

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

ORDEN de 24 de octubre de 2025 por la que se aprueban las bases generales reguladoras y se convoca el proceso selectivo de acceso por promoción interna (código de procedimiento PR461C) y el proceso de provisión por movilidad (código de procedimiento PR461H) en los cuerpos de Policía Local de Galicia, escala básica, categoría de oficial.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 115/2017, de 17 de noviembre, por el que se regula la cooperación de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia con los ayuntamientos en la selección de los miembros de los cuerpos de policía local, vigilantes municipales y auxiliares de policía local (DOG núm. 222, de 22 de noviembre), modificado por el Decreto 20/2019, de 28 de febrero (DOG núm. 49, de 11 de marzo), la Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes, en virtud de la delegación conferida al efecto por los ayuntamientos interesados,

DISPONE:

Aprobar las bases generales reguladoras y convocar el proceso selectivo de acceso por promoción interna (código de procedimiento PR461C) y el proceso de provisión por movilidad (código de procedimiento PR461H) en los cuerpos de Policía Local de Galicia, escala básica, categoría de oficial, subgrupo C1.

1. Objeto de la convocatoria.

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

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

a) En la Ley 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policías locales.

b) En el Decreto 15/2023, de 12 de enero, por el que se desarrolla la Ley 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policías locales.



c) En el Decreto 115/2017, de 17 de noviembre, por el que se regula la cooperación de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia con los ayuntamientos en la selección de los miembros de los cuerpos de la Policía Local, vigilantes municipales y auxiliares de policía local, en lo no modificado en la disposición final primera del Decreto 15/2023.

d) En la Orden de 28 de enero de 2009 por la que se determinan las pruebas de selección, los temarios y los baremos de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad de los cuerpos de policías locales, para la integración de los vigilantes y auxiliares de policía o interinos, para el acceso como vigilantes municipales y la contratación de auxiliares de policía de temporada, que mantendrá su vigencia en las materias que no se opongan a lo dispuesto en el Decreto 15/2023, citado en el apartado anterior.

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

1.4. Las plazas no cubiertas en el proceso de provisión por movilidad acrecentarán las plazas convocadas en el proceso de acceso por promoción interna, al amparo del artículo 11.5 del Decreto 15/2023, de 12 de enero. Esto solo operará en los ayuntamientos que convocan ambos procesos.

2. Requisitos de las personas aspirantes.

2.1. Para el proceso de acceso por promoción interna (PR461C):

a) Tener nacionalidad española.

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

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

A efectos de equivalencia de la titulación, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de graduado en educación secundaria obligatoria y de bachillerato regulados en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.



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

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

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

f) Carecer de antecedentes penitenciarios por delito doloso.

g) Ser personal funcionario de carrera y tener en propiedad una plaza de la categoría de policía local en el ayuntamiento en el que se pretende promocionar.

h) Estar en servicio activo en la categoría de policía local en el cuerpo de policía del ayuntamiento en el que se pretende promocionar.

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

2.2. Para el proceso de provisión por movilidad (PR461H):

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

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

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

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

CVE-DOG: 01i5fab6-6mf0-4ve8-e9h3-yaepg12hla98



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

A los efectos de equivalencia de la titulación, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de graduado en educación secundaria obligatoria y de bachillerato regulados en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

Los requisitos enumerados en este artículo, tanto para el acceso por promoción interna como para la provisión por movilidad deberán acreditarse en la fecha de la presentación de la solicitud, dentro del plazo fijado en esta convocatoria, y se deberán mantener hasta que finalice el proceso.

3. Solicitudes.

3.1. Forma de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se presentarán obligatoriamente por medios electrónicos a través del formulario normalizado disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia: <https://sede.xunta.gal>

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

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

3.1.1. Para el proceso de acceso por promoción interna (PR461C):

La solicitud es el anexo I de esta orden (código de procedimiento PR461C).

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



3.1.2. Para el proceso de provisión por movilidad (PR461H):

La solicitud es el anexo II de esta orden (código de procedimiento PR461H).

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

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

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

3.2. Plazo de presentación de solicitudes. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. El anuncio de esta convocatoria será publicado también en los boletines oficiales de las provincias de A Coruña, Lugo, Ourense y Pontevedra. No se tendrá en cuenta la documentación que no quede debidamente acreditada dentro del plazo de presentación de solicitudes.

3.3. Tasas.

3.3.1. Abono de las tasas.

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

El pago de la tasa podrá hacerse:

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

b) Presencialmente: en este caso se deberá imprimir el documento de pago (modelo 739) y realizar el ingreso del importe de la tasa en cualquiera de las entidades financieras



colaboradoras autorizadas para la recaudación de tasas y precios en la Comunidad Autónoma de Galicia, donde se le deberá sellar el justificante con la fecha del pago.

Los códigos para cubrir las tasas son los siguientes:

Consellería: Presidencia, Justicia y Deportes. Código 04.

Delegación: Servicios centrales. Código 13.

Servicio: Academia Gallega de Seguridad Pública. Código 19.

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

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

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

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

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

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

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

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

- Personas miembros de familias numerosas de categoría general.
- Víctimas del terrorismo, tal y como se describe en el artículo 23 de la Ley 6/2003, de 9 de diciembre, de tasas, precios y exacciones reguladoras de la Comunidad Autónoma de Galicia.



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

3.4. Documentación que se deberá presentar para participar en el proceso.

3.4.1. Documentos:

3.4.1.1. Para el proceso selectivo de acceso por promoción interna (PR461C):

- a) Solicitud (anexo I) debidamente cubierta y firmada (código de procedimiento PR461C).
- b) Justificante del pago de la tasa con código 30.03.04 dentro del plazo establecido, excepto que este proceso se inicie y finalice electrónicamente, dado que el justificante de la tasa se generaría de forma automática al realizar el pago en la sede electrónica.
- c) Certificado de familia numerosa de carácter general o especial o carné familiar en que conste dicho carácter, siempre que no sea expedido por la Xunta de Galicia, ya que en este caso se podrá consultar, siempre que la persona no se oponga a su consulta en el anexo I de la solicitud.
- d) Tarjeta acreditativa del grado de discapacidad o certificado de discapacidad expedido por el órgano competente en la materia, siempre que no sea expedido por la Xunta de Galicia, ya que en este caso se podrá consultar, siempre que la persona no se oponga a su consulta en el anexo I de la solicitud.
- e) Resolución administrativa por la que se reconozca la condición de víctima de terrorismo, en su caso.
- f) Relación de los méritos que se acrediten, por cada uno de los puntos de que consta el concurso, según lo especificado en el anexo IV.
- g) Copias de la documentación acreditativa de los méritos alegados, que deberá presentarse en el orden en que figura cada uno de los méritos en la relación de méritos citada en el punto anterior.
- h) Certificado acreditativo de cumplir los requisitos recogidos en esta convocatoria en los apartados 2.1.g), 2.1.h) y 2.1.i):
 - Ser personal funcionario de carrera y tener en propiedad una plaza de la categoría de policía local en el ayuntamiento en que se pretende promocionar.



– Estar en servicio activo en la categoría de policía local en el cuerpo de policía del ayuntamiento en que se pretende promocionar.

