

IV. OPOSICIÓNS E CONCURSOS

CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, XUSTIZA E DEPORTES

ORDE do 14 de abril de 2025 pola que se aproban as bases xerais reguladoras e se convoca o proceso selectivo de acceso por promoción interna nos corpos da Policía Local de Galicia, escala executiva, categoría de inspector principal (código de procedemento PR461G).

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 (DOG núm. 222, do 22 de novembro), modificado polo Decreto 20/2019, do 28 de febreiro (DOG núm. 49, do 11 de marzo), a Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes, en virtude da delegación conferida para o efecto polos concellos interesados,

DISPÓN:

Aprobar as bases xerais reguladoras e convocar o proceso selectivo de acceso por promoción interna nos corpos da Policía Local de Galicia, escala executiva, categoría de inspector principal, subgrupo A2 (código de procedemento PR461G).

1. Obxecto da convocatoria.

1.1. O obxecto desta convocatoria é o acceso por promoción interna ás prazas dos corpos da Policía Local, escala executiva, categoría de inspector principal, subgrupo A2, que se detallan a continuación:

Concello	Número de praza/s
Ferrol	1
Santiago de Compostela	2

1.2. Os citados procesos rexeranse 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 de 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, temarios e baremos de méritos para o ingreso, promoción interna e mobilidade dos corpos de policías 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 PR461G.

2. Requisitos das persoas aspirantes.

2.1. As persoas interesadas en participar neste proceso deberán posuír na data que finalice o prazo de presentación de solicitudes e deberán manter os seguintes requisitos:

- a) Ter nacionalidade española.
- b) Ter dezoito anos e non exceder, de ser o caso, a idade de xubilación forzosa.
- c) Estar en posesión ou en condicións de obter a titulación exixida para acceder á condición de funcionario do subgrupo A2, conforme a normativa de función pública.
- d) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desempeño das correspondentes funcións.
- e) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin encontrarse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do cal a persoa fose separada ou inhabilitada.

Será aplicable, con todo, o beneficio da rehabilitación conforme as normas penais e administrativas, que a persoa aspirante deberá acreditar mediante o correspondente documento oficial.

CVE-DOG: a7qhmci2-f4s2-nvd7-gyp6-wjgayvhcyzo3



f) Carecer de antecedentes penais por delito doloso.

g) Ser funcionario/a de carreira e ter en propiedade unha praza da categoría de inspector da Policía Local no concello en que se pretende promocionar.

h) Estar en servizo activo na categoría de inspector no corpo da Policía Local do concello en que se pretende promocionar.

i) Ter unha antigüidade mínima de tres anos continuados na categoría de inspector. 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 encontrou en situación de segunda actividade por causa de embarazo ou lactación.

3. 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 PR461G).

As persoas aspirantes deberán indicar na súa solicitude, na epígrafe «Idioma do exame», se o enunciado do primeiro exercicio se deberá entregar en idioma galego ou en idioma castelán. Unha vez realizada a opción e presentada a solicitude, a persoa aspirante non poderá modificar a opción.

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* (en diante, DOG).

CVE-DOG: a7qhmci2-f4s2-nvd7-gyp6-wjgayvhcyzo3



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 da Coruña.

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 deberase aboar, dentro do prazo de presentación de solicitudes en concepto de dereito de inscrición, o importe de 33,13 euros e, de ser 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 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 aboamento das taxas non suporá 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 aboamento da taxa. Sempre que se cumpra o resto de requisitos.

a) Estarán exentas do pagamento desta taxa por dereito de inscrición as persoas membros de familias numerosas clasificadas na categoría especial e as persoas con discapacidade igual ou superior ao 33 %, segundo o artigo 11.3 do Decreto 15/2023, do 12 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais, e o artigo 23.5 da Lei 6/2003, do 9 de decembro, de taxas, prezos e exaccións reguladoras da Comunidade Autónoma de Galicia.

b) Aplicarase unha bonificación do 50 % do importe da taxa ás:

- Persoas membros de familias numerosas de categoría xeral.
- 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 deberán xuntar coa solicitude (anexo I) 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 xerará 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 dito carácter, sempre que non sexa expedido pola Xunta de Galicia, xa que neste caso se poderá consultar, 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, de ser o caso.

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, que se deberá presentar na orde en que figura cada un dos méritos na relación de méritos citada no punto anterior.

g) Certificado acreditativo de cumprir os requisitos recollidos nesta convocatoria nos números 2.1.g), 2.1.h) y 2.1.i).

- Ser funcionario/a de carreira e ter en propiedade unha praza da categoría de inspector da Policía Local no concello en que se pretende promocionar.

- Estar en servizo activo na categoría de inspector no corpo da Policía Local do concello en que se pretende promocionar.

