

IV. OPOSICIÓNS E CONCURSOS**CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, XUSTIZA E DEPORTES**

ORDE do 1 de setembro de 2025 pola que se aproban as bases xerais reguladoras e se convoca o proceso selectivo de acceso por promoción interna nos corpos de Policía Local de Galicia, escala técnica, categoría de intendente principal (código de procedemento PR461N).

De conformidade co establecido no Decreto 115/2017, do 17 de novembro, polo que se regula a cooperación da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia cos concellos na selección dos membros dos corpos de policía local, vixilantes municipais e auxiliares de policía local (*Diario Oficial de Galicia* núm. 222, do 22 de novembro), modificado polo Decreto 20/2019, do 28 de febreiro (*Diario Oficial de Galicia* núm. 49, do 11 de marzo), a Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes, en virtude da delegación conferida para o efecto polo concello interesado,

DISPÓN:

Aprobar as bases xerais reguladoras e convocar o proceso selectivo de acceso por promoción interna nos corpos de Policía Local de Galicia, escala técnica, categoría de intendente principal, subgrupo A1 (código de procedemento PR461).

1. Obxecto da convocatoria.

1.1. O obxecto desta convocatoria é o acceso por promoción interna ás prazas dos corpos de policía local, escala técnica, categoría de intendente principal, subgrupo A1 que se detallan a seguir:

Concello	Número de praza/s
Vigo	1

A praza figura incluída dentro do réxime de dedicación exclusiva.

1.2. O proceso selectivo rexerase polo establecido nestas bases e, para o non previsto, observarase o disposto:

a) Na Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais.

b) No Decreto 15/2023, do 12 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais.



c) No Decreto 115/2017, do 17 de novembro, polo que se regula a cooperación da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia cos concellos na selección dos membros dos corpos da policía local, vixilantes municipais e auxiliares de policía local, no non modificado na disposición derradeira primeira do Decreto 15/2023.

d) Na Orde do 28 de xaneiro de 2009 pola que se determinan as probas de selección, os temarios e os baremos de méritos para o ingreso, promoción interna e mobilidade dos corpos de policía locais para a integración dos vixilantes e auxiliares de policía ou interinos, para o acceso como vixilantes municipais e a contratación de auxiliares de policía de tempada que manterá a súa vixencia nas materias que non se opoñan ao disposto no Decreto 15/2023, citado no punto anterior.

1.3. O código do procedemento regulado nesta orde é o PR461N.

2. Requisitos das persoas aspirantes.

2.1. As persoas interesadas en participar neste proceso selectivo deberán posuír na data en que finalice o prazo de presentación de solicitudes os seguintes requisitos, que deberán manter ata a toma de posesión como persoal funcionario:

a) Ter nacionalidade española.

b) Ter cumpridos os dezaioito anos e non exceder, se é o caso, a idade de xubilación forzosa.

c) Estar en posesión da titulación exigible para o acceso á categoría de intendente principal (grupo A, subgrupo A1), consonte a normativa de función pública.

d) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desempeño das correspondentes funcións.

e) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de emprego ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario da cal a persoa fose separada ou inhabilitada. Será aplicable, porén, o beneficio da rehabilitación conforme as normas penais e administrativas, que a persoa aspirante deberá acreditar mediante o correspondente documento oficial.



f) Carecer de antecedentes penais por delito doloso.

g) Ser funcionario/a de carreira e ter en propiedade unha praza da categoría de intendente da Policía Local no Concello de Vigo.

h) Estar en situación de servizo activo na categoría de intendente no corpo da Policía Local no Concello de Vigo.

i) Ter una antigüidade mínima de tres anos continuados na categoría de intendente. Para o seu cómputo teranse en conta os períodos durante os cales a persoa funcionaria tivo a consideración de persoal funcionario en prácticas, así como os períodos durante os cales se atopou en situación de segunda actividade por causa de embarazo e lactación.

3. Presentación de solicitudes.

3.1. Forma de presentación de solicitudes.

As solicitudes presentaranse obrigatoriamente por medios electrónicos a través do formulario normalizado dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia: <https://sede.xunta.gal>

De conformidade co artigo 68.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, se algunha das persoas interesadas presenta a súa solicitude presencialmente será requirida para que a emende a través da súa presentación electrónica. Para estes efectos, considerarase data de presentación da solicitude aquela en que fose realizada a emenda.

Para a presentación electrónica poderá empregarse calquera dos mecanismos de identificación e sinatura admitidos pola sede electrónica da Xunta de Galicia, incluído o sistema de usuario e clave Chave365 (<https://sede.xunta.gal/chave365>).

A solicitude é o anexo I desta orde (código de procedemento PR461N).

Así mesmo, toda a documentación complementaria que se presente xunto coa solicitude de presentación deberá presentarse na sede electrónica da Xunta de Galicia, e non se admitirá outra forma de presentación.

Poderase renunciar a participar neste proceso en calquera momento ata os dez días hábiles seguintes ao da publicación da relación definitiva de persoas admitidas e non admitidas no *Diario Oficial de Galicia*.



3.2. Prazo de presentación de solicitudes.

O prazo de presentación de solicitudes será de vinte (20) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio desta convocatoria no *Boletín Oficial del Estado*. O anuncio desta convocatoria será publicado tamén no *Boletín Oficial* da provincia de Pontevedra.

Non se terá en conta a documentación que non quede debidamente acreditada dentro do prazo de presentación de solicitudes.

3.3. Taxas.

3.3.1. Aboamento das taxas.

Por imperativo legal, de conformidade co disposto na Lei 6/2003, do 9 de decembro, de taxas, prezos e exacción reguladoras da Comunidade Autónoma de Galicia, como requisito necesario para participar neste proceso selectivo deberase pagar dentro do prazo de presentación de solicitudes, en concepto de dereitos de exame, o importe de 33,13 euros e, se é o caso, os gastos de transferencia correspondentes.

O pagamento da taxa poderá facerse:

a) Electronicamente: con cargo a unha tarxeta de crédito ou débito e, no caso de que se teña un certificado dixital, poderase tamén facer con cargo a unha conta bancaria do titular. No momento de facer o pagamento obterase un xustificante (modelo 730).

b) Presencialmente: neste caso deberase imprimir o documento de pagamento (modelo 739) e realizar o ingreso do importe da taxa en calquera das entidades financeiras colaboradoras autorizadas para a recadación de taxas e prezos na Comunidade Autónoma de Galicia, onde se lle deberá selar o xustificante coa data do pagamento.