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

i) Documentación acreditativa de la representación.

3.4.1.2. Para el proceso de provisión por movilidad (PR461H):

a) Solicitud (anexo II) debidamente cubierta y firmada (código de procedimiento PR461H).

b) Justificante del pago de la tasa con código 30.03.04 dentro del plazo establecido, excepto que este proceso se inicie y finalice electrónicamente, dado que el justificante de la tasa se generaría de forma automática al realizar el pago en la sede electrónica.

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

d) Tarjeta acreditativa del grado de discapacidad o certificado de discapacidad expedido por el órgano competente en la materia, siempre que no sea expedido por la Xunta de Galicia, ya que en este caso se podrá consultar, siempre que la persona no se oponga a su consulta en el anexo II de la solicitud.

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

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

g) Copias de la documentación acreditativa de los méritos alegados que se deberá presentar en el orden en que figura cada uno de los méritos en la relación de méritos del anexo V citada en el punto anterior.

CVE-DOG: 01i5fab6-6mf0-4ve8-e9h3-yaepg12hla98



h) Certificado acreditativo en que conste que se compren los requisitos contemplados en los apartados 2.2.a), 2.2.b), 2.2.c) y 2.2.d) de esta convocatoria de:

- Encontrarse en la situación administrativa de servicio activo en la categoría de oficial.
- Tener una antigüedad mínima de tres años en la categoría de oficial, desde la fecha de nombramiento como funcionario de carrera. Para su cómputo no se tendrán en cuenta los períodos durante los cuales la persona funcionaria tuviera la consideración de personal funcionario en prácticas.
- Llevar más de tres años de tiempo efectivo y continuado en el actual destino.
- No encontrarse en situación administrativa de segunda actividad, salvo los casos de segunda actividad por embarazo o lactancia.

i) Documentación acreditativa de la representación.

3.4.2. Presentación.

La documentación relacionada en el punto 3.4.1 se deberá presentar electrónicamente. Si alguna de las personas interesadas presenta la documentación complementaria presencialmente, será requerida para que la enmiende a través de su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará fecha de presentación aquella en que haya sido realizada la enmienda.

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

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

3.4.4. Presentación separada. Siempre que se realice la presentación de documentos separadamente de la solicitud se deberá indicar el código de procedimiento (PR461C o PR461H) y el órgano responsable del procedimiento, el número de registro de entrada de la solicitud y el número de expediente, si se dispone de él.



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

3.5. Comprobación de datos.

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

Comunes a los dos procedimientos: promoción interna (PR461C) y movilidad (PR461H):

- a) DNI de la persona solicitante.
- b) DNI o NIE de la persona representante.
- c) Títulos oficiales no universitarios.
- d) Títulos oficiales universitarios.
- f) Certificado de inexistencia de antecedentes penales.

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

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

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

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



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

3.6. Notificaciones.

3.6.1. Modalidad. Electrónica.

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

3.6.2. Notificación electrónica.

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

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

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

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



3.7. Publicación dos actos.

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

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

Para el proceso de acceso por promoción interna (PR461C), junto con la relación definitiva de personas admitidas y no admitidas, se publicarán la fecha y el lugar de realización de la primera prueba.

Si todas las personas que se presenten a este proceso selectivo resultan admitidas, el listado que se publique tendrá carácter definitivo.

3.7.2. Publicación en la web. Se publicará en la página web de la Agasp (<https://agasp.xunta.gal/es>) además de las publicaciones en el DOG relativas al proceso:

3.7.2.1. Para el proceso de acceso por promoción interna (PR461C): las resoluciones del tribunal con las fechas y los lugares de celebración de las restantes pruebas selectivas, los resultados de dichas pruebas provisionales y definitivos, la relación de personas que obtengan plaza y demás comunicaciones del proceso.

3.7.2.2. Para el proceso de provisión por movilidad (PR461H): las resoluciones del tribunal, el resultado del baremo provisional y definitivo, las relaciones de personas que obtengan plaza y demás comunicaciones del proceso.

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

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Publicación del listado provisional de personas admitidas y excluidas. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección General de la Agasp publicará en el DOG y en la página web de la Agasp la resolución por la que se declaren con carácter



provisional las personas admitidas y excluidas, con el motivo de la exclusión. De no existir personas excluidas, o que las personas excluidas lo estén por motivos no subsanables, el listado será considerado definitiva.

En el proceso de acceso por promoción interna (PR461C), también se publicarán las personas aspirantes exentas o no exentas de la realización de la prueba de conocimientos de la lengua gallega.

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

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

4.3. No enmendable. No se podrá enmendar la presentación de la solicitud fuera del plazo habilitado a este efecto ni el impago de la tasa establecida.

4.4. Listado definitivo. Las estimaciones o desestimaciones de las solicitudes de enmienda se entenderán implícitas en la resolución de la Dirección General de la Agasp por la que se apruebe el listado definitivo de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el DOG y en la página web de la Agasp, con indicación del lugar, la fecha y la hora de la realización del primer ejercicio, en el caso del acceso por promoción interna (PR461C).

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

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

5. Tribunal calificador.

5.1. Nombramiento y composición. El nombramiento de los tribunales calificadores de estos procesos le corresponde a la persona titular de la consellería competente en materia de seguridad y estará compuesto por cinco personas titulares y cinco personas suplentes

CVE-DOG: 01i5fab6-6mf0-4ve8-e9h3-yaepg12hla98



(presidente/a, tres vocales y secretario/a) pertenecientes a un cuerpo, escala o categoría profesional en que se requiera para su ingreso la titulación de bachillerato, técnico o superior. Su composición será paritaria, según lo establecido en el artículo 152 de la Ley 7/2023, de 30 de noviembre, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres de Galicia, y se tendrá en cuenta lo estipulado en el artículo 6 del Decreto 115/2017, anteriormente citado.

5.2. Funciones. Sin perjuicio de las competencias de ordenación material y temporal propias de la Agasp, le corresponden al tribunal las siguientes funciones:

5.2.1. Para el proceso de acceso por promoción interna (PR461C): la determinación concreta del contenido de las pruebas, la calificación de las personas aspirantes, la emisión de cuantos informes le sean requeridos derivados de su intervención en el proceso selectivo, así como, en general, la adopción de cuantas medidas sean precisas en pro del correcto desarrollo de las pruebas selectivas y resolución de incidencias.

5.2.2. Para el proceso de provisión por movilidad (PR461H): la baremación de los méritos y el envío para su publicación en la web de la Agasp, tanto provisional, como definitiva, con indicación de la puntuación obtenida por cada aspirante, la emisión de cuantos informes le sean requeridos derivados de su intervención en el proceso, así como, en general, la adopción de cuantas medidas sean precisas en pro del correcto desarrollo del proceso y la resolución de incidencias.

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

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

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



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

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

Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, de las personas titulares de la Presidencia y de la Secretaría o, en su caso, de quien las supla, y la mitad, por lo menos, de sus miembros.

Para sesiones de ejecución de pruebas, o cuando estas deban llevarse a cabo con la presencia de personas asesoras especialistas, bastará la intervención de un integrante de los tribunales, comisionado al efecto, para asegurar la correcta realización de la prueba.