- Ter unha antigüidade mínima de tres anos continuados na categoría de inspector. 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 encontrou en situación de segunda actividade por causa de embarazo ou lactación.

h) Certificado do Celga 4 ou equivalente, sempre que non sexa expedido pola Secretaría Xeral de Política Lingüística da Xunta de Galicia, xa que neste caso se poderá consultar, sempre que a persoa non se opoña á súa consulta no anexo I da solicitude.

i) 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-

CVE-DOG: a7qhmcj2-f4s2-nvd7-gyp6-wjgayvhcyzo3



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 achegadas pola persoa interesada, para o cal poderá requirir a exhibición do documento ou da información orixinal.

A consignación de datos falsos na solicitude ou na documentación achegada polos/as aspirantes sancionarase 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, deberanse indicar o código do procedemento (PR461G) 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 supere os tamaños máximos establecidos ou teña un formato non admitido pola sede elec-

CVE-DOG: a7qhmcj2-f4s2-nvd7-gyp6-wjgayvhcyzo3



trónica da Xunta de Galicia, permitírase a súa presentación 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 do Celga 4 ou equivalente expedido pola Secretaría Xeral de Política Lingüística.
- f) 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 achegar os documentos.

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

CVE-DOG: a7qhmci2-f4s2-nvd7-gyp6-wjgayvhcyzo3



Excepcionalmente, no caso de que algunha circunstancia imposibilite a obtención dos citados datos, poderáselles solicitar ás persoas interesadas que presenten os documentos correspondentes.

3.6. Notificacións.

3.6.1. Modalidade. Electrónica.

As notificacións de resolucións e actos administrativos efectuaranse 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 efectuaranse mediante a comparecencia na sede electrónica da Xunta de Galicia e a través do Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal. Este sistema remitiralles ás persoas interesadas avisos da posta ao dispor das notificacións á conta de correo e/ou teléfono móbil que consten na solicitude. Estes avisos non terán, en ningún caso, efectos de notificación efectuada 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 habilitado único a través do Sistema de notificación electrónica 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 por parte das persoas interesadas da súa obriga de relacionarse por medios electrónicos.

As notificacións entenderanse efectuadas no momento en que se produza o acceso ao seu contido e entenderanse rexeitadas cando transcorresen dez días naturais desde a posta ao dispor da notificación sen que se acceda ao seu contido.

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

CVE-DOG: a7qhmci2-f4s2-nvd7-gyp6-wjgayvhcyzo3



3.7. Publicación dos actos.

3.7.1. Publicación no DOG.

Publicaranse no DOG, 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 non admitidas.
- A relación definitiva de persoas admitidas e non admitidas, que conterá, ademais, a data e o lugar de realización da primeira proba.

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

3.7.2. Publicación na web.

Publicaranse na páxina web da Agasp (<https://agasp.xunta.gal/es>), ademais das publicacións no DOG 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 lista provisional de admitidos/as e excluídos/as.

Unha vez finalizado o prazo de presentación de solicitudes, a Dirección Xeral da Agasp publicará no DOG e na páxina web da Agasp a resolución pola cal 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 lista será considerada definitiva.

Tamén se publicarán as persoas aspirantes exentas ou non exentas da realización da proba de coñecementos da lingua galega.

CVE-DOG: a7qhmcj2-f4s2-nvd7-gyp6-wjgayvhcyzo3



4.2. Prazo para alegacións.

As persoas excluídas disporán dun prazo de dez días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución no DOG, para poderen emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión ou a non exención da proba de coñecementos da lingua galega.

Disporán 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. Lista definitiva.

As estimacións ou desestimacións das solicitudes de emenda entenderanse implícitas na resolución da Dirección Xeral da Agasp pola que se aprobe a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas, que se publicará no DOG e na páxina web da Agasp, con indicación do lugar, a data e a hora da realización do primeiro e segundo exercicio.

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.

Cando da documentación que deben presentar tras superar o proceso se desprenda que non posúen algún dos requisitos, as persoas interesadas decaerán en todos os dereitos que poidan 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 determinación concreta do contido das probas, a 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 en prol do correcto desenvolvemento das probas selectivas e resolución de incidencias.

5.3. Abstención e recusación.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir cando concorran neles as circunstancias 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 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, de ser 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 os membros do tribunal cando conorra 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 o tribunal publicará no DOG a resolución correspondente pola que se nomeen 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 DOG. Na dita sesión o tribunal adoptará todas as decisións que lle correspondan 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 a metade, polo menos, dos seus membros.

Para sesións de execución de probas, ou cando estas deban levarse a cabo coa presenza de persoas asesoras especialistas, bastará a intervención dun integrante do tribunal, comisionado para o efecto, para asegurar a correcta realización da proba.

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 prace 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 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 propor a incorporación aos seus traballos de persoal asesor especialista para as valoracións que considere pertinentes, o cal 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. Cal-



quera 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.

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 de acceso por promoción interna (PR461G).

6.1. Procedemento de selección.

O procedemento de selección será o de concurso-oposición.

6.2. Fase de concurso.

Esta fase non terá carácter eliminatorio e 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.

