"/> |
| 10. | <input type="text"/> |
| 11. | <input type="text"/> |
| 12. | <input type="text"/> |
| 13. | <input type="text"/> |

## LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE DECLARA:

1. Que cumple los requisitos señalados en la Orden de 21 de julio de 2026 por la que se aprueban las bases generales reguladoras y se convoca el proceso selectivo de provisión por movilidad (código de procedimiento PR461D) en los cuerpos de Policía Local de Galicia, escala básica, categoría de policía.

## 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/NIE de la persona solicitante                                                                                                                                                                                                                | <input type="checkbox"/> |
| DNI/NIE de la persona representante                                                                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> |
| Título oficial no universitario (bachillerato)                                                                                                                                                                                                   | <input type="checkbox"/> |
| Títulos oficiales universitarios                                                                                                                                                                                                                 | <input type="checkbox"/> |
| MARQUE LA CASILLA CORRESPONDIENTE PARA SEÑALAR LAS CIRCUNSTANCIAS QUE LE SEAN DE APLICACIÓN                                                                                                                                                      |                          |
| <input type="checkbox"/> Certificado de discapacidad expedida por la Xunta de Galicia                                                                                                                                                            | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> Título de familia numerosa                                                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> |



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 aporte en 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> ) y en la ficha del procedimiento en la Guía de procedimientos y servicios. Consentimiento de las personas interesadas, cuando corresponda.                                                          |
| Destinatarios 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

- Ley 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policías locales.
- 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.
- 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.
- 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.
- Orden de 21 de julio de 2026 por la que se aprueban las bases generales reguladoras y se convoca el proceso selectivo de acceso por oposición libre (código de procedimiento PR461B) y el proceso de provisión por movilidad (código de procedimiento PR461D) en los cuerpos de Policía Local de Galicia, escala básica, categoría de policía.

## FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE

Lugar y fecha

 ,  de  de Xacobeo  2027

Academia Gallega de Seguridad Pública

CVE-DOG: a5gvelb0-q1u2-r7g9-xsd9-2mzsqd784tj7

XUNTA  
DE GALICIA

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

<https://www.xunta.gal/diario-oficial-galicia>

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

| Ayuntamiento           | Oposición libre | Movilidad |
|------------------------|-----------------|-----------|
| A Coruña               | 8               | 2         |
| A Guarda               | 2               |           |
| A Illa de Arousa       | 1               |           |
| A Laracha              | 1               | 2         |
| A Pobra do Caramiñal   | 2               |           |
| Ares                   | 3               |           |
| Arzúa                  | 1               |           |
| Barbadas               |                 | 1         |
| Boiro                  | 1               |           |
| Cedeira                | 1               |           |
| Celanova               |                 | 1         |
| Culleredo              | 2               |           |
| Fene                   | 2               |           |
| Ferrol                 | 7               | 2         |
| Fisterra               |                 | 1         |
| Gondomar               |                 | 1         |
| Lugo                   | 12              |           |
| Melide                 |                 | 1         |
| Moaña                  |                 | 2         |
| Muxía                  | 1               |           |
| Nigrán                 | 1               |           |
| O Barco de Valdeorras  | 1               |           |
| Oleiros                | 4               | 1         |
| Ortigueira             | 2               |           |
| Ourense                | 5               | 2         |
| Padrón                 | 2               |           |
| Ponteareas             | 3               | 1         |
| Pontevedra             | 12              |           |
| Redondela              | 1               | 1         |
| Ribadeo                |                 | 1         |
| Sada                   | 4               | 1         |
| Salceda de Caselas     | 2               |           |
| Santiago de Compostela | 7               | 3         |
| Silleda                | 1               |           |
| Soutomaior             |                 | 1         |
| Teo                    | 1               |           |
| Tui                    | 1               |           |
| Verín                  | 3               | 1         |
| Vigo                   | 11              | 2         |
| Xinzo de Limia         |                 | 1         |
| <b>Totales</b>         | <b>105</b>      | <b>28</b> |

CVE-DOG: a5gvelb0-q1u2-r7g9-xsd9-2mzsqd784tj7



**ANEXO IV**  
**Prueba de evaluación de conocimientos**

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poder. 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. Derechos fundamentales y libertades públicas 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. 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.