Os códigos para cubrir as taxas son os seguintes:

Consellería: Presidencia, Xustiza e Deportes. Código 04.

Delegación: Servizos Centrais. Código 13.

Servizo: Academia Galega de Seguridade Pública. Código 19.

Taxa: denominación: inscrición nos procesos selectivos para a selección de persoal dos corpos da Policía Local de Galicia. Código 30.03.04.



A falta de pagamento da taxa correspondente ou a falta de xustificación desta, en prazo, determinará a exclusión no proceso da persoa aspirante, e non será posible a súa corrección fóra do prazo de presentación de solicitudes.

A presentación do xustificante do pagamento das taxas non supoñerá a substitución do trámite de presentación, en tempo e forma, da solicitude de participación no proceso.

Finalizado correctamente o proceso de pagamento, poderase presentar a solicitude.

3.3.2. Exención e bonificación no pagamento da taxa. Sempre que se cumpra o resto de requisitos.

a) Estarán exentos do pagamento desta taxa por dereito de inscrición:

- As persoas con discapacidade igual ou superior ao 33 %.
- As persoas membros de familias numerosas clasificadas na categoría especial.

b) Aplicarase unha bonificación do 50 % no importe da taxa:

- Ás persoas membros de familias numerosas de categoría xeral.
- Ás vítimas do terrorismo, tal e como se describe no artigo 23 da Lei 6/2003, do 9 de decembro, de taxas, prezos e exaccións reguladoras da Comunidade Autónoma de Galicia.

As circunstancias de exención e bonificación deberán ser acreditadas, segundo o suposto que corresponda, presentando coa solicitude a documentación que se especifica no punto 3.4 desta orde.

3.4. Documentación que se deberá presentar para participar no proceso.

3.4.1. Documentos.

As persoas interesadas en participar neste proceso selectivo deberán anexar coa solicitude (anexo I) e, en todo caso, antes da finalización do prazo de presentación de instancias, a seguinte documentación:

a) Xustificante do pagamento da taxa con código 30.03.04 dentro do prazo establecido, agás que este proceso se inicie e finalice electronicamente, dado que o xustificante da taxa se xeraría de forma automática ao realizar o pagamento na sede electrónica.



b) Certificado de familia numerosa de carácter xeral ou especial ou carné familiar en que conste o devandito carácter, sempre que non sexa expedido pola Xunta de Galicia, xa que nese caso se poderá consultar de oficio, sempre que a persoa non se opoña á súa consulta no anexo I da solicitude.

c) Tarxeta acreditativa do grao de discapacidade ou certificado de discapacidade expedido polo órgano competente na materia, sempre que non sexa expedido pola Xunta de Galicia, xa que nese caso se poderá consultar de oficio, sempre que a persoa non se opoña á súa consulta no anexo I da solicitude.

d) Resolución administrativa pola que se recoñeza a condición de vítima de terrorismo, de ser o caso.

e) Relación dos méritos que se acrediten, por cada un dos puntos de que consta o concurso, segundo o especificado no anexo II.

f) Copias da documentación acreditativa dos méritos alegados correspondentes ás epígrafes 1, 2, 4, 5, 6 e 7 do anexo II.

g) Certificado acreditativo de cumprir os requisitos recollidos nesta convocatoria nos puntos 2.1.g), 2.1.h) e 2.1.i):

- Ser funcionario/a de carreira e ter en propiedade unha praza da categoría de intendente da Policía Local no Concello de Vigo.

- Estar en servizo activo na categoría de intendente no corpo da Policía Local do Concello de Vigo.

- Ter unha antigüidade mínima de tres anos continuados na categoría de intendente. Para o seu cómputo teranse en conta os períodos durante os cales a persoa funcionaria tivo a consideración de persoal funcionario en prácticas, así como os períodos durante os que se atopou en situación de segunda actividade por causa de embarazo ou lactación.

h) Documentación acreditativa de representación.

De conformidade co artigo 28.3 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, non será necesario achegar os do-



cumentos que xa fosen presentados anteriormente pola persoa interesada ante calquera Administración. Neste caso, a persoa interesada deberá indicar en que momento e ante que órgano administrativo presentou os ditos documentos, que serán recadados electronicamente a través das redes corporativas ou mediante consulta ás plataformas de intermediación de datos ou outros sistemas electrónicos habilitados para o efecto, agás que conste no procedemento a oposición expresa da persoa interesada. De forma excepcional, se non se puideron obter os citados documentos, poderáselle solicitar novamente á persoa interesada que os achegue.

3.4.2. Presentación.

A documentación relacionada no punto 3.4.1 deberase presentar electronicamente. Se algunha das persoas interesadas presenta a documentación presencialmente, será requirida para que a emende a través da súa presentación electrónica. Para estes efectos, considerase data de presentación aquela en que fose realizada a emenda.

3.4.3. Responsabilidade.

As persoas interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten. Excepcionalmente, cando a relevancia do documento no procedemento o exixa ou existan dúbidas derivadas da calidade da copia, a Administración poderá solicitar de maneira motivada o cotexo das copias anexadas pola persoa interesada, para o que poderá requirir a exhibición do documento ou da información orixinal.

A consignación de datos falsos na solicitude ou na documentación achegada polos/as aspirantes sancionárase coa anulación da solicitude, sen prexuízo das demais medidas legais que correspondan.

3.4.4. Presentación separada.

Sempre que se realice a presentación de documentos separadamente da solicitude deberase indicar o código do procedemento (PR461N) e o órgano responsable do procedemento, o número de rexistro de entrada da solicitude e o número de expediente se se dispón del.

3.4.5. Tamaño máximo e formatos admitidos.

No caso de que algún dos documentos que se vaian presentar de forma electrónica superase os tamaños máximos establecidos ou tivese un formato non admitido pola sede



electrónica da Xunta de Galicia, permitírase a presentación deste de forma presencial dentro dos prazos previstos e na forma indicada no parágrafo anterior. A información actualizada sobre o tamaño máximo e os formatos admitidos pode consultarse na sede electrónica da Xunta de Galicia.