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

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

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

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

5.8. Limitación. En ningún caso el tribunal podrá proponer la adjudicación de plazas, en el proceso de provisión por movilidad, ni declarar que superó el proceso, en el caso de la promoción interna, un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

CVE-DOG: 01i5fab6-6mf0-4ve8-e9h3-yaepg12hla98



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

6. Desarrollo del proceso de acceso por promoción interna (PR461C).

6.1. Procedimiento de selección. El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

6.2. Fase de concurso. Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la comprobación, la evaluación y la calificación de los méritos alegados y justificados, en su caso, por las personas aspirantes.

La valoración de los méritos se hará de conformidad con el baremo de méritos que se recoge en el anexo IV de esta orden.

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

Serán de aplicación a la fase de concurso los límites establecidos en el anexo II de la Orden de 28 de enero de 2009 y en lo establecido en esta convocatoria.

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

6.3. Fase de oposición. Esta fase será posterior a la fase de concurso y constará de tres pruebas eliminatorias, de modo que no podrán pasar a la siguiente las personas aspirantes que no alcancen la calificación mínima establecida para cada una de ellas. El orden en la que se deberán desarrollar es la siguiente:

1. Pruebas de evaluación de los conocimientos.

2. Caso práctico.

3. Prueba de evaluación del conocimiento de la lengua gallega (solo para aquellas personas que no pudieran acreditar documentalmente estar exentas de realizarla).



6.3.1. Primera prueba. Prueba de evaluación de conocimientos.

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

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 120 preguntas tipo test más 10 de reserva, determinadas por el tribunal, con 4 alternativas de respuesta cada una. Las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de dos (2) horas para su realización.

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

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

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

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

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

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

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

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



6.3.2. Segunda prueba. Caso práctico.

Consistirá en la resolución de un caso práctico determinado por el tribunal y relacionado con los temas comprendidos en el anexo VI de esta convocatoria en el tiempo máximo de una (1) hora.

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

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

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

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

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

6.3.3. Tercera prueba. Prueba de evaluación del conocimiento de la lengua gallega.

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

Estarán exentas de la realización de esta prueba aquellas personas que estén en posesión del título Celga 4 o equivalente, debidamente homologado por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, de acuerdo con la disposición adicional segunda de la Orden de 16 de julio de 2007 (DOG núm. 146, de 30 de julio), por la que se regulan los certificados oficiales justificativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega, o norma que la sustituya.

Las personas no exentas realizarán esta tercera prueba a continuación de la segunda, y consistirá en la traducción de un texto del castellano para el gallego y de otro texto del gallego para el castellano. Los textos serán elegidos por el tribunal inmediatamente antes de celebrarse la prueba.

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



El ejercicio se valorará como apto/a o no apto/a y para superarlo será necesario obtener el resultado de apto/a. Corresponderá al tribunal determinar el nivel de conocimientos exigidos para alcanzar el resultado de apto/a.

6.4. Puntuación final de la fase de oposición. La puntuación final de la fase de oposición de cada aspirante será la media aritmética de las cualificaciones de la primera prueba (prueba de conocimientos) y de la segunda prueba (caso práctico), siendo necesario alcanzar en cada una de las pruebas un mínimo de 5 puntos, así como obtener la calificación de apto/a en la tercera prueba (prueba de evaluación de la lengua gallega) para superar el proceso selectivo.

Para ponderar esta puntuación en relación con el 60 % de la nota final que corresponde a la fase de oposición, se aplicará la regla de tres simple, toda vez que a la nota máxima que se podría alcanzar en la oposición, que sería un 10, si le otorgarían 6 puntos.

7. Desarrollo de los ejercicios del proceso de acceso por promoción interna (PR461C).

7.1. Orden de actuación. El orden de actuación de las personas aspirantes será el orden alfabético y comenzará por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra «F», conforme a lo establecido en la Resolución de 21 de enero de 2025 por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento de selección de personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia (DOG núm. 16, de 24 de enero).

El tribunal, una vez finalizado el primer ejercicio, establecerá por orden decreciente de puntuación el número de aspirantes que deberán desarrollar el segundo ejercicio (caso práctico).

7.2. Identificación. Las personas aspirantes se deberán presentar a cada ejercicio provistas de DNI u otro documento fehaciente que, a juicio del tribunal, acredite su identidad. En cualquier momento las personas aspirantes podrán ser requeridas por el tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

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

7.4. Llamamiento único. El llamamiento para cada ejercicio será único, en la fecha y en la hora indicada, sin posibilidad de aplazamiento, de manera que las personas aspirantes

CVE-DOG: 01f5fab6-6mf0-4ve8-e9h3-yaepg12hla98



que no comparezcan serán excluidas, salvo los casos debidamente justificados, que resolverá el tribunal y los amparados en un precepto legal, como el supuesto que se describe a continuación.

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

7.6. Prohibiciones. Durante el tiempo fijado para la realización de las pruebas no se podrán utilizar ni manipular de modo alguno aparatos de telefonía móvil, relojes o soportes con memoria; queda prohibido el acceso al recinto con tales dispositivos y constituye causa de inadmisión al llamamiento la simple tenencia de estos.

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

7.8. Anuncio de las pruebas. El anuncio de realización de los ejercicios se publicará en la página web de la Agasp con antelación suficiente, toda vez que desde la finalización de una prueba al inicio de la siguiente tendrá que transcurrir un plazo mínimo de dos días, según el artículo 11.2.h) del Decreto 15/2023, de 12 de enero.

El anuncio de realización de los ejercicios se publicará en la página web de la Agasp con antelación suficiente y, al menos, con tres días hábiles anteriores a su realización.

7.9. Anulación de preguntas de la primera prueba. Si el tribunal, de oficio o en base a las reclamaciones que las personas interesadas pueden presentar, anulase alguna o algunas preguntas incluidas en la prueba de conocimientos, lo anunciará en la página web de la Agasp. En este supuesto serán tenidas en cuenta las cuestiones de reserva, que tendrán una puntuación igual a las del resto de ejercicio.

CVE-DOG: 01i5fab6-6mf0-4ve8-e9h3-yaepg12hla98



7.10. Puntuación del proceso. La puntuación de las personas aspirantes que superen el proceso selectivo vendrá determinada por el sumatorio de la puntuación de la fase de concurso y de la fase de oposición. Todas las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes se publicarán en la página web de la Agasp.

Las puntuaciones ponderadas, la del concurso y la de la oposición, sumarían como máximo 10 puntos y en esa puntuación corresponde un porcentaje máximo del 40 % al concurso (4 puntos) y del 60 % a la oposición (6 puntos).

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

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

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

c) Puntuación más alta referida a los méritos en el epígrafe de formación profesional.

d) Titulación académica de mayor nivel.

e) Sorteo, en caso de persistir el empate después de la aplicación de los criterios anteriores.

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

8. Desarrollo del proceso de provisión por movilidad (PR461H).

8.1. Concurso. Consistirá en la valoración, por parte del tribunal, de los méritos que concurran en las personas aspirantes de conformidad con el baremo de méritos que se recoge en el anexo V de esta orden y en el anexo III de la Orden de 28 de enero de 2009, modificada por el artículo 80.3 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, y el artículo 29 del Decreto 15/2023, de 12 de enero, por el que se desarrolla la Ley 4/2007, de coordinación de policías locales de Galicia.