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

5. 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.

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

7. Organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de autonomía de Galicia. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presi-

CVE-DOG: a5gvelb0-q1u2-r7g9-xsd9-2mzsqd784tj7



dente y Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia de Galicia. El Defensor del Pueblo.

8. 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.

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

10. 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.

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

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

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y el funcionamiento del municipio. El Pleno. El alcalde. La Junta de Gobierno local. Otros órganos municipales.

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

15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas la licencia. Tramitación.

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

17. Ley orgánica de fuerzas y cuerpos de seguridad. Funciones de la policía local.

18. Ley de coordinación de las policías locales de Galicia y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: disposiciones generales y faltas disciplinarias.

CVE-DOG: a5gvelb0-q1u2-r7g9-xsd9-2mzsqd784tj7



19. La actividad de la policía local como policía administrativa I: consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20. 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.

21. La Ley de emergencias de Galicia: aspectos fundamentales.

22. Delitos y delitos leves. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores y cómplices. Grados de perfección del delito.

23. 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 garantizadas constitucionales.

24. Delitos contra la Administración pública. Atentados contra la autoridad y sus agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Delitos leves contra las personas. Delitos y delitos leves contra el patrimonio y la orden socioeconómica.

26. Delitos contra la seguridad vial. Delitos leves cometidos con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes.

27. El atestado policial en la Ley de enjuiciamiento criminal. Concepto y estructura.

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

29. Ley de seguridad vial. Reglamentos de desarrollo. Estructura y conceptos generales.

CVE-DOG: a5gvelb0-q1u2-r7g9-xsd9-2mzsqd784tj7



30. Normas generales de circulación: lugar en la vía, velocidad, prioridad de paso, cambios de dirección y sentido. Adelantamientos. Parada y estacionamiento. Vehículos y transportes especiales. Cinto y casco de seguridad.

31. Circulación por zonas peatonales. Comportamiento en caso de emergencia. Señales de circulación. Clasificación y orden de prioridad.

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

33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la policía local. Alcoholemia. Datos. Su consideración segundo la normativa vigente. Procedimiento de indagación del grado de impregnación alcohólica.

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

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

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

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

38. 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.

39. 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.

40. Deontología policial. Normas que la establecen. La policía como servicio público.

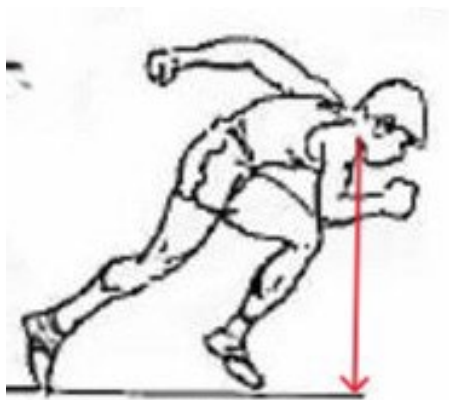
CVE-DOG: a5gvelb0-q1u2-r7g9-xsd9-2mzsqd784tj7



**ANEXO V**
**Pruebas de aptitud física**

1ª. Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

- Se realizará en una pista de atletismo.
- La persona aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado por el/la supervisor/a de la prueba.
- La realización de la prueba permite realizar la salida en dos posiciones:
  - Salida de pie:
    - Se colocará en la calle indicada por el/la supervisor/a de la prueba manteniendo esta durante toda la carrera. Invadir otra calle a la asignada será motivo de eliminación.
    - Sin pisar la línea de salida indicada por el/la supervisor/a de la prueba.
    - Sin apoyo de las manos en la pista.
    - Proyección de los hombros sobre la línea de salida.
    - Sin utilizar tacos de salida.