3.5. Comprobación de datos.

Para a tramitación deste procedemento consultaránse automaticamente os datos incluídos nos seguintes documentos en poder da Administración actuante ou elaborados polas administracións públicas, agás que a persoa interesada se opoña á súa consulta:

- a) DNI ou NIE da persoa solicitante.
- b) DNI ou NIE da persoa representante.
- c) Títulos oficiais universitarios.
- d) Títulos oficiais non universitarios.
- e) Certificado de inexistencia de antecedentes penais.

Consultaranse ademais os seguintes datos cando a persoa interesada faga constar na solicitude que lle é de aplicación a circunstancia que acredita o documento correspondente:

- a) Título de familia numerosa expedido pola Administración autonómica.
- b) Certificado de discapacidade expedido pola Xunta de Galicia.

No caso de que as persoas interesadas se opoñan á consulta, deberán indicalo no recadro correspondente habilitado no formulario da solicitude e anexar os documentos.

Cando así o exixa a normativa aplicable, solicitarase o consentimento expreso da persoa interesada para realizar a consulta.



Excepcionalmente, no caso de que algunha circunstancia imposibilitase a obtención dos citados datos, poderase solicitar ás persoas interesadas a presentación dos documentos correspondentes.

3.6. Notificacións.

3.6.1. Modalidade. Electrónica.

As notificacións de resolucións e os actos administrativos practícaranse obrigatoriamente por medios electrónicos, nos termos previstos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

3.6.2. Notificación electrónica.

De conformidade co artigo 45.2 da Lei 4/2019, do 17 de xullo, de administración dixital de Galicia, as notificacións electrónicas practícaranse mediante a comparecencia na sede electrónica da Xunta de Galicia e a través do Sistema de notificacións electrónica de Galicia-Notifica.gal. Este sistema remitiralle ás persoas interesadas avisos da posta á disposición das notificacións na conta de correo e/ou teléfono móbil que consten na solicitude. Estes avisos non terán, en ningún caso, efectos de notificación practicada e a súa falta non impedirá que a notificación sexa considerada plenamente válida.

De conformidade co artigo 47 da Lei 4/2019, do 17 de xullo, de administración dixital de Galicia, as persoas interesadas deberán crear e manter o seu enderezo electrónico habilitada única a través do Sistema de notificacións electrónicas de Galicia-Notifica.gal para todos os procedementos administrativos tramitados pola Administración xeral e as entidades instrumentais do sector público autonómico. En todo caso, a Administración xeral e as entidades do sector público autonómico de Galicia poderán de oficio crear o indicado enderezo, para os efectos de asegurar o cumprimento polas persoas interesadas do seu deber de relacionarse por medios electrónicos.

As notificacións entenderanse practicadas no momento en que se produza o acceso ao seu contido, e entenderase rexeitada cando transcorresen dez días naturais desde a posta á disposición da notificación sen que se acceda ao seu contido.

Se o envío da notificación electrónica non fose posible por problemas técnicos, efectuarase a notificación polos medios previstos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.



3.7. Publicación dos actos.

3.7.1. Publicación no *Diario Oficial de Galicia*.

Publicaranse no *Diario Oficial de Galicia*, de conformidade co establecido no artigo 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas:

- A relación provisional de persoas admitidas e excluídas.
- A relación definitiva de persoas admitidas e excluídas.

Se todas as persoas que se presenten a este proceso selectivo resultan admitidas, a listaxe que se publique terá carácter definitivo.

3.7.2. Publicación na web.

Publicarase na páxina web da Agasp (<https://agasp.xunta.gal/es>), ademais das publicacións no *Diario Oficial de Galicia* relativas ao proceso, as resolucións do tribunal e demais comunicacións do proceso.

3.8. Trámites administrativos posteriores á presentación de solicitudes.

Todos os trámites administrativos que as persoas interesadas deban realizar tras a presentación da solicitude deberán ser efectuados accedendo á Carpeta cidadá da persoa interesada, dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Publicación da listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas.

Unha vez finalizado o prazo de presentación de solicitudes, a Dirección Xeral da Agasp publicará no *Diario Oficial de Galicia* e na páxina web da Agasp a resolución pola que se declaren con carácter provisional as persoas admitidas e excluídas, co motivo da exclusión. De non existiren persoas excluídas, ou que as persoas excluídas o estean por motivos non emendables, a listaxe será considerada como definitiva.



4.2. Prazo para alegacións.

As persoas excluídas dispoñerán dun prazo de dez días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación da resolución no *Diario Oficial de Galicia*, para poder emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión.

Dispoñerán do mesmo prazo de reclamación as persoas que, presentando debidamente a solicitude de participación no proceso, non consten nin como admitidas nin como excluídas na relación publicada.

4.3. Non emendable.

Non se poderá emendar a presentación da solicitude fóra do prazo habilitado para este efecto nin a falta de pagamento da taxa establecida.

4.4. Listaxe definitiva.

As estimacións ou desestimacións das solicitudes de corrección entenderanse implícitas na resolución da Dirección Xeral da Agasp pola que se aprobe a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas, que se publicará no *Diario Oficial de Galicia* e na páxina web da Agasp.

4.5. Cumprimento dos requisitos.

O feito de figurar na relación de persoas admitidas non prexulgará que se lles recoñeza ás persoas aspirantes a posesión dos requisitos exixidos para participar no proceso selectivo.

Cando da documentación que deben presentar, tras superar o proceso selectivo se desprenda que non posúen algún dos requisitos, as persoas interesadas decaerán en todos os dereitos que puidesen derivar da súa participación.

5. Tribunal cualificador.

5.1. Nomeamento e composición.

O nomeamento do tribunal cualificador correspóndelle á persoa titular da consellería competente en materia de seguridade e estará composto por cinco persoas titulares e cinco persoas suplentes (presidente/a, tres vogais e secretario/a) pertencentes a un corpo, escala ou categoría profesional en que se requira para o seu ingreso a titulación de grao universitario. A súa composición será paritaria, segundo o establecido no artigo 152 da



Lei 7/2023, do 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia, e terase en conta o estipulado no artigo 6 do Decreto 115/2017, anteriormente citado.

5.2. Funcións.

Sen prexuízo das competencias de ordenación material e temporal propias da Agasp, correspóndenlle ao tribunal as funcións relativas á cualificación das persoas aspirantes, a emisión de cantos informes lle sexan requiridos derivados da súa intervención no proceso selectivo, así como, en xeral, a adopción de cantas medidas sexan precisas para o correcto desenvolvemento das probas selectivas e resolución de incidentes.