Serán de aplicación á fase de concurso os límites establecidos no anexo II da Orde do 28 de xaneiro de 2009 e no establecido nesta convocatoria.

Tendo en conta que á fase de concurso lle corresponderá unha porcentaxe máxima do 40 % da puntuación máxima total, incluída a da oposición, para ponderar equitativamente



os méritos tomarase como referencia ese máximo de puntos que os aspirantes poderían obter, ao cal se lle outorgarían os catro puntos. Proporcionalmente, asignaráselle a puntuación a cada aspirante, aplicando a regra de tres simple e cun máximo de tres decimais sen redondeo.

6.3. Fase de oposición.

Esta fase será posterior á fase de concurso e constará de dúas probas eliminatorias, de modo que non poderán pasar á seguinte as persoas aspirantes que non obteñan a cualificación mínima establecida para cada unha delas. A orde en que se deberán desenvolver é a seguinte:

1. Proba de avaliación dos coñecementos.

2. Resolución de caso práctico.

3. Proba de avaliación do coñecemento da lingua galega (só para aquelas persoas que non puideron acreditar documentalmente que están exentas de realizala).

6.3.1. Primeira proba. Proba de avaliación de coñecementos.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de contido teórico-práctico de cento vinte (120) preguntas tipo test, relacionado co anexo III do programa. O exercicio terá cinco (5) preguntas de reserva. As preguntas adicionais de reserva serán valoradas só no caso de que se anule algunha das preguntas do exercicio. O tribunal procurará que o número de preguntas garde a debida proporción co número e contido dos temas que integran o programa. Cada resposta incorrecta ou non contestada descontará un terzo dunha pregunta correcta. O tempo máximo de duración deste exercicio é de cento vinte (120) minutos.

O tribunal determinará o nivel de coñecementos exixido para obter a puntuación mínima, que sempre será igual ou superior a 5 puntos sobre unha puntuación máxima de 10.

A cualificación farase atendendo á seguinte fórmula: $N=(A-F/3)/12$, onde N=nota final da proba; A=preguntas acertadas; F=preguntas falladas ou non contestadas.

Teranse en conta as normas de dereito positivo relacionadas co contido do temario que no momento da publicación desta orde contén con publicación oficial no boletín ou diario correspondente, aínda que a súa entrada en vigor estea diferida a un momento posterior.



Para respectar os principios de publicidade, transparencia, obxectividade e seguridade xurídica que deben rexer no acceso ao emprego público, o tribunal establecerá e informará as persoas aspirantes, con anterioridade á realización da proba, dos criterios de corrección, valoración e superación que non estean expresamente establecidos nestas bases.

O tribunal excluírá aquelas persoas aspirantes en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a súa identidade.

As decisións e os acordos que afecten a cualificación e a valoración das probas (determinación do número de preguntas correctas para obter a puntuación mínima, fixación de criterios de valoración, etc.) deberanse adoptar sen coñecer a identidade das persoas aspirantes a que corresponden os resultados obtidos.

A corrección desta proba realizarase inmediatamente finalizado o tempo máximo de realización desta, en acto público ao que pode asistir o persoal opositor interesado.

As persoas aspirantes poderán levar a copia das súas respostas. No prazo das vinte e catro (24) horas seguintes publicaranse o contido do exercicio e o cadro de respostas correctas na páxina web da Agasp.

6.3.2. Segunda proba. Resolución dun caso práctico.

As persoas aspirantes realizarán a segunda proba, consistente na resolución dun caso práctico relacionado cos contidos do temario que figura no anexo III desta orde e vinculados directamente ás funcións para desenvolver na categoría a que se pretende promocionar, de acordo co establecido no artigo 25.1.c) da Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais.

O tempo máximo de duración desta proba é de 60 minutos e no momento da súa finalización, e de forma continuada, procederase á súa lectura e cualificación.

6.3.3. Proba de avaliación do coñecemento da lingua galega.

Nesta proba as persoas aspirantes deberán demostrar que comprenden correctamente o galego.

Estarán exentas da realización desta proba aquelas persoas que estean en posesión do título Celga 4 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente en mate-



ria de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007 (DOG núm. 146, do 30 de xullo) pola que se regulan os certificados oficiais xustificativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, ou norma que a substitúa.

As persoas non exentas realizarán esta proba a continuación da segunda, e consistirá na tradución dun texto do castelán para o galego e doutro texto do galego para o castelán. Os textos serán elixidos polo tribunal inmediatamente antes de que teña lugar a proba.

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

O exercicio valorarase como apto/a ou non apto/a e para superalo será necesario obter o resultado de apto/a. Corresponderalle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos exixidos para obter o resultado de apto/a.

6.4. Puntuación final da fase de oposición.

A puntuación final da fase de oposición de cada aspirante será a cualificación obtida na primeira e segunda probas (proba de coñecementos e caso práctico), e obter o resultado de apto/a na terceira proba (proba de avaliación do coñecemento da lingua galega).

