

IV. OPOSICIONES Y CONCURSOS**VICEPRESIDENCIA Y CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y JUSTICIA**

ORDEN de 8 de julio de 2020 por la que se convoca el proceso selectivo para el acceso en los cuerpos de la Policía Local de Galicia, escala básica, categoría de oficial, turnos de acceso por promoción interna y por movilidad (código de procedimiento PR461C).

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

DISPONE:

Convocar el proceso selectivo unitario para el acceso en los cuerpos de Policía local, escala básica, categoría de oficial, turnos de promoción interna y movilidad, subgrupo C1.

1. Objeto del proceso selectivo.

1.1. El objeto del proceso selectivo es cubrir 20 plazas de los cuerpos de Policía Local, categoría de oficial, escala básica.

1.2. Las plazas no cubiertas por el turno de promoción interna se acumularán el turno de movilidad siendo publicadas a través de resolución de la persona que ocupe la Dirección General de la Agasp.

1.3. El número, la denominación y las características de las plazas que se convocan a este proceso selectivo se especifican en el anexo II de esta orden.

1.4. El presente proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases y para lo no previsto se estará a lo dispuesto en la Ley 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policías locales, en el Decreto 243/2008, de 16 de octubre, que la desarrolla, y en la Orden de 28 de enero de 2009, por la que se determinan las pruebas de selección, temarios y baremos de méritos para el ingreso, promoción interna y movilidad en los cuerpos de la Policía Local, y el De-



creto 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.

1.5. El código del procedimiento regulado en esta orden es PR461C.

2. Requisitos de las personas aspirantes.

2.1. Las personas interesadas en participar en este proceso en el turno de promoción interna deberán poseer en la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantener los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario/la de carrera del cuerpo con un mínimo de tres años continuados de servicio activo en la categoría de policía, computándose también en este caso el tiempo de segunda actividad por causa de embarazo o lactancia, en uno de los ayuntamientos que aparecen en el anexo II en la enumeración de las plazas ofertadas.

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

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

c) No haber sido sancionado/la por falta grave o muy grave, o tenerlas canceladas.

d) Faltarles más de un año para lo pase a segunda actividad por razón de edad.

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

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



b) Ostentar en propiedad la categoría de oficial en otros cuerpos de la Policía Local de la Comunidad Autónoma de Galicia.

c) Contar con una antigüedad mínima de 5 años en esa categoría; deberán faltarles como mínimo ocho años para el pase previsto a la situación de segunda actividad.

3. Solicitudes.

3.1. Forma y plazo de presentación.

Las solicitudes se presentarán obligatoriamente por medios electrónicos a través del formulario normalizado disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia, <https://sede.xunta.gal>, que figura como anexo I a esta convocatoria. Si alguna de las personas interesadas presenta su solicitud presencialmente, se le requerirá para que la subsane a través de su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que fuera realizada la subsanación.

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

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

En el procedimiento del turno por concurso para movilidad no se tendrá en cuenta la documentación que no quede debidamente acreditada dentro del plazo de presentación de solicitudes.

3.2. Tasas.

3.2.1. Por imperativo legal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 6/2003, de 9 de diciembre, de tasas, precios y exacción reguladoras de la Comunidad Autónoma de Galicia, como requisito necesario para participar en este proceso selectivo se deberá abonar previamente en concepto de derechos de examen el importe de 31,69 euros y, en su caso, los gastos de transferencia correspondientes, en cualquiera de las entidades financieras colaboradoras autorizadas para la recaudación de tasas y precios en la Comunidad Autónoma de Galicia.



Para el ingreso de la tasa se empleará un impreso de autoliquidación como el señalado en el anexo V con los códigos para su formalización facilitados en el mismo.

La no presentación de este impreso de autoliquidación, en el que deberá figurar la fecha y sello de la entidad bancaria con el formulario de solicitud en el proceso selectivo, determinará la exclusión de la persona aspirante en dicho proceso, no siendo posible su subsanación fuera del plazo de solicitudes.

Se podrá también realizar el pago por Internet en las entidades financieras autorizadas. Para ello, deberán acceder a la oficina tributaria, a través de la web de la Agencia Tributaria de Galicia (www.atriga.gal). En este supuesto, una vez efectuado el pago, se imprimirá el justificante de haber abonado la tasa (modelo 730) que será lo que se presente con la solicitud.