5.3. Abstención e recusación.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, ou nas instrucións relativas ao funcionamento e a actuación dos tribunais de selección, aprobadas mediante a Resolución do conselleiro de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza do 11 de abril de 2007, e no acordo adoptado no Consello da Xunta do 8 de abril de 2010.

A persoa titular da Presidencia deberá solicitarlles ás persoas membros do tribunal e, se é o caso, ao persoal asesor e ao persoal auxiliar que incorpore aos seus traballos unha declaración expresa de non encontrarse incursos en ningunha das circunstancias reflectidas no parágrafo anterior.

En todo caso, as persoas aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorra neles algunha das circunstancias referidas nos termos establecidos no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro.

5.4. Substitución.

A persoa titular do órgano que nomee ao tribunal publicará no *Diario Oficial de Galicia* a resolución correspondente pola que se nomean os novos membros do tribunal que substituirán os que perdesen a súa condición por algunha das causas previstas na base anterior.

5.5. Sesións.

A sesión de constitución deberá realizarse nun prazo máximo de quince (15) días hábiles a partir da publicación do nomeamento do tribunal no *Diario Oficial de Galicia*. Na de-



vandita sesión o tribunal adoptará todas as decisións que lle corresponda para o correcto desenvolvemento do proceso.

Para a válida constitución do órgano, para efectos da realización de sesións, deliberacións e toma de acordos, requirirase a asistencia, presencial ou a distancia, das persoas titulares da Presidencia e da Secretaría ou, de ser o caso, de quen as supla, e da metade, polo menos, dos seus membros.

Mediante acordo dos seus membros, o tribunal poderá decidir a autoconvocatoria para a seguinte ou seguintes sesións que teñan lugar sen necesidade de citación por escrito.

Das sesións realizadas polo tribunal redactarase a acta correspondente, que será asinada polo/a secretario/a co visto e praxe do/da presidente/a.

5.6. Procedemento de actuación.

O procedemento de actuación do tribunal axustarase en todo momento ao disposto nestas bases; na Lei 40/2015, do 1 de outubro; nas instrucións relativas ao funcionamento e a actuación dos tribunais de selección da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e ao resto do ordenamento xurídico.

5.7. Persoal asesor especialista e colaborador.

O tribunal poderá propoñer a incorporación aos seus traballos de persoal asesor especialista para as valoracións que considere pertinentes, quen se deberá limitar a colaborar nas súas especialidades técnicas e terá voz, pero non voto.

5.8. Limitación.

En ningún caso poderá o tribunal aprobar ou declarar que superou o proceso de acceso por promoción interna un número superior de aspirantes ao de prazas convocadas. Calquera proposta de persoas aprobadas que contraveña o establecido será nula de pleno dereito.

5.9. Prazas desertas.

O tribunal poderá declarar desertas aquelas prazas obxecto desta convocatoria que non resulten cubertas na súa finalización por non superar o proceso de promoción interna un número suficiente de aspirantes.

CVE-DOG: 8smuy976-xy0-saz1-6y13-nrmxmjiuzwa0



5.10. Recursos.

Os acordos adoptados polo tribunal do proceso poderán ser obxecto de recurso de alzada, nos termos previstos nos artigos 121 e 122 da Lei 39/2015, do 1 de outubro.

6. Desenvolvemento do proceso selectivo de acceso por promoción interna (PR461N).

6.1. Procedemento de selección.

O procedemento de selección será o de concurso. Consistirá na comprobación, avaliación e cualificación dos méritos alegados e xustificados, se é o caso, polas persoas aspirantes.

A valoración dos méritos farase de conformidade co baremo de méritos que se recolle no anexo II desta orde, modificado polo artigo 80.3 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, e o artigo 29 do Decreto 15/2023, do 12 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2007, de coordinación de policía locais de Galicia.

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

7. Cumprimento dos requisitos.

En calquera momento do proceso selectivo, se o tribunal tivese coñecemento ou dúbidas fundadas de que algunha persoa aspirante non cumpre algún dos requisitos exixidos nesta convocatoria, comunicarllo á Agasp para que esta lle requira os documentos acreditativos do seu cumprimento. No caso de que a persoa aspirante non acredite o cumprimento dos requisitos, isto supoñerá a súa exclusión do proceso.

8. Puntuación do proceso.

A puntuación das persoas aspirantes que superen o proceso virá determinada polo sumatorio da puntuación da fase de concurso. Todas as cualificacións obtidas polas persoas aspirantes publicaranse na páxina web da Agasp.



9. Criterios de desempate.

Tendo en conta que nos corpos da Policía Local de Galicia existe infrarrepresentación feminina, no suposto de empate nas puntuacións de dous ou máis aspirantes, acudirase por orde aos seguintes criterios ata que se resolva:

a) Preferencia a favor da muller, en aplicación do disposto no artigo 153 da Lei 7/2023, do 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia, no cal, no caso de que houbese empate, resolverase a favor da muller.

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

c) Puntuación máis alta referida aos méritos na epígrafe de formación profesional.

d) Titulación académica de maior nivel.

e) Sorteo, en caso de persistir o empate despois da aplicación dos criterios anteriores.

10. Alegacións.

As persoas aspirantes poderán efectuar alegacións ás súas cualificacións en cada proba ou fase do proceso selectivo. Para estes efectos, concederase un prazo de cinco (5) días, que se contarán desde a publicación da resolución do tribunal pola cal se fan públicas as puntuacións.

11. Normas con respecto á baremación no proceso de acceso por promoción interna (PR461N).

No anexo II recóllese o baremo para a fase de concurso do proceso de acceso por promoción interna (PR461N).

Na epígrafe 1: «Titulacións académicas oficiais» do anexo II non se valorará:

– A titulación requirida para o acceso á categoría a que se aspira, salvo que se posúa máis dunha.

– As titulacións necesarias ou as que se empregasen como vía de acceso para a obtención dunha titulación superior xa valorada.

– As titulacións que non estean recoñecidas polo ministerio competente na materia como títulos académicos de carácter oficial e con validez en todo o territorio nacional. De-



berá achegarse a correspondente declaración oficial de equivalencia ou disposición en que se estableza esta e, de ser o caso, o *Boletín Oficial del Estado* en que se publicou.