Para ponderar esta puntuación en relación co 60 % da nota final que lle corresponde á fase de oposición aplicarase a regra de tres simple, tendo en conta que á nota máxima que se podería obter na oposición, que sería un 10, se lle outorgarían 6 puntos.

7. Desenvolvemento dos exercicios.

7.1. Orde de actuación.

A orde de actuación das persoas aspirantes será a orde alfabética e comezará por aquelas persoas cuxo primeiro apelido comece pola letra «F», conforme o establecido na Resolución do 21 de xaneiro de 2025 pola que se fai público o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia (DOG núm. 16, do 24 de xaneiro).

7.2. Identificación.

As persoas aspirantes deberanse presentar a cada exercicio provistas de DNI ou outro documento fidedigno que, ao xuízo do tribunal, acredite a súa identidade. En calquera mo-



mento as persoas aspirantes poderán ser requiridas polo tribunal coa finalidade de acreditar a súa identidade.

7.3. Participantes.

Os exercicios realizaranse a porta pechada sen outra asistencia que a das persoas aspirantes, os membros do tribunal e as persoas designadas como colaboradoras.

7.4. Chamamento único.

O chamamento para cada exercicio será único, na data e na hora indicada, sen posibilidade de aprazamento, de maneira que as persoas aspirantes que non comparezan serán excluídas, salvo os casos debidamente xustificados, que resolverá o tribunal, e os amparados nun precepto legal, como o suposto que se describe a continuación.

7.5. Mulleres embarazadas, parto ou posparto.

As aspirantes que, polas circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación e previsión de parto, ou eventualmente nos primeiros días do puerperio, prevexan a posibilidade de coincidencia coas datas de realización de calquera dos exames ou probas previstos no proceso selectivo, poderano pór en coñecemento do tribunal e achegarán coa comunicación o correspondente informe médico oficial. A comunicación deberá realizarse dentro dos dous días seguintes ao do anuncio da data do exame e o tribunal determinará, con base na información de que dispoña, se procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo ou ben un aprazamento da proba, ou ambas as medidas conxuntamente.

7.6. Prohibicións.

Durante o tempo fixado para a realización das probas non se poderán utilizar nin manipular de ningunha maneira aparellos de telefonía móbil, reloxos ou soportes con memoria; queda prohibido o acceso ao recinto con tales dispositivos e constitúe causa de inadmisión ao chamamento a simple tenza destes.

7.7. Cumprimento dos requisitos.

En calquera momento do proceso selectivo, se o tribunal ten 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

CVE-DOG: a7qhmci2-f4s2-nvd7-gyp6-wjgayvhcyzo3



do seu cumprimento. No caso de que a persoa aspirante non acredite o cumprimento dos requisitos, isto suporá a súa exclusión do proceso.

7.8. Anuncio das probas.

O anuncio de realización dos exercicios publicarase na páxina web da Agasp con antelación suficiente e, polo menos, con tres días hábiles anteriores ao da súa realización.

7.9. Puntuación do proceso.

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

As puntuacións ponderadas, a do concurso e a da oposición, sumarían como máximo 10 puntos, e nesa puntuación corresponde unha porcentaxe máxima do 40 % ao concurso (4 puntos) e do 60 % á oposición (6 puntos).

7.10. Criterios de desempate.

Tendo en conta que nos corpos da Policía Local de Galicia existe infrarrepresentación feminina, no suposto de empate nas puntuacións de dúas 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 houberse 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.

CVE-DOG: a7qhmci2-f4s2-nvd7-gyp6-wjgayvhcyzo3



7.11. 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 do correspondente exercicio.

8. Normas con respecto á baremación.

No anexo II recóllese o baremo para a fase de concurso do proceso de acceso por promoción interna (PR461G).

Cada epígrafe ten unha valoración máxima que non se pode superar.

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. Deberá achegarse a correspondente declaración oficial de equivalencia ou disposición en que se estableza esta e, de ser o caso, o BOE 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 da Policía Local manter actualizado o dito 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.

CVE-DOG: a7qhmci2-f4s2-nvd7-gyp6-wjgayvhcyzo3



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 desenvolvidas 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 desenvolvidas:

- Directamente pola Agasp, ou mediante convenios ou protocolos de colaboración con concellos, deputacións e outras entidades públicas, dirixidos en particular aos corpos da 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 da 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, salvo que transcorrese un período superior a cinco anos desde a finalización do primeiro curso.

- A formación profesional e docencia realizada con data anterior á da 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 europeo de referencia para as linguas (MCERL). No anexo II establécense os títulos e 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 o 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 exigido como obrigatorio para a realización deste proceso, en concreto o título Celga 4, cunha puntuación máxima de 2 puntos.

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 no 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.

9. Cualificación final.

A orde de prelación das persoas aspirantes que superen o proceso de promoción interna efectuarase de acordo coa suma das puntuacións obtidas nas fases de concurso e de oposición.