8.2. Criterios de baremación.

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

b) No se tomarán en consideración ni serán valorados los méritos que no queden debidamente acreditados en todos sus aspectos en el momento de la finalización del plazo de presentación de instancias.

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

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

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

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

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

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

a) Preferencia a la mujer, mientras se mantenga la infrarrepresentación del sexo femenino, en los términos expresados en el artículo 153 de la Ley 7/2023, de 30 de noviembre,



para la igualdad efectiva de mujeres y hombres de Galicia, según el cual el empate se resolverá a favor de la mujer.

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

c) Puntuación más alta referida a los méritos en el epígrafe de formación profesional.

d) Posesión de titulación académica de mayor nivel.

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

8.8. Deberes en el caso de participación simultánea en varios procesos de movilidad. El personal funcionario participante en dos o más procesos simultáneos de movilidad horizontal está sujeto a las siguientes obligaciones:

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

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

9. Normas comunes con respecto a la baremación en los dos procesos.

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

– En el anexo IV se recoge el baremo para la fase de concurso del proceso de acceso por promoción interna (PR461C). Cada epígrafe tiene una valoración máxima que no se puede superar.

– En el anexo V se recoge el baremo para el proceso de provisión por movilidad (PR461H). No hay valoración máxima en los epígrafes, puntúa todo lo que se aporte y sea válido, según las bases de la convocatoria.

CVE-DOG: 01i5fab6-6mf0-4ve8-e9h3-yaepg12hla98



En el epígrafe 1 Titulaciones académicas oficiales de los anexos IV y V no se valorará:

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

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

– Las titulaciones que no estén reconocidas por el ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y con validez en todo el territorio nacional. Se deberá aportar la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en que se establezca esta y, en su caso, el BOE en que se publicó.

– Los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones de este epígrafe 1 y de los anexos II e III de la Orden de 28 de enero de 2009, ni la superación de materias de estos.

En el epígrafe 3 Formación profesional y docencia de los anexos IV y V:

– Se valorarán las actividades reflejadas en los anexos IV y V, distinguiendo entre actividades formativas de asistencia (AS) y actividades formativas con aprovechamiento (AP):

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

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

En relación a este apartado, toda vez que la Agasp posee todos los datos en él contemplados, la persona opositora no tiene que acreditarlos.

La persona opositora debe mantener su espacio personal en la página web de la Agasp actualizado.

La Agasp le facilitará al Tribunal los datos en relación a este apartado de cada persona interesada, en los que consta la relación de cursos realizados y/o homologados con la puntuación de cada uno, previa autorización de la persona aspirante en los anexos II y III, según corresponda, de esta orden. En el supuesto de no autorizarlo, deberá entregar toda la documentación acreditativa de los méritos alegados en ese epígrafe 3 de los anexos IV y V, según corresponda.



– Se valorará en el apartado de docencia con los puntos detallados en los anexos IV y V la participación como profesor en cursos u otras actividades formativas desarrolladas:

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

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

– No se tendrán en cuenta, a los efectos de valoración:

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

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

- La formación profesional y docencia realizada con fecha anterior a la toma de posesión como funcionario de carrera.

En el epígrafe 4 Distinciones y recompensas de los anexos IV y V:

– Se tendrá en cuenta la normativa al respecto en la materia, en particular lo estipulado en el capítulo III del título VIII del Decreto 15/2023, de 12 de enero, por el que se desarrolla la Ley 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policías locales.

En el epígrafe 5 Idiomas de los anexos IV y V:

– Se valorarán los conocimientos de idiomas, distintos del castellano y del gallego, acreditados por certificado oficial de idiomas extranjeros expedido por las escuelas oficiales de idiomas, de acuerdo con lo establecido en el Real decreto 1041/2017, de 22 de diciembre (BOE núm. 311, de 23 de diciembre).

– Asimismo, se valorarán otras titulaciones de idiomas extranjeros, según lo indicado en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL). Se describen en los anexos IV y V los certificados válidos para los idiomas inglés, francés y portugués.



Para el resto de los idiomas, las titulaciones acreditadas con certificados no nacionales que se presenten por las personas opositoras, serán valoradas por el Tribunal siguiendo las especificaciones generales en relación a la puntuación.

– Solo se tendrá en cuenta el ciclo o nivel de más valor de los que se acrediten por cada idioma: máximo 2 puntos por cada idioma.

En el epígrafe 6 Lengua gallega de los anexos IV y V:

– Solo se tendrá en cuenta el título de mayor nivel de los que se acrediten, máximo 2 puntos, y que sea superior al exigido para el acceso a la categoría de oficial.

En el epígrafe 7 Ejercicio de derechos de conciliación en los cinco años anteriores del anexo IV, en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 80.3 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, y el artículo 29 del Decreto 15/2023, de 12 de enero, por el que se desarrolla la Ley 4/2007 de coordinación de policías locales de Galicia. Máximo 1 punto.

10. Calificación final.

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

El orden de prelación de las personas participantes en el proceso de provisión por movilidad se efectuará de acuerdo con la suma de las puntuaciones obtenidas tras la baremación de los méritos.

11. Relación de personas aprobadas y listado de reserva, presentación de documentación y nombramiento como personal funcionario en prácticas para el proceso de acceso por promoción interna (PR461C).

11.1. Relación de personas aprobadas y listado de reserva. Una vez finalizado el proceso de acceso por promoción interna, el tribunal elaborará por orden decreciente de la puntuación el listado de personas aprobadas. El número de estas personas no podrá superar el de plazas convocadas y, en su caso, las que resulten acrecentadas de conformidad con lo establecido en el punto 1.4 de esta orden.

Asimismo, el órgano de selección elaborará, también por orden decreciente de puntuación, un listado de reserva con un número de personas aspirantes, que será, como máxi-



mo, igual al de personas aprobadas. En el listado de reserva figurarán aquellas personas aspirantes que, aunque superaron las pruebas del proceso, no resultaron aprobadas por obtener una puntuación inferior a la de la última persona que obtuvo plaza.

Ambos listados serán publicados en la página web de la Agasp.

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

11.2. Nombramiento como personal funcionario en prácticas. Una vez acreditada la posesión de los requisitos exigidos, e inmediatamente antes del comienzo del curso selectivo de formación, las personas aspirantes serán nombradas personal funcionario en prácticas en la categoría de oficial, mediante resolución de la correspondiente alcaldía, que se publicará en el *Boletín Oficial* de la provincia (BOP).

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

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

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

11.3. Curso selectivo de formación.

Las personas aspirantes aprobadas deberán superar un curso selectivo de formación teórico-práctico en la Agasp como requisito indispensable para acceder a la condición de



personal funcionario de carrera en la categoría de oficial, escala básica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33.2 de la Ley 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policías locales, y en los artículos 32 y 56 del Decreto 15/2023, de 12 de enero, de desarrollo de esta ley.

El curso tendrá una duración de 250 horas lectivas y se desarrollará de manera semipresencial en la Agasp y consta de seis módulos: operativo, jurídico, técnico, administrativo, de comunicación y práctico.