– Os cursos necesarios para a obtención das titulacións desta epígrafe 1 e do anexo II da Orde do 28 de xaneiro de 2009, nin a superación de materias destes.

Na epígrafe 3: «Formación profesional e docencia» do anexo II:

– Teranse en conta os cursos realizados directamente pola Agasp ou homologados por esta entidade que figuren no espazo persoal de cada persoa opositora que se presente, polo que é responsabilidade do persoal funcionario dos corpos de Policía Local manter actualizado o devandito espazo de xestión.

A Agasp facilitaralle ao tribunal o certificado individual de cada persoa opositora que se presente, cos datos que consten, o último día de presentación de instancias, polo que non é necesario que se acrediten documentalmente.

Valoraranse as actividades reflectidas no anexo II e distinguírase entre actividades formativas de asistencia (AS) e actividades formativas con aproveitamento (AP):

- Os cursos de formación profesional ou outras actividades formativas desenvoltas directamente pola Agasp, ou mediante convenios ou protocolos de colaboración con concellos, deputacións e outras entidades públicas.

- Os cursos de manifesto interese policial homologados pola Agasp, superados nas universidades, administracións públicas ou a través dos plans de formación continua.

– Valorarase na epígrafe de docencia, cos puntos detallados no anexo II, a participación como profesor en cursos ou outras actividades formativas desenvoltas:

- Directamente pola Agasp, ou mediante convenios ou protocolos de colaboración con concellos, deputacións e outras entidades públicas, dirixidos en particular aos corpos de Policía Local ou tamén ao colectivo das forzas e corpos de seguridade.

- Nas universidades, administracións públicas ou a través dos plans de formación continua, cando se trate de actividades formativas de manifesto interese policial dirixidos, en particular, aos corpos de Policía Local ou tamén ao colectivo das forzas e corpos de seguridade.



– Non se terán en conta, para os efectos de valoración:

- Os cursos obrigatorios que formen parte do proceso de selección para o acceso a calquera categoría ou emprego dos corpos e forzas de seguridade.
- Os cursos repetidos, agás que transcorrese un período superior a cinco anos desde a finalización do primeiro curso.
- A formación profesional e docencia realizada con data anterior á toma de posesión como funcionario de carreira.

Na epígrafe 4 «Distincións e recompensas» do anexo II:

– Terase en conta a normativa ao respecto na materia, en particular, o estipulado no capítulo III do título VIII do Decreto 15/2023, do 12 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais.

Na epígrafe 5 «Idiomas» do anexo II:

– Valoraranse os coñecementos dos idiomas que poidan ser acreditados documentalmente de acordo co indicado no artigo 7.9 do Real decreto 1041/2017, do 22 de decembro.

– Así mesmo, valoraranse outras titulacións de idiomas estranxeiros segundo o Marco común de referencia de linguas europeas (MCERL). No anexo II establécense os títulos e as entidades que se valorarán para os idiomas inglés, francés e portugués.

– No suposto de presentar a certificación doutros idiomas, o tribunal valorará se se axusta ao indicado no MCERL.

– O mesmo idioma non poderá dar lugar a máis dunha valoración, polo que unicamente se terá en conta a de maior nivel.

Na epígrafe 6 «Lingua galega» do anexo II:

– Só se terá en conta o título de maior nivel dos que se acrediten e que sexa superior ao exixido como obrigatorio para a realización deste proceso, cunha puntuación máxima de 2 puntos.

CVE-DOG: 8smuy976-xvy0-saz1-6y13-nrmxmjiuzwa0



Na epígrafe 7 «Exercicio de dereitos de conciliación nos cinco anos anteriores» do anexo II:

En cumprimento do estipulado no artigo 80.3 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, e o artigo 29 do Decreto 15/2023, do 12 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2007, de coordinación de policía locais de Galicia. Máximo 1 punto.

12. Cualificación final.

A orde de prelación das persoas aspirantes que superen o proceso de promoción interna efectuarase de acordo coa suma das puntuacións obtidas na baremación dos méritos totais da fase de concurso.

13. Relación de persoas aprobadas e listaxe de reserva, presentación de documentación e nomeamento como persoal funcionario en prácticas.

13.1. Relación de persoas aprobadas e listaxe de reserva.

Unha vez finalizado o proceso de acceso por promoción interna, o tribunal elaborará por orde decrecente de puntuación a listaxe de persoas aprobadas. O número destas persoas non poderá superar o de prazas convocadas.

Así mesmo, o órgano de selección elaborará, tamén por orde decrecente de puntuación, unha listaxe de reserva cun número de persoas aspirantes que será, como máximo, igual ao de persoas aprobadas. Na listaxe de reserva figurarán aquelas persoas aspirantes que, aínda que superaron as probas do proceso, non resultaron aprobadas por obteren unha puntuación inferior á da última persoa que obtivo praza.

Ambas as listaxes serán publicadas na páxina web da Agasp.

As persoas aspirantes que, dentro do prazo fixado, excepto os casos de forza maior, non presentasen a documentación ou do exame dela se deducise que carecen dalgún dos requisitos non poderán ser nomeadas persoal funcionario en prácticas e quedarán sen efecto as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorresen por falsidade na solicitude inicial.

13.2. Nomeamento como persoal funcionario en prácticas.

Unha vez acreditada a posesión dos requisitos exixidos, e inmediatamente antes do comezo do curso selectivo de formación, as persoas aspirantes serán nomeadas persoal funcionario en prácticas na categoría de intendente principal, mediante resolución da correspondente Alcaldía, que se publicará no *Boletín Oficial* da provincia (BOP).



As persoas así nomeadas permanecerán na devandita situación desde o comezo do curso selectivo ata que se produza o seu nomeamento como persoa funcionaria de carreira ou a súa exclusión do proceso.

O curso selectivo de formación será convocado a través de resolución da Dirección Xeral da Agasp en que se indicará a data de inicio.

En caso de renuncia, falecemento, falta de xustificación dos requisitos para o nomeamento, incapacidade absoluta sobrevida ou concorrencia de calquera outra causa que impida o nomeamento dunha persoa aspirante como persoal funcionario en prácticas ou prive de eficacia o nomeamento xa realizado, o concello comunicará esta circunstancia á Dirección Xeral da Agasp, que substituirá a persoa afectada pola primeira que figure na listaxe de reserva, sempre con anterioridade ao desenvolvemento do correspondente curso selectivo de formación.