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

10.1. Relación de persoas aprobadas e lista de reserva.



Unha vez finalizado o proceso de acceso por promoción interna, o tribunal elaborará por orde decrecente de puntuación a lista 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 lista de reserva cun número de persoas aspirantes que será, como máximo, igual ao de persoas aprobadas. Na lista 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 listas serán publicadas na páxina web da Agasp.

As persoas aspirantes que, dentro do prazo fixado, excepto os casos de forza maior, non presenten a documentación ou do exame dela se deduza 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.

10.2. 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 inspector principal, mediante resolución da correspondente Alcaldía, que se publicará no *Boletín Oficial* da provincia (BOP).

As persoas así nomeadas permanecerán na dita 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 lista de reserva, sempre con anterioridade ao desenvolvemento do correspondente curso selectivo de formación.



10.3. 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 inspector principal, escala executiva, 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 250 horas lectivas e desenvolverase de maneira semi-presencial na Agasp. Consta de seis módulos: operativo, xurídico, técnico, administrativo, de dirección de equipos e práctico.

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 a Orde do 4 de febreiro de 2009, da Consellería de Presidencia, Administración Públicas e Xustiza, no DOG 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 dito regulamento, seranlles de aplicación as normas do réxime disciplinario da Policía Local de Galicia recollidas 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.

11. 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 ao corpo da Policía Local quedarán condicionados ao feito de que nos citados procedementos non se produza a condena ou separación referida.

O persoal participante, no suposto de encontrarse 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 encontrarse nas citadas situacións.

A falsidade ou 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.

12. 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, a Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes acorda delegar a facultade de nomear o tribunal que deberá cualificar este proceso e, de ser 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 derradeira 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, cuantos 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 DOG, 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, 14 de abril de 2025

Diego Calvo Pouso
Conselleiro de Presidencia, Xustiza e Deportes

CVE-DOG: a7qhmci2-f4s2-nvd7-gyp6-wjgayvhcyzo3





ANEXO I

PROCEDEMENTO	CÓDIGO DE PROCEDEMENTO	DOCUMENTO
INSCRICIÓN NO PROCESO DE ACCESO POR PROMOCIÓN INTERNA NA CATEGORÍA DE INSPECTOR PRINCIPAL DA POLICÍA LOCAL	PR461G	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	PROVINCIA	CONCELLO		LOCALIDADE			
PARROQUIA			LUGAR				
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).		
Só se poderá acceder á notificación co certificado electrónico ou Chave365.		
Enviaranse avisos da posta á disposición da notificación no correo electrónico e/ou teléfono móbil facilitados a seguir e que se poderán cambiar en calquera momento a través de Notifica.gal :		
PREFIXO	TELÉFONO MÓBIL	CORREO ELECTRÓNICO



ANEXO I
(continuación)

DATOS ESPECÍFICOS DO PROCEDEMENTO

Praza a que aspira

☐ Ferrol☐ Santiago de Compostela

Idioma en que solicita a realización da primeira proba

☐ Galego☐ Castelán

A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA:

1. Que cumpre os requisitos sinalados na Orde do 14 de abril de 2025 pola que se aproban as bases xerais reguladoras e se convoca o proceso selectivo de acceso por promoción interna nos corpos da Policía Local de Galicia, escala executiva, categoría de inspector principal (código de procedemento PR461G).

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			
	ÓRGANO	CÓD. PROC.	ANO
☐ Certificado de familia numerosa de carácter xeral ou especial, ou carné familiar en que conste o dito 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			
☐ Certificación de Celga 4 ou equivalente, sempre que non sexa expedido pola Secretaría Xeral de Política Lingüística da Xunta de Galicia			
☐ Relación de méritos que se acrediten			
☐ 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 números 2.1.g), 2.1.h) e 2.1.i)			

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
DNINIE da persoa solicitante	☐
DNINIE da persoa representante	☐
Título oficial non universitario (graduado en ESO ou equivalente)	☐
Títulos oficiais universitarios	☐
Certificado de inexistencia de antecedentes penais	☐
Certificado de Celga 4 ou equivalente expedido pola Secretaría Xeral de Política Lingüística	☐
MARQUE O RECADRO CORRESPONDENTE PARA SINALAR AS CIRCUNSTANCIAS QUE LLE SEXAN DE APLICACIÓN	
☐ Título de familia numerosa	☐



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 documentos que a persoa interesada achegue 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 inclúiranse 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, rectificación, oposición, limitación, portabilidade e supresión dos seus datos ou retirar, de ser 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 coa persoa delegada 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, promoción interna e 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 14 de abril de 2025 pola que se aproban as bases xerais reguladoras e se convoca o proceso selectivo de acceso por promoción interna nos corpos da Policía Local de Galicia, escala executiva, categoría de inspector principal (código de procedemento PR461G).

SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE

LUGAR E DATA

 , de de

Academia Galega de Seguridade Pública

CVE-DOG: a7qhmci2-f4s2-nvd7-gyp6-wjgayvhcyzo3



ANEXO II
**Táboa de méritos fase de concurso do proceso de acceso
por promoción interna (PR461G)**

Epígrafes	Descrición dos méritos que se van valorar	Valoración parcial (en puntos)		Valoración máxima por epígrafe
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		4,00 puntos
	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		4,00 puntos
	Cada ano de servizo, ou fracción superior a seis (6) meses, noutro corpo de seguridade.	0,10		
	Cada ano de servizo, ou fracción superior a seis (6) meses, noutro corpo de calquera Administración pública.	0,05		
3. Formación profesional e docencia	Como alumnado da Agasp ou en actividades conveniadas:	AS	AP	8,00 puntos
	Cada hora en actividades de tipo presencial.	0,015	0,025	
	Cada hora en actividades de formación en 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 a 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		2,00 puntos
	Placa colectiva ao mérito da Policía Local.	1,50		
	Medalla ao mérito da Policía Local.	1,00		
	Medalla ou cruz ao mérito policial doutros corpos.	0,75		
	Distincións do órgano colexiado competente do concello.	0,25		

CVE-DOG: a7qhmci2-f4s2-nvd7-gyp6-wjgayvhcyzo3



Epígrafes	Descrición dos méritos que se van valorar	Valoración parcial (en puntos)	Valoración máxima por epígrafe
5. Idiomas	INGLÉS: nivel B2		4,00 puntos
	Certificado do nivel B2 ou certificados anteriores equivalentes da escola oficial de idiomas (EOI)	1,00	
	Person Test of English (PTE) Academic (59-75)		
	Person Test of English (PTE) General (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 General B2, de British Council (*) Require a superación de todas as destrezas no período dun ano.		
	(*) Aptis For Teachers B2, de British Council (*) Require a 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 a superación de todas as destrezas no período dun ano.		
	(*) Oxford Test of English (OTE) 111-140, de Oxford (*) Require a superación de todas as destrezas no período dun ano.		
	(*) ESOL, de Language Certificate (*) Require a superación de todas as destrezas no período dun ano.		
	ECCE, da Universidade de Michigan		
	INGLÉS: nivel C1		
	Certificado do nivel C1 ou certificados anteriores equivalentes da escola oficial de idiomas (EOI)	2,00	
	Person Test of English (PTE) Academic (76-84)		
	Person Test of English (PTE) General (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 a superación de todas as destrezas no período dun ano.		
	(*) ESOL, de Language Certificate (*) Require a superación de todas as destrezas no período dun ano.		



Epígrafes	Descrición dos méritos que se van valorar	Valoración parcial (en puntos)	Valoración máxima por epígrafe
	FRANCÉS: nivel B2		
	Certificado do nivel B2 ou certificados anteriores equivalentes da escola oficial de idiomas (EOI)	1,00	
	DELF B2 (Diplôme d'Etudes 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 Affaires1), 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		
	Certificado do nivel C1 ou certificados anteriores equivalentes da escola oficial de idiomas (EOI)	2,00	
	DALF B2 (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 des Affaires2), de Chambre de Commerce et d'Industries de Paris		
	DFP Affaires C1 (Diplôme de Français professionnel dans le monde des Affaires), de Chambre de Commerce et d' Industries de Paris		
	Diplôme Supérieur d'Etudes Françaises Modernes (DS) (AF), de Alliance-Francaise		
	PORTUGUÉS: nivel B2		
	Certificado do nivel B2 ou certificados anteriores equivalentes da escola oficial de idiomas (EOI)	1,00	
	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		
	Certificado do nivel C1 ou certificados anteriores equivalentes da escola oficial de idiomas (EOI)	2,00	
	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		

CVE-DOG: a7qhmci2-f4s2-nvd7-gyp6-wjgayvhcyzo3



Epígrafes	Descrición dos méritos que se van valorar	Valoración parcial (en puntos)	Valoración máxima por epígrafe
6. Lingua galega	Curso de linguaxe administrativa nivel medio	1,50	2,00 puntos
	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 LEPG)	0,2 puntos/permiso	1,00 punto
	Permiso do outro proxenitor por nacemento, acollemento ou adopción dun fillo (artigo 124 LEPG):	0,2 puntos/permiso	
	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	

ANEXO III

Temario

1. O Estado. Concepto. Elementos. A división de poderes. Funcións. Organización do Estado español. Constitución. Concepto e clases. O poder constituínte. Antecedentes constitucionais en España. A Constitución española de 1978. Estrutura e contido. A reforma da Constitución española. O Estado español como Estado social e democrático de dereito. Dereitos e deberes constitucionais; clasificación e diferenciación.

2. Dereitos fundamentais e liberdades públicas I: dereito á vida e integridade. Liberdade ideolóxica, relixiosa e de culto. Dereito á liberdade e seguridade. Dereito á honra, á intimidade persoal e familiar e á propia imaxe. A inviolabilidade do domicilio e o segredo das comunicacións. A liberdade de residencia e de circulación. O dereito á liberdade de expresión recoñecido no artigo 20 da Constitución.