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

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

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

A los funcionarios y funcionarias en prácticas les será de aplicación el Reglamento de régimen interior de la Agasp publicado mediante Orden de 4 de febrero de 2009, de la Consejería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia, en el DOG núm. 30, de 12 de febrero, durante su curso de formación y el período de prácticas, y con carácter supletorio, cuando los hechos no constituyan falta en dicho reglamento, les serán de aplicación las normas del régimen disciplinario de la Policía Local de Galicia recogidas en la Ley 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policías locales, y normativa de desarrollo.

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

12. Propuesta de adjudicación de plazas en el ayuntamiento correspondiente en el proceso de provisión por movilidad (PR461H).

12.1. El tribunal remitirá a la Agasp la propuesta de adjudicación de plaza en los correspondientes ayuntamientos según el resultado del concurso de méritos, en número no su-



terior al de plazas convocadas, junto con igual número de reservas, de manera que cada persona aspirante solo puede estar propuesta para la adjudicación de una de las plazas convocadas en el proceso, de conformidad con su puntuación y con el orden de preferencia indicada en la solicitud de participación en el proceso.

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

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

De conformidad con el artículo 43.6 de la Ley 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policías locales, y con el artículo 41 del Decreto 15/2023, de 12 de enero, de desarrollo de la ley anterior, los destinos adjudicados son irrenunciables, excepto que con anterioridad a la finalización del plazo posesorio se obtenga otro destino mediante convocatoria pública. En este caso, la persona adjudicataria podrá optar y comunicar la opción elegida. Una vez comunicada esta circunstancia a la Agasp de la plaza a que renuncia, podrá tomar posesión de la otra plaza obtenida en paralelo en otra convocatoria pública.

El tribunal realizará en este supuesto una segunda y, en su caso, sucesivas propuestas, en favor de la persona candidata que hubiera obtenido la siguiente mejor calificación en el concurso.

Esta previsión sería aplicable también en caso de que la persona candidata propuesta no reúna los requisitos de participación, una vez que sean comprobados.

12.3. Cese y toma de posesión. Las personas funcionarias seleccionadas para una plaza en el proceso de movilidad cesarán en el plazo de los cinco días siguientes a la publicación de la resolución del concurso, y tomará posesión en el plazo de los diez días siguientes al cese. El tiempo transcurrido entre la fecha del cese y la de la toma de posesión se computará como de servicio activo en el ayuntamiento de destino. En todo caso, los plazos para la fecha del cese y de la toma de posesión comenzarán a contar una vez que finalicen los permisos o licencias que tuviera concedidos la persona interesada. En los supuestos de incapacidad temporal, el cómputo del plazo para la toma de posesión se iniciará a partir de la correspondiente alta. No obstante, en el caso de licencias o permisos vinculados al embarazo, parto y posparto, nacimiento de hijo, adopción, guardia con fines de adopción o



acogimiento, las personas funcionarias podrán cesar en el puesto que ocupan con carácter definitivo y tomar posesión en el puesto adjudicado en el concurso, y continuarán el disfrute del permiso hasta su finalización.

13. Procedimientos penitenciarios o administrativos pendientes.

Cuando a las personas que participan en el proceso se les abriera, o se les vaya a abrir con posterioridad, un procedimiento penitenciario o administrativo que pueda finalizar con una condena por delito doloso, con la separación del servicio de las administraciones públicas o con la inhabilitación para el ejercicio de las funciones públicas, la admisión al proceso, la permanencia en él, así como su acceso en el cuerpo de la Policía Local o la adjudicación del puesto en el caso de movilidad quedarán condicionados al hecho de que en los citados procedimientos no se produzca la condena o separación referida.

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

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

14. Información a las personas interesadas.

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

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



Disposición adicional única

En virtud de lo establecido en el artículo 6 de la Ley 16/2010, de 17 de diciembre, de organización y funcionamiento de la Administración general y del sector público autonómico de Galicia, y en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, esta Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes acuerda delegar la facultad de nombrar al tribunal que deberá calificar este proceso, y en su caso, la sustitución de los miembros que hubieran perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 5.3 de esta convocatoria en la persona titular de la Dirección General de la Agasp.

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

Disposición final única

1. Esta convocatoria y sus bases vinculan a la Administración, al tribunal encargado de juzgar el proceso y a las personas que en él participen.

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

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

4. Esta orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el DOG.

Santiago de Compostela, 24 de octubre de 2025

Diego Calvo Pouso
Conselleiro de Presidencia, Justicia y Deportes

CVE-DOG: 01i5fab6-6mf0-4ve8-e9h3-yaepg12hla98





ANEXO I

PROCEDIMIENTO INSCRIPCIÓN EN EL PROCESO DE ACCESO POR PROMOCIÓN INTERNA. CATEGORÍA DE OFICIAL DE POLICÍA LOCAL	CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO PR461C	DOCUMENTO SOLICITUD
---	--	------------------------

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

IDENTIFICACIÓN

TIPO	NÚM.	PAÍS EMISOR

NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO

DIRECCIÓN

PAÍS

TIPO	NOMBRE DE LA VÍA	NÚM.	BLOQ.	PISO	PUERTA

CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	AYUNTAMIENTO	LOCALIDAD

PARROQUIA	LUGAR

CONTACTO

PREFIJO	TELÉFONO MÓVIL	PREFIJO	OTRO TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

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

IDENTIFICACIÓN

TIPO	NÚM.	PAÍS EMISOR

NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Todas las notificaciones a las personas interesadas se realizarán solo por medios electrónicos a través del Sistema de notificación electrónica de Galicia -

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

Solo se podrá acceder a la notificación con el certificado electrónico o Chave365.

Se enviarán avisos de puesta a disposición de la notificación en el correo electrónico y/o teléfono móvil facilitados a continuación y que se podrán cambiar en cualquier momento a través de Notifica.gal:

PREFIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO



ANEXO I
(continuación)

DATOS ESPECÍFICOS DEL PROCEDIMIENTO

Plaza a la que aspira

Ayuntamiento

Derechos derivados en el pago de la tasa

☐ Exención ☐ Reducción 50 %

Idioma en el que solicita la realización de la primera prueba

☐ Gallego ☐ Castellano

LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE DECLARA:

1. Que cumple los requisitos señalados en la Orden de 24 de octubre de 2025 por la que se aprueban las bases generales reguladoras y se convoca el proceso selectivo de acceso por promoción interna (código de procedimiento PR461C) y el proceso de provisión por movilidad (código de procedimiento PR461H) en los cuerpos de Policía Local de Galicia, escala básica, categoría de oficial.
2. Que todos los datos consignados en esta solicitud son ciertos

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA O YA PRESENTADA CON ANTERIORIDAD