13.3. Curso selectivo de formación.

As persoas aspirantes aprobadas deberán superar un curso selectivo de formación teórico-práctico na Agasp como requisito indispensable para acceder á condición de persoal funcionario de carreira na categoría de intendente principal, escala técnica, de conformidade co disposto no artigo 39 da Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais, e nos artigos 32 e 56 do Decreto 15/2023, do 12 de xaneiro, de desenvolvemento desta lei.

O curso terá unha duración de 200 horas lectivas e desenvolverase a distancia con sesións presenciais na Agasp. Consta de cinco módulos: habilidades de mandos, estratexias directivas, comunicación externa e protocolo, xestión administrativa, e elaboración de proxecto directivo.

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

O alumnado que non supere o curso teórico-práctico na Agasp, incluídas as probas de carácter extraordinario, perderá todos os dereitos acadados no proceso.

Aos funcionarios e funcionarias en prácticas seralles de aplicación o Regulamento de réxime interior da Agasp publicado mediante Orde do 4 de febreiro de 2009, da Consellería de Presidencia, Administración Públicas e Xustiza, no *Diario Oficial de Galicia* núm. 30, do 12 de febreiro, durante o seu curso de formación e o período de prácticas, e con carácter supletorio, cando os feitos non constitúan falta no devandito regulamento, seranlles de aplicación as normas do réxime disciplinario da Policía Local de Galicia re-



collidas na Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais e normativa de desenvolvemento.

A cualificación do curso de formación e do período de prácticas quedará en suspenso ante a concorrencia sobrevida de calquera causa de exclusión ata que non se resolva o expediente que se incoe.

14. Procedementos penais ou administrativos pendentes.

Cando as persoas que participan no proceso teñan aberto, ou se lles abra, con posterioridade, un procedemento penal ou administrativo que poida finalizar cunha condena por delito doloso, coa separación do servizo das administracións públicas ou coa inhabilitación para o exercicio das funcións públicas, a admisión ao proceso, a permanencia nel, así como o seu acceso no corpo da policía local quedarán condicionados ao feito de que nos citados procedementos non se produza a condena ou a separación referida.

O persoal participante, no suposto de atoparse nas situacións descritas no parágrafo anterior, debe comunicar tal situación e a Dirección Xeral da Agasp poderá solicitar en calquera momento do proceso unha declaración xurada de non atoparse nas citadas situacións.

A falsidade ou a omisión de datos nesta declaración xurada dará lugar ás responsabilidades que se establezan no Regulamento de réxime interior da Agasp en relación co incumprimento das ordes ou disposicións ditadas pola Dirección Xeral da Agasp.

15. Información ás persoas interesadas.

Sobre esta convocatoria poderase obter información adicional na Agasp a través dos seguintes medios:

- a) <https://sede.xunta.gal/portada>
- b) Páxina web da Agasp (<https://agasp.xunta.gal/es>).
- c) No enderezo electrónico seleccion.agasp@xunta.gal
- d) Nos teléfonos da Agasp 886 20 61 09, 886 20 61 16, 886 20 61 35 e 886 20 61 27.
- e) No Servizo de Coordinación, Planificación e Selección da Agasp (avenida da Cultura, s/n, 36680 A Estrada, Pontevedra).



Disposición adicional única

En virtude do establecido no artigo 6 da Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia, e no artigo 9 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, esta consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes acorda delegar a facultade de nomear o tribunal que deberá cualificar este proceso, e, se é o caso, a substitución dos membros que perdesen a súa condición por algunha das causas previstas na base 5.3 desta convocatoria na persoa titular da Dirección Xeral da Agasp.

Igualmente, acórdase delegar na persoa titular da Dirección Xeral da Agasp a resolución dos recursos de alzada que se interpoñan contra os acordos do tribunal nomeado para cualificar estes procesos.

Disposición final única

1. Esta convocatoria e as súas bases vinculan a Administración, o tribunal encargado de xulgar o proceso e as persoas que nel participen.

2. Así mesmo, cantos actos administrativos sexan producidos polo tribunal, pola autoridade convocante ou polo órgano encargado da xestión poderán ser impugnados polos/as interesados/as de acordo co establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

3. Esta orde pon fin á vía administrativa e contra ela as persoas interesadas poderán presentar recurso potestativo de reposición ante a persoa titular da consellería competente en materia de seguridade no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación no *Diario Oficial de Galicia*, conforme a Lei 39/2015, do 1 de outubro, ou impugnala directamente, ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses contados desde a mesma data, conforme a Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

4. Esta orde entrará en vigor o día seguinte ao da súa publicación no *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, 1 de setembro de 2025

Diego Calvo Pouso
Conselleiro de Presidencia, Xustiza e Deportes

CVE-DOG: 8smuy976-xyy0-saz1-6y13-nrmxmjiuzwa0




ANEXO I

PROCEDEMENTO INSCRICIÓN NO PROCESO DE ACCESO POR PROMOCIÓN INTERNA NA CATEGORÍA DE INTENDENTE PRINCIPAL DE POLICÍA LOCAL		CÓDIGO DE PROCEDEMENTO PR461N	DOCUMENTO SOLICITUDE
---	--	--	---------------------------------------

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

IDENTIFICACIÓN

TIPO

NÚM.

PAÍS EMISOR

NOME

PRIMEIRO APELIDO

SEGUNDO APELIDO

ENDEREZO

PAÍS

TIPO

NOME DA VÍA

NÚM.

BLOQ.

ANDAR

PORTA

CÓDIGO POSTAL

LOCALIDADE

CONTACTO

PREFIXO

TELÉFONO 1

PREFIXO

TELÉFONO 2

CORREO ELECTRÓNICO

E, NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)

IDENTIFICACIÓN

TIPO

NÚM.

PAÍS EMISOR

NOME/RAZÓN SOCIAL

PRIMEIRO APELIDO

SEGUNDO APELIDO

DATOS PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Todas as notificacións ás persoas interesadas se realizarán só por medios electrónicos a través do Sistema de notificación electrónica de Galicia - [Notifica.gal](https://notifica.xunta.gal) (<https://notifica.xunta.gal>).

Só se poderá acceder á notificación co certificado electrónico ou Chave365.