En ambos supuestos, 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 selectivo.

3.2.2. Exención y bonificación en el abono de la tasa.

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

a) Las personas que sean miembros de familias numerosas clasificadas en la categoría especial.

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

a) A las personas que sean miembros de familias numerosas clasificadas en la categoría general.

Las circunstancias de exención y bonificación deberán ser acreditadas, según el supuesto que corresponda, presentando con la solicitud la siguiente documentación o autorizando a la Administración a comprobarla.

– Copia del título oficial de familia numerosa, de carácter común o especial.

3.3. Documentación complementaria necesaria para la tramitación del procedimiento.

3.3.1. Las personas interesadas en participar en este proceso deberán aportar con su solicitud la siguiente documentación:

a) Justificante del ingreso de la tasa, con el sello de la entidad bancaria con indicación de la fecha.



b) Copia del título, de ser el caso, de familia numerosa, en el supuesto de que no fuese expedido por la Xunta de Galicia.

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

d) Copias de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

e) Certificado de Celga 4 o equivalente no expedido por la Secretaría General de Política Lingüística (solo en el supuesto de participar en el turno de promoción interna).

f) Certificado acreditativo de ostentar en propiedad la categoría de oficial en los cuerpos de la Policía Local de la Comunidad Autónoma de Galicia y contar con una antigüedad mínima de cinco años en esa categoría (solo en el supuesto de participar en el turno de movilidad).

3.3.2. La documentación complementaria deberá presentarse electrónicamente. Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, la Administración podrá requerir la exhibición del documento original para el cotejo de la copia electrónica presentada.

Si alguna de las personas interesadas presenta la documentación complementaria presencialmente, se le requerirá para que la subsane a través de su presentación electrónica.

A estos efectos, se considerará como fecha de presentación aquella en la que fuera realizada la subsanación.

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

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

3.3.4. En caso de que alguno de los documentos a presentar de forma electrónica supere los tamaños máximo establecidos o tenga un formato no admitido por la sede electrónica de la Xunta de Galicia, se permitirá su presentación 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.

3.4. Comprobación de datos.

3.4.1. Para la tramitación de este procedimiento se consultarán automáticamente los datos incluidos en los siguientes documentos elaborados por las administraciones públicas:

- a) DNI o NIE de la persona solicitante.
- b) DNI o NIE de la persona representante.
- c) NIF de la entidad representante.
- d) Título oficial no universitario exigido (bachillerato, técnico o equivalente).
- e) Título de familia numerosa, en el supuesto de ser expedido por la Xunta de Galicia.
- f) Certificado Celga 4 o equivalente solo cuando sea expedido por la Secretaría General de Política Lingüística.

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

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

3.5. Notificaciones.

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

3.5.2. Las notificaciones electrónicas se realizarán mediante el Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal, disponible a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia (<https://sede.xunta.gal>). Este sistema remitirá a las personas interesadas avisos de la puesta a disposición de las notificaciones a la cuenta de correo y/o teléfono móvil que



consten en la solicitud. Estos avisos no tendrán, en ningún caso, efectos de notificación practicada y su falta no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

3.5.3. En este caso las personas interesadas deberán crear y mantener su dirección electrónica habilitada única a través del Sistema de notificación electrónica de Galicia - Notifica.gal, para todos los procedimientos administrativos tramitados por la Administración general y del sector público autonómico. En todo caso, la Administración general podrá de oficio crear la indicada dirección, a los efectos de asegurar que las personas interesadas cumplan su obligación de relacionarse por medios electrónicos.

3.5.4. Las notificaciones se entenderán practicadas en el momento en el que se produzca el acceso a su contenido y 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, la Administración general y del sector público autonómico practicará la notificación por los medios previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

3.6. Publicación de los actos.

3.6.1. Se publicarán en el *Diario Oficial de Galicia* (DOG), de conformidad con lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas:

- Relación provisional de personas admitidas y no admitidas.
- Relación definitiva de personas admitidas y no admitidas y fecha y lugar de realización de la primera prueba.

3.6.2. En la página web de la Agasp (www.agasp.xunta.gal) se publicarán, además, las resoluciones con las fechas y lugares de celebración de las restantes pruebas selectivas, resultados de las mismas, relación de personas aprobadas y demás comunicaciones de este proceso.