☐ Justificante del pago de la tasa (código 30.03.04), excepto que el pago de la tasa se inicie y finalice electrónicamente a través de la sede			
☐ Relación de méritos que se acrediten, por cada uno de los puntos de los que consta el concurso, según lo especificado en el anexo IV			
☐ Certificado acreditativo de cumplir los requisitos recogidos en esta convocatoria en los apartados 2.1.g), 2.1.h) y 2.1.i)			
	ÓRGANO	CÓD. PROC.	AÑO
☐ Documentación acreditativa de la representación			
☐ Certificado de familia numerosa de carácter general o especial, o carné familiar en que conste dicho carácter, siempre que no sea expedido por la Xunta de Galicia			
☐ Copias de la documentación acreditativa de los méritos alegados correspondientes a los epígrafes 1, 2, 4, 5, 6 y 7 del anexo IV			
☐ Resolución administrativa por la que se reconozca la condición de víctima de terrorismo			
☐ Tarjeta acreditativa del grado de discapacidad o certificado de discapacidad expedido por el órgano competente en la materia, siempre que no sea expedido por la Xunta de Galicia			

COMPROBACIÓN DE DATOS

Los documentos relacionados serán objeto de consulta a las administraciones públicas. En caso de que las personas interesadas se opongan a esta consulta, deberán indicarlo en la casilla correspondiente y aportar una copia de los documentos.	ME OPONGO A LA CONSULTA
DNI/NIE de la persona solicitante	☐
DNI/NIE de la persona representante	☐
Títulos oficiales no universitarios	☐
Títulos oficiales universitarios	☐
Certificado de inexistencia de antecedentes penales	☐
CONSENTIMIENTO PARA LA COMPROBACIÓN DE DATOS La persona interesada autoriza la consulta a otras administraciones públicas de los siguientes datos. De no autorizar la consulta, deberá aportar el documento correspondiente.	AUTORIZO LA CONSULTA
Título de familia numerosa expedido por la Xunta de Galicia	☐ Sí ☐ No
Certificado de discapacidad expedido por la Xunta de Galicia	☐ Sí ☐ No



ANEXO I
(continuación)

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

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

LEGISLACIÓN APLICABLE

- Ley 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policías locales.
- Orden de 28 de enero de 2009 por la que se determinan las pruebas de selección, temarios y baremos de méritos para el ingreso, promoción interna y movilidad en los cuerpos de policías locales.
- Decreto 115/2017, de 17 de noviembre, por el que se regula la cooperación de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia con los ayuntamientos en la selección de los miembros de los cuerpos de policía local, vigilantes municipales y auxiliares de policía local.
- Decreto 15/2023, de 12 de enero, por el que se desarrolla la Ley 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policías locales.
- Orden de 24 de octubre de 2025 por la que se aprueban las bases generales reguladoras y se convoca el proceso selectivo de acceso por promoción interna (código de procedimiento PR461C) y el proceso de provisión por movilidad (código de procedimiento PR461H) en los cuerpos de Policía Local de Galicia, escala básica, categoría de oficial.

FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE

Lugar y fecha

 , de de

Academia Gallega de Seguridad Pública





ANEXO II

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO	DOCUMENTO
INSCRIPCIÓN EN EL PROCESO DE ACCESO POR MOVILIDAD. CATEGORÍA DE OFICIAL DE POLICÍA LOCAL	PR461H	SOLICITUD

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

IDENTIFICACIÓN

TIPO

NÚM.

PAÍS EMISOR

NOMBRE

PRIMER APELLIDO

SEGUNDO APELLIDO

DIRECCIÓN

PAÍS

TIPO

NOMBRE DE LA VÍA

NÚM.

BLOQ.

PISO

PUERTA

CÓDIGO POSTAL

PROVINCIA

AYUNTAMIENTO

LOCALIDAD

PARROQUIA

LUGAR

CONTACTO

PREFIJO

TELÉFONO MÓVIL

PREFIJO

OTRO TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

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

IDENTIFICACIÓN

TIPO

NÚM.

PAÍS EMISOR

NOMBRE/RAZÓN SOCIAL

PRIMER APELLIDO

SEGUNDO APELLIDO

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Todas las notificaciones a las personas interesadas se realizarán solo por medios electrónicos a través del Sistema de notificación electrónica de Galicia - [Notifica.gal](https://notifica.xunta.gal) (<https://notifica.xunta.gal>)

Solo se podrá acceder a la notificación con el certificado electrónico o Chave365.

Se enviarán avisos de puesta a disposición de la notificación en el correo electrónico y/o teléfono móvil facilitados a continuación y que se podrán cambiar en cualquier momento a través de [Notifica.gal](https://notifica.gal):

PREFIJO

TELÉFONO MÓVIL

CORREO ELECTRÓNICO



ANEXO II
(continuación)

DATOS ESPECÍFICOS DEL PROCEDIMIENTO

Plaza a la que aspira. Enumere las plazas por orden de preferencia

1.

2.

Derechos derivados en el pago de la tasa

☐ Exención☐ Reducción 50 %

LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE DECLARA:

1. Que cumple los requisitos señalados en la Orden de 24 de octubre de 2025 por la que se aprueban las bases generales reguladoras y se convoca el proceso selectivo de acceso por promoción interna (código de procedimiento PR461C) y el proceso de provisión por movilidad (código de procedimiento PR461H) en los cuerpos de Policía Local de Galicia, escala básica, categoría de oficial.
2. Que todos los datos consignados en esta solicitud son ciertos

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA O YA PRESENTADA CON ANTERIORIDAD

- ☐ Justificante del pago de la tasa (código 30.03.04), excepto que el pago de la tasa se inicie y finalice electrónicamente a través de la sede
- ☐ Relación de méritos que se acrediten, por cada uno de los puntos de que consta el concurso, según lo especificado en el anexo V
- ☐ Certificado acreditativo de cumplir los requisitos recogidos en esta convocatoria en los apartados 2.2.a) , 2.2.b), 2.2.c) y 2.2.d) de esta convocatoria

	ÓRGANO	CÓD. PROC.	AÑO
☐ Documentación acreditativa de la representación			
☐ Certificado de familia numerosa de carácter general o especial, o carné familiar en que conste dicho carácter, siempre que no sea expedido por la Xunta de Galicia			
☐ Resolución administrativa por la que se reconozca la condición de víctima de terrorismo			
☐ Tarjeta acreditativa del grado de discapacidad o certificado de discapacidad expedido por el órgano competente en la materia, siempre que no sea expedido por la Xunta de Galicia			

COMPROBACIÓN DE DATOS

Los documentos relacionados serán objeto de consulta a las administraciones públicas. En caso de que las personas interesadas se opongan a esta consulta, deberán indicarlo en la casilla correspondiente y aportar una copia de los documentos.	ME OPONGO A LA CONSULTA
DNI/NIE de la persona solicitante	☐
DNI/NIE de la persona representante	☐
Títulos oficiales no universitarios	☐
Títulos oficiales universitarios	☐
Certificado de inexistencia de antecedentes penales	☐
CONSENTIMIENTO PARA LA COMPROBACIÓN DE DATOS La persona interesada autoriza la consulta a otras administraciones públicas de los siguientes datos. De no autorizar la consulta, deberá aportar el documento correspondiente.	AUTORIZO LA CONSULTA
Título de familia numerosa expedido por la Xunta de Galicia	☐ Sí ☐ No
Certificado de discapacidad expedido por la Xunta de Galicia	☐ Sí ☐ No



ANEXO II
(continuación)

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

LEGISLACIÓN APLICABLE

- Ley 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policías locales.
- Orden de 28 de enero de 2009 por la que se determinan las pruebas de selección, temarios y baremos de méritos para el ingreso, promoción interna y movilidad en los cuerpos de policías locales.
- Decreto 115/2017, de 17 de noviembre, por el que se regula la cooperación de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia con los ayuntamientos en la selección de los miembros de los cuerpos de policía local, vigilantes municipales y auxiliares de policía local.
- Decreto 15/2023, de 12 de enero, por el que se desarrolla la Ley 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policías locales.
- Orden de 24 de octubre de 2025 por la que se aprueban las bases generales reguladoras y se convoca el proceso selectivo de acceso por promoción interna (código de procedimiento PR461C) y el proceso de provisión por movilidad (código de procedimiento PR461H) en los cuerpos de Policía Local de Galicia, escala básica, categoría de oficial.

FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE

Lugar y fecha

 , de de

Academia Gallega de Seguridad Pública



ANEXO III

Relación de plazas convocadas

Denominación: policía local. Categoría: oficial.

Escala: básica. Grupo: C1.

	Ayuntamiento	Provisión por movilidad PR461H	Acceso por promoción interna PR461C
1	Baiona		1
2	Culleredo	1	
3	Ferrol	1	4
4	O Carballiño		2
5	O Rosal		1
6	Oleiros		1
7	Redondela		1
8	Ribeira		1
9	Santiago de Compostela		1
10	Silleda		1
11	Vigo	2	8
12	Xinzo de Limia		1
	Totales	4	22

ANEXO IV

Tabla de méritos fase de concurso del proceso de acceso por promoción interna (PR461C)

Epígrafes	Descripción de los méritos que se van a valorar	Valoración parcial (en puntos)	Valoración máxima por epígrafe
1. Titulaciones académicas oficiales	Título de doctorado o titulaciones equivalentes correspondientes al nivel 4 del Marco Español de Calificaciones para la Educación Superior (MECES).	3,00	4,00 puntos
	Título universitario de máster o titulaciones equivalentes correspondientes al nivel 3 del Marco Español de Calificaciones para la Educación Superior (MECES) (licenciatura universitaria, arquitectura, ingeniería).	2,00	
	Título universitario de grado o titulaciones equivalentes correspondientes al nivel 2 del Marco Español de Calificaciones para la Educación Superior (MECES) (diplomatura universitaria, ingeniería técnica, arquitectura técnica).	1,50	



Epígrafes	Descripción de los méritos que se van a valorar	Valoración parcial (en puntos)		Valoración máxima por epígrafe
2. Antigüedad como personal funcionario de carrera	Cada año de servicio, o fracción superior a seis (6) meses, en los cuerpos de policía local.	0,20		4,00 puntos
	Cada año de servicio, o fracción superior a seis (6) meses, en otro cuerpo de seguridad.	0,10		
	Cada año de servicio, o fracción superior a seis (6) meses, en otro cuerpo de cualquier Administración pública.	0,05		
3. Formación profesional y docencia	Como alumnado de la Agasp o en actividades conveniadas:	AS	AP	8,00 puntos
	Cada hora en actividades de tipo presencial.	0,015	0,025	
	Cada hora en actividades de formación en línea.	0,010	0,020	
	Como alumnado en otras actividades ajenas a la Agasp:			
	Cursos o actividades hasta 20 horas.	0,20	0,30	
	Cursos o actividades entre 21 y 40 horas.	0,35	0,50	
	Cursos o actividades entre 41 y 70 horas.	0,45	0,65	
	Cursos o actividades entre 71 y 100 horas.	0,50	0,75	
	Cursos o actividades entre 101 y 200 horas.	0,75	1,00	
	Cursos o actividades de más de 200 horas.	1,00	1,30	
	Como profesorado de la Agasp o en actividades conveniadas:			
	Cada hora en actividades de tipo presencial.	0,020		
	Cada hora en actividades de formación en línea.	0,015		
	Como profesorado en otras actividades ajenas a la Agasp:			
	Cada hora en actividades de tipo presencial.	0,015		
	Cada hora en actividades de formación en línea.	0,010		
	4. Distinciones y recompensas oficiales	Placa individual al mérito de la policía local.	2,00	
Placa colectiva al mérito de la policía local.		1,50		
Medalla al mérito de la policía local.		1,00		
Medalla o cruz al mérito policial de otros cuerpos.		0,75		
Distinciones del órgano colegiado competente del ayuntamiento.		0,25		
5. Idiomas	Inglés: nivel B2			4,00 puntos
	Certificado del nivel B2 o certificados anteriores equivalentes de la Escuela 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			

CVE-DOG: 01i5fab6-6mf0-4ve8-e9h3-yaepg12hla98



Epígrafes	Descripción de los méritos que se van a valorar	Valoración parcial (en puntos)	Valoración máxima por epígrafe	
	(*) Aptis General B2, de British Council (*) Requiere superación de todas las destrezas en el período de un año.			
	(*) Aptis For Teachers B2, de British Council (*) Requiere superación de todas las destrezas en el período de un año.			
	(*) TOEIC C1 * (Listening and Reading 785-944) * Speaking 160-179, Writing 150-179), de Educational Testing Service (*) Requiere superación de todas las destrezas en el período de un año.			
	(*) Oxford Test of English (OTE) 111-140, de Oxford (*) Requiere superación de todas las destrezas en el período de un año.			
	(*) ESOL, de Language Certificate (*) Requiere superación de todas las destrezas en el período de un año.			
	ECCE, de Universidad de Michigan			
	Inglés: nivel C1			2,00
	Certificado del nivel C1 o certificados anteriores equivalentes de la Escuela Oficial de Idiomas (EOI)			
	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 (*) Requiere superación de todas las destrezas en el período de un año.			
	(*) ESOL, de Language Certificate (*) Requiere superación de todas las destrezas en el período de un año.			
	Francés: nivel B2			1,00
	Certificado del nivel B2 o certificados anteriores equivalentes de la Escuela Oficial de Idiomas (EOI)			
	DEL F B2 (Diplôme d'Etudes en Langue Française), del Ministerio de Educación Francés			
	TCF NIVEAU 4 (B2) 400-499 pts, del Ministerio de Educación Francés			
		DFA1 (Diplôme de Français de Affaires1), de Chambre de Commerce et d' Industries de Paris		



Epígrafes	Descripción de los méritos que se van a valorar	Valoración parcial (en puntos)	Valoración máxima por epígrafe	
	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 del nivel C1 o certificados anteriores equivalentes de la Escuela Oficial de Idiomas (EOI)	2,00		
	DALF B2 (Diplôme Approfondi de Langue Française), del Ministerio de Educación Francés			
	TCF NIVEAU 5 (C1) 500-599 pts, del 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 del nivel B2 o certificados anteriores equivalentes de la Escuela Oficial de Idiomas (EOI)			1,00
	Diploma intermédio de Português Língua Estrangeira (DIPLE), del 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 del nivel C1 o certificados anteriores equivalentes de la Escuela Oficial de Idiomas (EOI)			
	Diploma Avançado de Português Língua Estrangeira (DAPLE), del Instituto Camões			
	Certificat de Compétences en Langues de l'Enseignement Supérieur (CLES) CLES 3			
	The European Language Certificates (TELC) TELC C1			
6. Lengua gallega	Curso de lenguaje administrativo nivel medio	1,50	2,00 puntos	
	Curso de lenguaje administrativo nivel superior	2,00		
7. Ejercicio de derechos de conciliación en los cinco años anteriores	Permiso por parto, adopción o acogimiento (artículos 121 y 122 LEPG)	0,2 puntos/permiso	1,00 punto	
	Permiso del otro progenitor por nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo (artículo 124 LEPG):	0,2 puntos/permiso		
	Reducción de jornada del artículo 106.2.a) y b) de la LEPG: 0,04 puntos.	0,04 puntos/mes		
	Excedencia para el cuidado de familiares: 0,04 puntos/mes completo. * Los meses serán computados por días naturales (30 días)	0,04 puntos/mes		