Envíananse avisos da posta á disposición da notificación no correo electrónico e/ou teléfono móbil facilitados a seguir e que poderán cambiar en calquera momento a través de Notifica.gal:

PREFIXO

TELÉFONO MÓBIL

CORREO ELECTRÓNICO

DATOS ESPECÍFICOS DO PROCEDEMENTO

Praza á que aspira

☐ Vigo



ANEXO I
(continuación)

A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA:

1. Que, cumpre os requisitos sinalados na Orde do 1 de setembro de 2025 pola que se aproban as bases xerais reguladoras e se convoca o proceso selectivo de acceso por promoción interna (código de procedemento PR461N) nos corpos de Policía Local de Galicia, escala técnica, categoría de intendente principal.

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA OU XA PRESENTADA CON ANTERIORIDADE

☐	Xustificante do pagamento da taxa (código 30.03.04) agás que o pagamento da taxa se inicie e finalice electronicamente a través da sede			
☐	Relación de méritos que se acrediten, segundo o especificado no anexo II			
☐	Copias da documentación acreditativa dos méritos alegados correspondentes ás epígrafes 1, 2, 4, 5, 6 e 7 do anexo II			
☐	Certificado acreditativo de cumprir os requisitos recollidos nesta convocatoria nos puntos 2.1.g), 2.1.h) e 2.1.i)			
		ÓRGANO	CÓD. PROC.	ANO
☐	Certificado de familia numerosa de carácter xeral ou especial, ou carné familiar en que conste o devandito carácter, sempre que non sexa expedido pola Xunta de Galicia			
☐	Documentación acreditativa da representación			
☐	Resolución administrativa pola que se recoñeza a condición de vítima de terrorismo, de ser o caso			
☐	Tarxeta acreditativa do grao de discapacidade ou certificado de discapacidade expedido polo órgano competente na materia, sempre que non sexa expedido pola Xunta de Galicia			

COMPROBACIÓN DE DATOS

Os documentos relacionados serán obxecto de consulta ás administracións públicas. No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán indicalo no recadro correspondente e achegar unha copia dos documentos.	OPÓÑOME Á CONSULTA
DNI/NIE da persoa solicitante	☐
DNI/NIE da persoa representante	☐
Títulos oficiais non universitarios	☐
Títulos oficiais universitarios	☐
Certificado de inexistencia de antecedentes penais	☐
MARQUE O RECADRO CORRESPONDENTE PARA SINALAR AS CIRCUNSTANCIAS QUE LLE SEXAN DE APLICACIÓN	
☐ Título de familia numerosa expedido pola Administración autonómica	☐
☐ Certificado de discapacidade expedido pola Xunta de Galicia.	☐



ANEXO I
(continuación)

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS

Responsable do tratamento	Xunta de Galicia. Academia Galega de Seguridade Pública.
Finalidades do tratamento	Tramitar este procedemento, verificar os datos e os documentos que a persoa interesada anexe na súa solicitude para comprobar a exactitude destes, levar a cabo as actuacións administrativas que deriven e informar sobre o estado de tramitación. Así mesmo, os datos persoais inclúense na Carpeta cidadá de cada persoa interesada para facilitar o acceso á información, tanto persoal como de carácter administrativo.
Lexitimación para o tratamento	O cumprimento dunha tarefa en interese público ou o exercicio de poderes públicos segundo a normativa recollida no formulario, na páxina (https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos) e na ficha do procedemento na Guía de procedementos e servizos. Consentimento das persoas interesadas, cando corresponda.
Destinatarias dos datos	As administracións públicas no exercicio das súas competencias.
Exercicio de dereitos	As persoas interesadas poderán solicitar o acceso, a rectificación, a oposición, a limitación, a portabilidade e a supresión dos seus datos ou retirar, se é o caso, o consentimento outorgado a través da sede electrónica da Xunta de Galicia ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común, segundo se recolle en (https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos)
Contacto delegado de protección de datos e máis información	(https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos)

LEXISLACIÓN APLICABLE

- Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais.
- Orde do 28 de xaneiro de 2009 pola que se determinan as probas de selección, temarios e baremos de méritos para o ingreso, a promoción interna e a mobilidade nos corpos de policía locais.
- Decreto 115/2017, do 17 de novembro, polo que se regula a cooperación da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia cos concellos na selección dos membros dos corpos de policía local, vixilantes municipais e auxiliares de policía local.
- Decreto 15/2023, do 12 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais.
- ORDE do 1 de setembro de 2025 pola que se aproban as bases xerais reguladoras e se convoca o proceso selectivo de acceso por promoción interna nos corpos de Policía Local de Galicia, escala técnica, categoría de intendente principal (código de procedemento PR461N).

SIGNATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE

Lugar e data

 , de de

Academia Galega de Seguridade Pública

CVE-DOG: 8smuy976-xyy0-saz1-6y13-nrmxmjiuzwa0



ANEXO II

Táboa de méritos fase de concurso do proceso de acceso por promoción interna (PR461N)

Epígrafes	Descrición dos méritos que se van a valorar	Valoración parcial (en puntos)	
1. Titulacións académicas oficiais	Título de doutoramento ou titulacións equivalentes correspondentes ao nivel 4 do Marco Español de Cualificacións para a Educación Superior (MECES)	3,00	
	Título universitario de máster ou titulacións equivalentes correspondentes ao nivel 3 do Marco Español de Cualificacións para a Educación Superior (MECES) (licenciatura universitaria, arquitectura, enxeñaría)	2,00	
	Título universitario de grao ou titulacións equivalentes correspondentes ao nivel 2 do Marco Español de Cualificacións para a Educación Superior (MECES) (diplomatura universitaria, enxeñaría técnica, arquitectura técnica)	1,50	
2. Antigüidade como persoal funcionario de carreira	Cada ano de servizo, ou fracción superior a seis (6) meses, nos corpos de policía local	0,20	
	Cada ano de servizo, ou fracción superior a seis (6) meses, noutro corpo de seguridade	0,10	
	Cada ano de servizo, ou fracción superior a seis (6) meses, noutro corpo de calquera Administración pública	0,05	
3. Formación profesional e docencia	Como alumnado da Agasp ou en actividades conveniadas:	AS	AP
	Cada hora en actividades de tipo presencial	0,015	0,025
	Cada hora en actividades de formación en liña	0,010	0,020
	Como alumnado noutras actividades alleas á Agasp:		
	Cursos ou actividades ata 20 horas	0,20	0,30
	Cursos ou actividades entre 21 e 40 horas	0,35	0,50
	Cursos ou actividades entre 41 e 70 horas	0,45	0,65
	Cursos ou actividades entre 71 e 100 horas	0,50	0,75
	Cursos ou actividades entre 101 e 200 horas	0,75	1,00
	Cursos ou actividades de máis de 200 horas	1,00	1,30
	Como profesorado da Agasp ou en actividades conveniadas:		
	Cada hora en actividades de tipo presencial	0,020	
	Cada hora en actividades de formación en liña	0,015	
	Como profesorado noutras actividades alleas á Agasp:		
	Cada hora en actividades de tipo presencial	0,015	
	Cada hora en actividades de formación en liña	0,010	
4. Distincións e recompensas oficiais	Placa individual ao mérito da Policía Local	2,00	
	Placa colectiva ao mérito da Policía Local	1,50	
	Medalla ao mérito da Policía Local	1,00	
	Medalla ou cruz ao mérito policial doutros corpos	0,75	
	Distincións do órgano colexiado competente do concello	0,25	