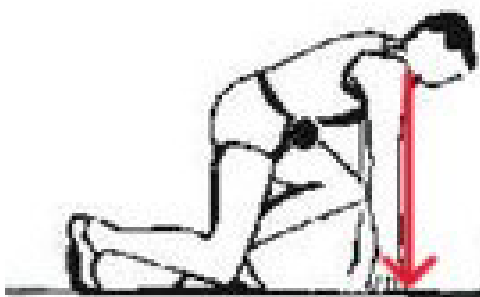


– Posición agachada:

- Se colocará en la calle indicada por el/la supervisor/a de la prueba manteniendo esta durante toda la carrera. Invadir otra calle distinta de la asignada será motivo de eliminación.



- Sin pisar la línea de salida indicada por el supervisor/a de la prueba.
- Proyección de los hombros sobre la línea de salida.
- Con una o las dos manos apoyadas en el suelo y no tocando la línea de salida indicada por el supervisor/a.
- Sin utilizar tacos de salida.



- Las marcas máximas (en segundos) exigidas para la superación de la prueba son:

Hombres: 7.40".

Mujeres: 8.20".

- Se permiten dos intentos de realización de esta prueba.

2ª. Prueba de potencia de tren superior:

- Los hombres realizarán flexiones y las mujeres suspensión en barra.

2ª.a) Hombres. Flexión de brazos (dominada estricta).

Se realizará en un gimnasio o campo de deportes.

- En una barra en posición horizontal y sin aristas.



- Si fuese necesario, se facilitará algún elemento que ayude a colocarse en la barra en la posición inicial para poder realizar la prueba (silla, banco, escalera o similares).

- Su realización será:

1º posición de inicio: desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos, las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

Cuando el/la supervisor/a de la prueba lo indique, podrá iniciar la ejecución del ejercicio.



2ª posición: la flexión completa se realizará de manera que el mentón asome por encima de la barra.



3ª posición: antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos (misma posición inicio de la prueba).



- En la realización de esta prueba no se permite:
  - Balanceo del cuerpo.
  - Ayuda con movimientos de las piernas.
  - La posición inicial debe de mantenerse durante toda la ejecución de la prueba: cualquier cambio puede interpretarse como balanceo.
  - Se efectuarán de forma continuada:
- No se permiten paradas durante la realización de la prueba.
- No se permiten sueltas o cambios de agarre y posición de las manos durante la realización de la prueba.
  - Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.
  - El número mínimo exigible es de 10 flexiones.
  - Se permiten dos intentos de realización de esta prueba.

CVE-DOG: a5gvelb0-q1u2-r7g9-xsd9-2mzsqd784tj7



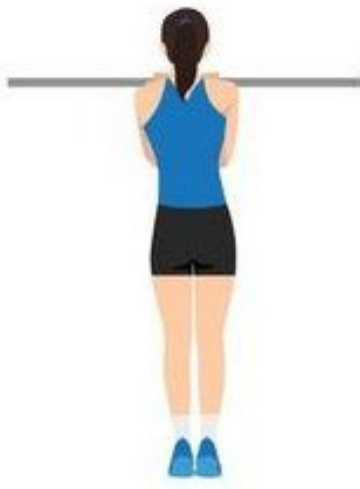
## 2ª.b) Mujer. Suspensión en barra.

- Se realizará en gimnasio o campo de deportes.
- En una barra en posición horizontal y sin aristas.
- Si fuera preciso, se facilitará algún elemento que ayude a colocarse en la barra en la posición inicial para poder realizar la prueba (silla, banco, escalera o similares).

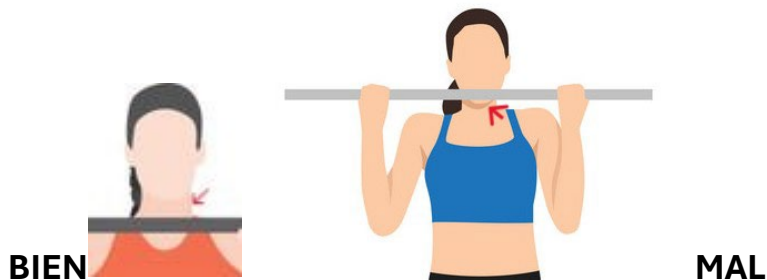
Su realización será:

1º posición de inicio:

- Brazos flexionados.
- Presa con las palmas de la mano hacia atrás.
- Piernas completamente extendidas y sin tocar el suelo.