ANEXO V
Tabla de méritos fase de concurso del proceso de acceso por movilidad (PR461H)

Epígrafes	Descripción de los méritos que se van a valorar	Valoración parcial (en puntos)	
1. Titulaciones académicas oficiales	Título de doctorado o titulaciones equivalentes correspondientes al nivel 4 del Marco Español de Calificaciones para la Educación Superior (MECES).	3,00	
	Título universitario de máster o titulaciones equivalentes correspondientes al nivel 3 del Marco Español de Calificaciones para la Educación Superior (MECES) (licenciatura universitaria, arquitectura, ingeniería).	2,00	
	Título universitario de grado o titulaciones equivalentes correspondientes al nivel 2 del Marco Español de Calificaciones para la Educación Superior (MECES) (diplomatura universitaria, ingeniería técnica, arquitectura técnica).	1,50	
2. Antigüedad como personal funcionario de carrera	Cada año de servicio, o fracción superior a seis (6) meses, en los cuerpos de policía local.	0,20	
	Cada año de servicio, o fracción superior a seis (6) meses, en otro cuerpo de seguridad.	0,10	
	Cada año de servicio, o fracción superior a seis (6) meses, en otro cuerpo de cualquier Administración pública.	0,05	
3. Formación profesional y docencia	Como alumnado de la Agasp o en actividades conveniadas:	AS	AP
	Cada hora en actividades de tipo presencial.	0,015	0,025
	Cada hora en actividades de formación en línea.	0,010	0,020
	Como alumnado en otras actividades ajenas a la Agasp:		
	Cursos o actividades hasta 20 horas.	0,20	0,30
	Cursos o actividades entre 21 y 40 horas.	0,35	0,50
	Cursos o actividades entre 41 y 70 horas.	0,45	0,65
	Cursos o actividades entre 71 y 100 horas.	0,50	0,75
	Cursos o actividades entre 101 y 200 horas.	0,75	1,00
	Cursos o actividades de más de 200 horas.	1,00	1,30
	Como profesorado de la Agasp o en actividades conveniadas:		
	Cada hora en actividades de tipo presencial.	0,020	
	Cada hora en actividades de formación en línea.	0,015	
	Como profesorado en otras actividades ajenas a la Agasp:		
	Cada hora en actividades de tipo presencial	0,015	
	Cada hora en actividades de formación en línea.	0,010	
4. Distinciones y recompensas oficiales	Placa individual al mérito de la policía local.	2,00	
	Placa colectiva al mérito de la policía local.	1,50	
	Medalla al mérito de la policía local.	1,00	
	Medalla o cruz al mérito policial de otros cuerpos.	0,75	
	Distinciones del órgano colegiado competente del ayuntamiento.	0,25	



Epígrafes	Descripción de los méritos que se van a valorar	Valoración parcial (en puntos)
5. Idiomas	Inglés: nivel B2	
	Certificado del nivel B2 o certificados anteriores equivalentes de la Escuela Oficial de Idiomas (EOI) 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 (*) Requiere superación de todas las destrezas en el período de un año. (*) Aptis For Teachers B2, de British Council (*) Requiere superación de todas las destrezas en el período de un año. (*) TOEIC C1 * (Listening and Reading 785-944) * Speaking 160-179, Writing 150-179), de Educational Testing Service (*) Requiere superación de todas las destrezas en el período de un año. (*) Oxford Test of English (OTE) 111-140, de Oxford (*) Requiere superación de todas las destrezas en el período de un año. (*) ESOL, de Language Certificate (*) Requiere superación de todas las destrezas en el período de un año. ECCE, de Universidad de Michigan	1,00
	Inglés: nivel C1	
	Certificado del nivel C1 o certificados anteriores equivalentes de la Escuela Oficial de Idiomas (EOI) 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	2,00

CVE-DOG: 01i5fab6-6mf0-4ve8-e9h3-yaepg12hla98



Epígrafes	Descripción de los méritos que se van a valorar	Valoración parcial (en puntos)
	(*) TOEIC C1 * (Listening and Reading 945-990) * Speaking 180-200, Writing 180-200), de Educational Testing Service (*) Requiere superación de todas las destrezas en el período de un año.	
	(*) ESOL, de Language Certificate (*) Requiere superación de todas las destrezas en el período de un año.	
	Francés: nivel B2	
	Certificado del nivel B2 o certificados anteriores equivalentes de la Escuela Oficial de Idiomas (EOI)	1,00
	DEL F B2 (Diplôme d'Etudes en Langue Française), del Ministerio de Educación Francés	
	TCF NIVEAU 4 (B2) 400-499 pts, del 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 del nivel C1 o certificados anteriores equivalentes de la Escuela Oficial de Idiomas (EOI)	2,00
	DALF B2 (Diplôme Approfondi de Langue Française), del Ministerio de Educación Francés	
	TCF NIVEAU 5 (C1) 500-599 pts, del 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 del nivel B2 o certificados anteriores equivalentes de la Escuela Oficial de Idiomas (EOI)	1,00
	Diploma intermédio de Português Língua Estrangeira (DIPLE), del 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 del nivel C1 o certificados anteriores equivalentes de la Escuela Oficial de Idiomas (EOI)	2,00
	Diploma Avançado de Português Língua Estrangeira (DAPLE), del Instituto Camões	
	Certificat de Compétences en Langues de l'Enseignement Supérieur (CLES) CLES 3	
	The European Language Certificates (TELC) TELC C1	
6. Lengua gallega	Curso de lenguaje administrativo nivel medio	1,50
	Curso de lenguaje administrativo nivel superior	2,00



ANEXO VI**Temario para primera prueba de evaluación de conocimientos del proceso selectivo de acceso por promoción interna (PR461C)**

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

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

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

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

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

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

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

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

CVE-DOG: 01i5fab6-6mf0-4ve8-e9h3-yaepg12hla98



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21. La actividad de la policía local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.



22. La actividad de la policía local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

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

24. Delitos y delitos leves. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

25. Personas responsables: autores y cómplices. Grados de perfección del delito.

26. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

27. Delitos contra la Administración pública.

28. Atentados contra la autoridad y sus agentes. Desórdenes públicos.

29. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.

30. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

31. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.

32. Delitos contra la seguridad vial. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes.

33. Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derechos y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.

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

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

36. Ley de seguridad viaria. Reglamentos de desarrollo. Estructura y conceptos generales.

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