3.7. Trámites administrativos posteriores a la presentación de solicitudes.

Todos los trámites administrativos que las personas interesadas deban realizar durante la tramitación de este procedimiento deberán ser realizados electrónicamente accediendo a la carpeta ciudadana de la persona interesada, disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia.

CVE-DOG: gabwy5f9-dir3-fb19-a9w2-a01tsq8bbs39



4. Admisión de aspirantes.

4.1. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección General de la Academia Gallega de Seguridad Pública (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, así como los/las aspirantes exentos y no exentos de la realización de la prueba de conocimientos de la lengua gallega. En el caso de no existir personas excluidas, o que las personas excluidas lo estén por motivos no subsanables, la lista será considerada como definitiva.

4.2. Las personas aspirantes excluidas y los/las declarados/as no exentos/as de la realización de la prueba de conocimientos de la lengua gallega dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el DOG, para poder subsanar, de ser el caso, el defecto que motivó la exclusión o la no exención de la prueba de conocimientos de la lengua gallega.

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

4.3. No se podrá subsanar la presentación de solicitud fuera del plazo habilitado a este efecto, ni el pago de la tasa establecida. Las estimaciones o desestimaciones de las solicitudes de subsanación se entenderán explícitas en la resolución de la Dirección General de la Agasp por la que se apruebe el listado definitivo de personas admitidas y excluidas, así como el listado definitivo de exentos/as y no exentos/as de la prueba de conocimientos de la lengua gallega, que se publicará en el *Diario Oficial de Galicia* y en la página web de la Agasp.

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

4.4. En esta resolución se indicarán el lugar, la fecha y la hora de la realización del primer ejercicio.

4.5. El plazo máximo de resolución de este proceso selectivo es de cuatro meses a contar desde la publicación de esta orden en el *Diario Oficial de Galicia*.

CVE-DOG: gabwy5f9-dir3-fb19-a9w2-a01tsq8bbs39



5. Proceso selectivo en el turno de promoción interna.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

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

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

No obstante, no será necesario presentar documentos que ya se hallen en poder de esta Administración.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 32.1.b) del Decreto 243/2008, de 16 de octubre, en el concurso-oposición, la valoración total de los méritos será objeto de limitación, con un máximo de puntos preestablecido. Teniendo en cuenta que a la fase de concurso le corresponderá un porcentaje máximo del 40 % de la puntuación máxima total, incluida la de la oposición, para ponderar equitativamente los méritos se tomará como referencia ese máximo de puntos que los aspirantes podrían conseguir, al cual se le otorgarían los cuatro puntos. Proporcionalmente se asignará la puntuación a cada aspirante, aplicando la regla de tres simple y con un máximo de tres decimales sin redondeo.

5.2. La fase de oposición será posterior a la fase de concurso y constará de dos pruebas de conocimientos referidos al temario de la presente convocatoria y que se recoge en su anexo IV. Asimismo, de ser necesario, se incluye una tercera prueba consistente en una prueba de conocimiento del idioma gallego.

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

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

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



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

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

Seguidamente, las personas aspirantes procederán a la lectura del caso práctico ante el tribunal. Esta prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar 5 puntos, como mínimo, para no quedar eliminado.

El tribunal determinará el nivel de conocimientos exigidos para alcanzar la puntuación mínima. La puntuación final de la fase de oposición de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de ambas pruebas, siendo necesario alcanzar en cada una de las pruebas un mínimo de 5 puntos para superar la oposición.

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

Las personas aspirantes podrán llevar la copia de su ejercicio. Los criterios generales de corrección de esta prueba serán los siguientes:

1. El tribunal apreciará la aproximación a la descripción y contenido de la normativa aplicable en lo esencial, incrementándose o disminuyendo esta puntuación en la correspondiente proporción en función de su aproximación a dicho contenido.

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

Tercera prueba. Conocimiento de gallego. Consistirá en la traducción directa y/o inversa de uno o varios textos, en castellano o gallego, facilitados por el tribunal, en un tiempo máximo de 30 minutos.

CVE-DOG: gabwy5f9-dir3-fb19-a9w2-a01tsq8bbs39



Este ejercicio será calificado únicamente de apto o no apto. Aquellas personas aspirantes que estuvieran en posesión del título acreditativo del nivel de conocimiento de la lengua gallega Celga 4 o equivalente estarán exentas de la realización del presente examen. Los documentos acreditativos de los extremos señalados en el párrafo anterior deberán ser presentados con la instancia de solicitud.