- Mentón situado por encima de la barra y sin tener contacto con ella.



- El tiempo mínimo exigido para la superación de la prueba es de 52 segundos.

- Se permiten dos intentos de realización de esta prueba.

3ª. Prueba de potencia de tren inferior: salto horizontal.

- Se realizará en un gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

- Realización de la prueba:

1º posición inicial:

– La persona aspirante se colocará de pie detrás de una línea sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura (se realizará el salto desde la posición de parado).

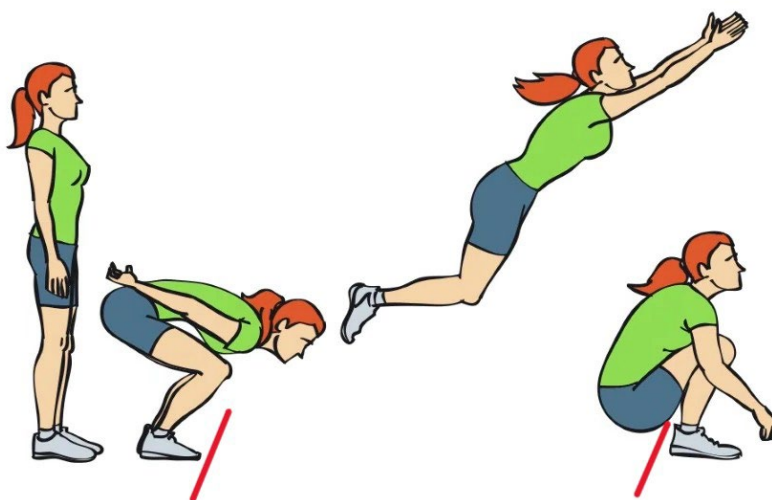
– Realizará un salto horizontal y caerá con los dos pies al suelo. Se medirá la distancia entre la línea de salida hasta la marca del apoyo de caída más próximo a la línea.

– Si en la recepción del salto se cae hacia atrás, apoyando el brazo, el pie o cualquier otra parte del cuerpo, se determinará como salto NO APTO.

- Se permiten dos intentos de realización de esta prueba.

## BIEN

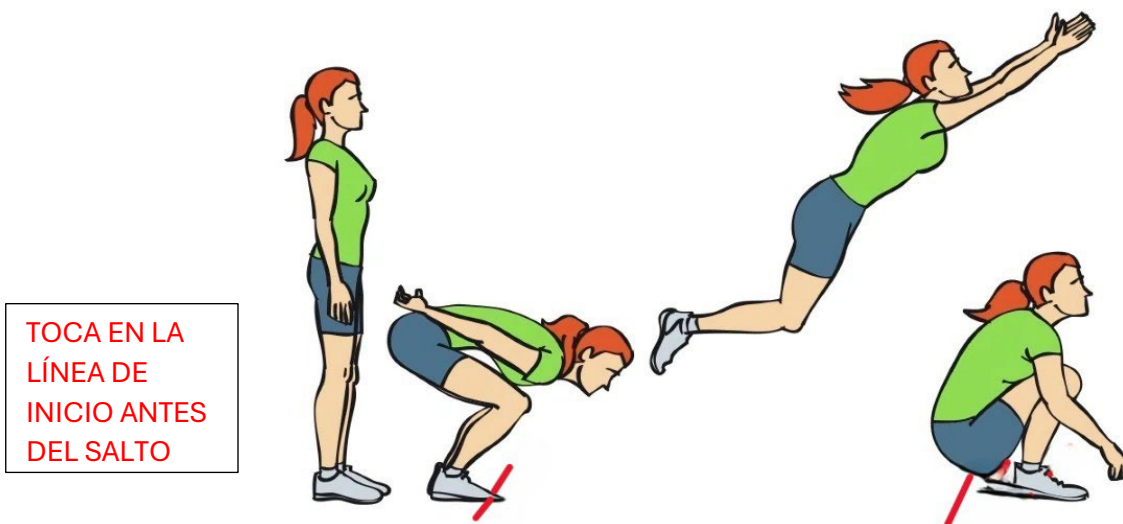
NO TOCA EN EL  
INICIO NI EN LA  
RECEPCIÓN DEL  
SALTO



## MAL



## MAL



- Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

Hombres: 210 cm.