3. Dereitos fundamentais e liberdades públicas II: dereito de reunión. Dereito de asociación. Dereito á participación nos asuntos públicos e ao acceso a funcións e cargos públicos. A tutela xudicial efectiva e a prohibición de indefensión. A imposición de condena ou sanción do artigo 25 da Constitución, sentido das penas e medidas de seguridade.

4. Prohibición de tribunais de honra. O dereito á educación e á liberdade de ensino. Dereito á sindicación e á folga, especial referencia aos membros das forzas e corpos de seguridade. Dereito de petición.



5. Dereitos e deberes dos cidadáns. Os principios reitores da política social e económica. As garantías dos dereitos e liberdades. Suspensión xeral e individual destes. O Defensor do Pobo.

6. A Coroa. As Cortes Xerais. Estrutura e competencias. Procedemento de elaboración das leis. Formas de Goberno. O Goberno e a Administración. Relacións do Goberno coas Cortes Xerais. Funcións do Goberno.

7. O Poder Xudicial. Principios constitucionais. Estrutura e organización do sistema xudicial español. O Tribunal Constitucional.

8. Organización territorial de Estado. As comunidades autónomas. O Estatuto de autonomía de Galicia. Estrutura e disposicións xerais. Institucións: Parlamento. Presidente e Consello de Goberno. Mención ao Tribunal Superior de Xustiza.

9. Relación da Xunta de Galicia coa Administración do Estado e con outras comunidades autónomas. Competencias da Comunidade Autónoma de Galicia. A reforma do Estatuto de autonomía para Galicia.

10. O dereito administrativo. Fontes e xerarquía das normas.

11. O acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. A validez dos actos administrativos; nulidade e anulabilidade. Notificación de actos administrativos. Cómputo de prazos. Recursos administrativos. Alzada e reposición; o recurso extraordinario de revisión.

12. O procedemento administrativo. Concepto e principios xerais. Clases. Os/as interesados/as. A estrutura do procedemento administrativo.

13. O réxime local español. Principios constitucionais e regulación xurídica. Tipos de entidades locais.

14. O municipio. Concepto e elementos. Competencias municipais. A provincia: concepto, elementos e competencias.

15. A organización e o funcionamento do municipio. O Pleno. O alcalde. A Xunta de Goberno Local. Outros órganos municipais.

16. Bens, actividades e servizos públicos na esfera local.



17. Ordenanzas, regulamentos e bandos. Clases e procedemento de elaboración e aprobación.

18. A licenza municipal. Tipos. Actividades sometidas a licenza. Tramitación.

19. Función pública local. A súa organización. Adquisición e perda da condición de funcionario/a.

20. Dereitos, deberes e incompatibilidades dos/das funcionarios/as. Situacións administrativas.

21. Lei orgánica de forzas e corpos de seguridade. Disposicións xerais. Principios básicos de actuación. Disposicións estatutarias comúns. Réxime disciplinario.

22. Lei orgánica de forzas e corpos de seguridade. Funcións da Policía Local.

23. Lei de coordinación das policía locais de Galicia. Estrutura e aspectos esenciais.

24. A selección, formación, promoción e mobilidade das policía locais de Galicia.

25. Réxime disciplinario da Policía Local. Réxime de incompatibilidades. Segunda actividade. Retribucións.

26. A Policía Local como instituto armado de natureza civil. Lexislación aplicable sobre armamento. O uso de armas de fogo.

27. A actividade da Policía Local como policía administrativa I: consumo, abastos, mercados. Venda ambulante.

28. A actividade da Policía Local como policía administrativa II: espectáculos públicos e actividades recreativas e establecementos públicos.

29. A actividade da Policía Local como policía administrativa III: urbanismo. Infraccións e sancións. A protección ambiental: prevención e calidade ambiental, residuos e disciplina ambiental.

30. A Lei de emerxencias de Galicia: aspectos fundamentais.



31. Os plans de emerxencia. Coordinación de todas as administracións. Actuación policial.

32. Concepto e contido do dereito penal. Principios que o informan. Principio de legalidade. Principio de irretroactividade e as súas excepcións.

33. Delitos e faltas. Circunstancias modificativas da responsabilidade criminal.

34. Persoas responsables: autores e cómplices. Graos de execución do delito.

35. Delitos cometidos con ocasión do exercicio dos dereitos fundamentais e das liberdades públicas garantidos pola Constitución. Delitos cometidos polos/as funcionarios/as públicos/as contra as garantías constitucionais.

36. Delitos contra a Administración pública.

37. Atentados contra a autoridade e os seus axentes. Desordes públicas.

38. Homicidio e as súas formas.

39. Delitos contra o patrimonio e a orde socioeconómica.

40. Delitos contra a saúde pública. Tráfico de drogas.

41. Delitos relativos á ordenación do territorio e á protección do patrimonio histórico e do ambiente.

42. Delitos contra a seguridade viaria. Delitos leves cometidos con ocasión da circulación de vehículos de motor. Lesións e danos imprudentes.