Epígrafes	Descrición dos méritos que se van a valorar	Valoración parcial (en puntos)
5. Idiomas	INGLÉS: nivel B2	1,00
	Certificado do nivel B2 ou certificados anteriores equivalentes da Escola Oficial de Idiomas (EOI)	
	Person Test of English (PTE) Academic (59-75)	
	Person Test of English (PTE) Xeral (Level 3)	
	ISE II, de Trinity College	
	First Certificate in English (FCE), de Cambridge	
	IELTS (5.5/6.0/6.5), de Cambridge	
	BEC Business English Certificate-Cambridge (Vantage Good & Exceptional), de Cambridge	
	IELTS (5.5/6.0/6.5), de British Council	
	(*) Aptis Xeral B2, de British Council (*) Require superación de todas as destrezas no período dun ano	
	(*) Aptis For Teachers B2, de British Council (*) Require superación de todas as destrezas no período dun ano	
	(*) TOEIC C1 * (Listening and Reading 785-944) * Speaking 160-179, Writing 150-179), de Educational Testing Service (*) Require superación de todas as destrezas no período dun ano	
	(*) Oxford Test of English (OTE) 111-140, de Oxford (*) Require superación de todas as destrezas no período dun ano	
	(*) ESOL, de Language Certificate (*) Require superación de todas as destrezas no período dun ano	
	ECCE, de Universidade de Michigan	
	INGLÉS: nivel C1	2,00
	Certificado do nivel C1 ou certificados anteriores equivalentes da Escola Oficial de Idiomas (EOI)	
	Person Test of English (PTE) Academic (76-84)	
	Person Test of English (PTE) Xeral (Level 4)	
	ISE III, de Trinity College	
	Certificate in Advanced English (CAE), de Cambridge	
	IELTS (7.0/8.0), de Cambridge	
	BEC Business English Certificate-Cambridge (Higher Good & Exceptional), de Cambridge	
	IELTS (7.0/8.0), de British Council	
	Aptis Advance C1, de British Council	
	(*) TOEIC C1 * (Listening and Reading 945-990) * Speaking 180-200, Writing 180-200), de Educational Testing Service (*) Require superación de todas as destrezas no período dun ano	
	(*) ESOL, de Language Certificate (*) Require superación de todas as destrezas no período dun ano	



Epígrafes	Descrición dos méritos que se van a valorar	Valoración parcial (en puntos)
5. Idiomas	FRANCÉS: nivel B2	1,00
	Certificado do nivel B2 ou certificados anteriores equivalentes da Escola Oficial de Idiomas (EOI)	
	DELFB2 (Diplôme d'Études en Langue Française), do Ministerio de Educación Francés	
	TCF NIVEAU 4 (B2) 400-499 pts, do Ministerio de Educación Francés	
	DFA1 (Diplôme de Français de Casos 1), de Chambre de Commerce et d'Industries de Paris	
	DFP B2 (Diplôme de Français professionnel Secrétariat, Juridique, Médical), de Chambre de Commerce et d'Industries de Paris	
	Diplôme de Langue Française (DL) (AF), de Alliance-Francaise	
	FRANCÉS: nivel C1	2,00
	Certificado do nivel C1 ou certificados anteriores equivalentes da Escola Oficial de Idiomas (EOI)	
	DALF C1 (Diplôme Approfondi de Langue Française), do Ministerio de Educación Francés	
	TCF NIVEAU 5 (C1) 500-599 pts, do Ministerio de Educación Francés	
	DFA2 (Diplôme de Français de Casos 2), de Chambre de Commerce et d'Industries de Paris	
	DFP Casos C1 (Diplôme de Français professionnel dans le monde de Casos), de Chambre de Commerce et d'Industries de Paris	
	Diplôme Supérieur d'Études Françaises Modernes (DS) (AF), de Alliance-Francaise	
	PORTUGUÉS: nivel B2	1,00
	Certificado do nivel B2 ou certificados anteriores equivalentes da Escola Oficial de Idiomas (EOI)	
	Diploma intermédio de Português Língua Estrangeira (DIPLE), do Instituto Camões	
	Certificat de Compétences en Langues de l'Enseignement Supérieur (CLES) CLES 2	
	The European Language Certificates (TELC) TELC B2	
	PORTUGUÉS: nivel C1	2,00
	Certificado do nivel C1 ou certificados anteriores equivalentes da Escola Oficial de Idiomas (EOI)	
	Diploma Avançado de Português Língua Estrangeira (DAPLE), do Instituto Camões	
	Certificat de Compétences en Langues de l'Enseignement Supérieur (CLES) CLES 3	
	The European Language Certificates (TELC) TELC C1	
6. Lingua galega	Curso de linguaxe administrativa nivel medio	1,50
	Curso de linguaxe administrativa nivel superior	2,00
7. Exercicio de dereitos de conciliación nos cinco anos anteriores	Permiso por parto, adopción ou acollemento (artigos 121 e 122 da LEPG)	0,2 puntos/permiso
	Permiso do outro proxenitor por nacemento, acollemento ou adopción dun fillo (artigo 124 da LEPG)	0,2 puntos/permiso
	Redución de xornada do artigo 106.2.a) e b) da LEPG: 0,04 puntos	0,04 puntos/mes
	Excedencia para o coidado de familiares: 0,04 puntos/mes completo * Os meses serán computados por días naturais (30 días)	0,04 puntos/mes