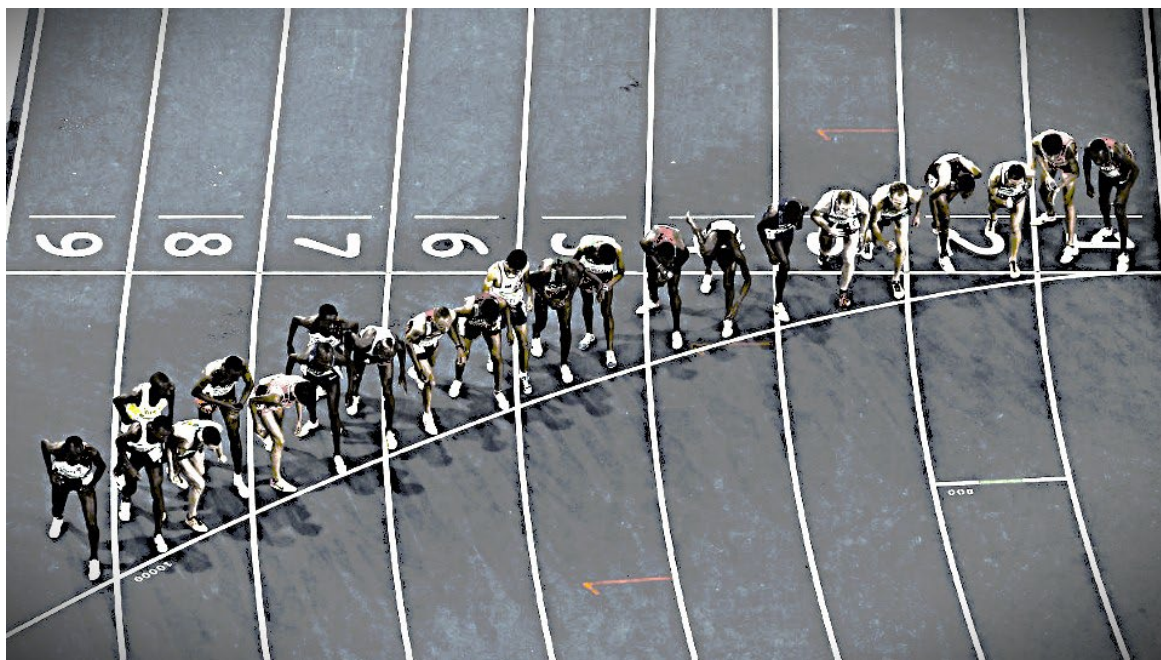
Mujeres: 185 cm.

- Se permiten dos intentos de realización de esta prueba.



4ª. Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos (un solo intento).

- Se realizará en pista de atletismo.
- Inicio de la prueba. La persona aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado por el/la supervisor/a de la prueba. La salida se realizará en pie.



Será declarada no apta la persona opositora que abandone la pista durante la carrera o realice una salida nula (antes que lo indique el/la supervisor/a de la prueba).

• Las marcas máximas (en minutos y segundos) exigidas para la superación de la prueba son:

Hombres: 3'30".

Mujeres: 4'10".

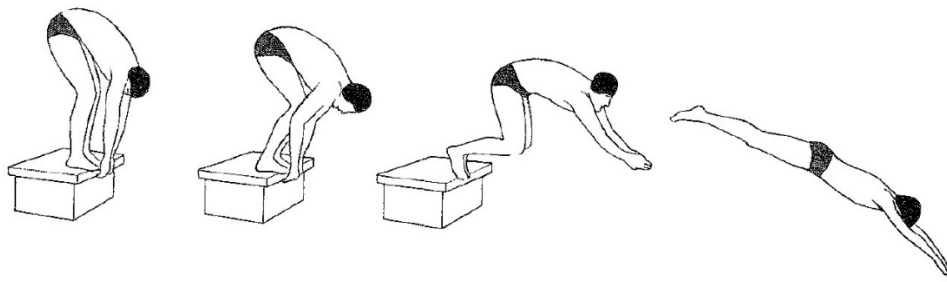
- Se permite un solo intento de realización de esta prueba.