43. Faltas contra as persoas e contra o patrimonio.

44. As penas. Concepto, clases: privativas de liberdade, privativas de dereitos e multa. Clasificación pola súa gravidade: graves, menos graves e leves.

45. A Policía Local como policía xudicial. Lexislación e funcións.

46. O atestado policial na Lei de axuízamento criminal. Concepto e estrutura.



47. Entrada e rexistro en lugar pechado. Intervención das comunicacións telefónicas. Intervención das comunicacións postais. Uso da información obtida por estes medios.

48. Detención: concepto, clases e supostos. Prazos de detención. Deberes do/da funcionario/a que efectúa unha detención.

49. Contido da asistencia letrada ao detido. Dereito do detido. Responsabilidades penais en que pode incurrir o/a funcionario/a que efectúa unha detención. O procedemento de *habeas corpus*.

50. Lei de seguridade viaria. Regulamentos de desenvolvemento. Estrutura e conceptos xerais.

51. Normas xerais de circulación: lugar na vía, velocidade, prioridade de paso. Cambios de dirección e sentido. Adiantamentos. Parada e estacionamento.

52. Vehículos e transportes especiais. Cinto e casco de seguridade. Circulación por zonas peónís. Comportamento en caso de emerxencia.

53. Sinais de circulación. Clasificación e orde de prioridade.

54. Permisos e licenzas de condución: as súas clases. Intervención, suspensión e revogación.

55. Transporte de mercadorías perigosas por estrada. Normativa legal. Intervención en caso de accidente.

56. A inspección técnica de vehículos. Transporte escolar: normativa vixente. O tacógrafo: definición e uso.

57. Procedemento sancionador por infraccións da normativa de circulación. Actuacións complementarias. Inmobilización e retirada de vehículos da vía pública. Carencia do seguro obrigatorio.

58. Accidentes de circulación: definición, tipos e actuacións da Policía Local.

59. Alcholemia. Datos. A súa consideración segundo a normativa vixente. Doutrina constitucional. Procedemento de indagación do grao de impregnación alcohólica.



60. Técnicas de tráfico I: ordenación e regulación do tráfico rodado. Conceptos básicos: densidade, intensidade, capacidade e velocidade. Sinalización das vías.

61. Técnicas de tráfico II: características dos sinais de tráfico. Instalación de semáforos. O estacionamento de vehículos. Concepto e problemática. Ordenación do estacionamento. Circulación peonil.

62. Toxicomanías. Clasificación das drogas. Lexislación aplicable.

63. Estrutura económica e social de Galicia: demografía, economía, servizos públicos, sociedade civil, novas tecnoloxías, patrimonio ecolóxico, social, cultural.

64. Vida en sociedade. Proceso de socialización. Formación de grupos sociais e masas. Procesos de exclusión e inclusión social. A delincuencia: tipoloxías e modelos explicativos. A policía como servizo á cidadanía. Colaboración con outros servizos municipais.

65. Minorías étnicas e culturais. Racismo e xenofobia. Actitudes, valores, prexuízos e estereotipos. Formación de actitudes e relación coa conduta. Actitude policial ante a sociedade intercultural.

66. Igualdade de oportunidades de homes e mulleres en Galicia: conceptos básicos; socialización e igualdade; políticas públicas de igualdade de xénero. Violencia contra as mulleres: descrición, plans de erradicación e atención coordinada ás vítimas.

67. Situacións de crises ou desastres. Efectos e reaccións ante estas situacións.

68. Comunicación: elementos, redes, fluxos, obstáculos. Comunicación con superiores e subordinados. Dirección de equipos de traballo e atención á cidadanía.

69. O mando: concepto, estilos, calidades, trazos e regras; características do mando: funcións, estilos, metodoloxía; relación con subordinados; técnicas de dirección de reunións.

70. Toma de decisións: proceso, obrigacións en relación coa organización e relación cos subordinados; poder e autoridade.

71. Técnicas de dirección de persoal: concepto, funcións e responsabilidade. Planificación. Organización, distribución, execución e control do traballo policial. Reunións de grupo. Formación, reciclaxe e perfeccionamento profesional dos membros do equipo.



72. Calidade nos corpos de policía local.

73. A policía na sociedade democrática. O mandato constitucional. Valores que propugna a sociedade democrática. A dignidade da persoa. Sentido ético da prevención e a represión.

74. Responsabilidade no exercicio profesional. Principio de xerarquía e subordinación. Relacións interpersoais. Integridade e imparcialidade. Consideración ética da dirección de persoal.

75. Deontoloxía profesional. Código de conduta para funcionarios/as encargados/as de facer cumprir a lei. Declaración do Consello de Europa sobre a policía. Principios básicos de actuación oficial desde a perspectiva deontolóxica.

CVE-DOG: a7qhmci2-f4s2-nvd7-gyp6-wjgayvhcyzo3