5ª. Prueba de natación: 25 metros estilo libre.

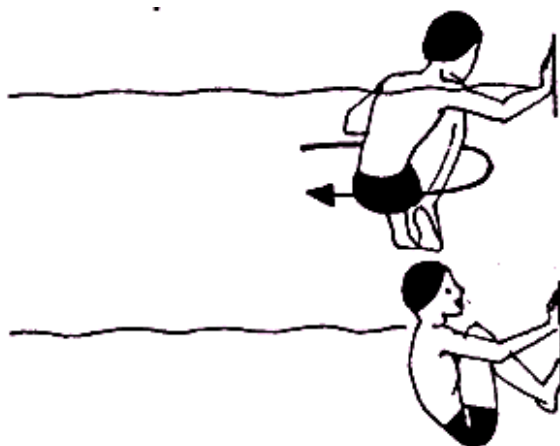
- Se realizará en una piscina que permita efectuar el recorrido sin hacer giros.



- La persona aspirante se podrá colocar para la salida:
  - Sobre la plataforma o en el borde de la piscina.



- O bien el interior del vaso, y en este último caso deberá permanecer en contacto con el borde de la salida.



- Una vez que se dé la señal de salida, las personas aspirantes, bien en buceo o por impulsión sobre la pared, según la situación de partida adoptada, iniciarán la prueba empleando cualquier estilo para su progresión.
- Cualquier salida que se realice antes de la indicación del/de la supervisor/a de la prueba será considerada nula y, por lo tanto, será declarado no apto/a en la prueba.
- Las marcas máximas (en segundos) para la superación de la prueba son:
  - Hombres: 0'24".
  - Mujeres: 0'28".
- Se permite un solo intento de realización de esta prueba.



**ANEXO VI**
**Tabla de méritos fase de concurso del proceso de provisión por movilidad (PR461D)**

| Epígrafes                                          | Descripción de los méritos que se van a valorar                                                                                                                                                                                     | Valoración parcial (en puntos) |           |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------|
| 1. Titulaciones académicas oficiales               | Título de doctorado o titulaciones equivalentes correspondientes al nivel 4 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES)                                                                                 | 3,00                           |           |
|                                                    | Título universitario de máster o titulaciones equivalentes correspondientes al nivel 3 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES) (licenciatura universitaria, arquitectura, ingeniería)               | 2,00                           |           |
|                                                    | Título universitario de grado o titulaciones equivalentes correspondientes al nivel 2 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES) (diplomatura universitaria, ingeniería técnica, arquitectura técnica) | 1,50                           |           |
|                                                    | Título de técnico superior de formación profesional equivalente a nivel 1 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES)                                                                                   | 0,50                           |           |
| 2. Antigüedad como personal 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 alumnado de la Agasp o en actividades conveniadas:</b>                                                                                                                                                                      | <b>AS</b>                      | <b>AP</b> |
|                                                    | 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 alumnado 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 profesorado 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 profesorado 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                                         | Nivel básico. Equivalencia MCER. Nivel A2                                                                                                                                                                                           | 0,65                           |           |
|                                                    | Ciclo elemental. Nivel intermedio. Equivalencia MCER. Nivel B1                                                                                                                                                                      | 1,00 a 1,30                    |           |
|                                                    | Ciclo superior. Nivel avanzado. Equivalencia MCER. Nivel B2                                                                                                                                                                         | 2,00                           |           |
|                                                    | C1 y C2                                                                                                                                                                                                                             | 2,00                           |           |
| 6. Lengua gallega                                  | Curso de lenguaje administrativo nivel medio                                                                                                                                                                                        | 1,50                           |           |
|                                                    | Curso de lenguaje administrativo nivel superior                                                                                                                                                                                     | 2,00                           |           |

CVE-DOG: a5gvelb0-q1u2-r7g9-xsd9-2mzsqd784tj7