5.3. Desarrollo de los ejercicios.

5.3.1. El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por la primera de la letra «S», de conformidad con lo establecido en la Resolución de 30 de enero de 2020, de la Consellería de Hacienda, por la que se hace público el resultado a que se refiere el Reglamento de selección de personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia.

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

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

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

5.3.3. De conformidad con el artículo 12 del Decreto 243/2008, las personas aspirantes deberán acudir a las pruebas en las horas y fechas de los respectivos llamamientos, sin posibilidad de aplazamiento, cualquiera que sea la causa que les impida acudir, excepto que la excusa sea posible por tener amparo en un precepto legal así como el supuesto que se describe a continuación.

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



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

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

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

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

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

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

5.3.8. En cualquier momento del proceso selectivo, si el tribunal tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna persona aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos en esta convocatoria, previa audiencia del interesado/a, 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, ello supondrá su exclusión del proceso selectivo.

5.4. Desempate.

En el caso de empate en la puntuación final del proceso selectivo de promoción interna se establece el siguiente orden de prioridad:

1º. Por ser un grupo con infrarrepresentación del sexo femenino, y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 49 del Decreto legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad, preferencia de la mujer respecto al hombre.



2º. La nota más alta en el primer ejercicio de la fase de oposición.

3º La nota más alta en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

En el caso de empate en la puntuación final del turno de movilidad se establece el siguiente orden de prioridad:

1º. Por ser un grupo con infrarrepresentación del sexo femenino, y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 49 del Decreto legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad, preferencia de la mujer respecto al hombre.

2º. La puntuación otorgada por los méritos alegados siguiendo el orden establecido en el anexo III en los diferentes apartados de la convocatoria.

6. Proceso selectivo en el turno de concurso para movilidad.

El proceso selectivo se efectuará por el sistema de concurso, de conformidad con el baremo de méritos que se recoge en el anexo III de esta orden, que no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la valoración, por parte del tribunal, de los méritos que concurren en las personas aspirantes. Solamente se tendrán en cuenta los documentos acreditativos (originales o fotocopia fidedignas) que aquellos/as hubieran presentado hasta el cierre del plazo de la convocatoria, sin que puedan presentarse méritos en período de corrección. No se tomarán en consideración ni serán valorados los méritos que no queden debidamente acreditados en todos sus extremos en el momento de la finalización del plazo de presentación de instancias. No obstante, no será necesario presentar documentos que ya se encuentren en poder de esta Administración, lo cual deberá ser alegado expresamente en la instancia.

Consistirá en un concurso de méritos de conformidad con lo dispuesto en el anexo III de la Orden de 28 de enero de 2009, por la que se determinan las pruebas de selección, temarios y baremos de méritos para el ingreso, promoción interna y movilidad en los cuerpos de policías locales, para la integración de los vigilantes y auxiliares de policía o interinos, para el acceso como vigilantes municipales y la contratación de auxiliares de policía de temporada. Este baremo es el recogido en el anexo IV de esta orden.

7. Calificación final.

Tanto en el turno de promoción interna, previamente a la fase de oposición, como en el turno de movilidad el tribunal procederá a la baremación de la fase de concurso y la publi-



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

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

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

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

– Formación y docencia: 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 5 años desde la finalización del primero curso.

- Los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado A.1 y apartados del anexo II sobre titulaciones y apartados sobre titulaciones del anexo III de la Orden de 28 de enero de 2009, por la que se determinan las pruebas de selección, temarios y baremos de méritos para el ingreso, promoción interna y movilidad en los cuerpos de policías locales, para la integración de los vigilantes y auxiliares de policía o interinos, para el acceso como vigilantes municipales y la contratación de auxiliares de policía de temporalidad, ni la superación de materias de los mismos.

– En relación con la docencia, tanto como docente de la Agasp como fuera de dicho ámbito, solo serán evaluadas aquellas participaciones en acciones formativas que sean de manifiesto interés policial dirigidos en particular a los cuerpos de policía local, o también



al colectivo de las fuerzas y cuerpos de seguridad, desarrolladas en las universidades, administraciones públicas o a través de los planes de formación continua. El mismo curso impartido en más de una ocasión solo computará una vez, salvo que hubiera transcurrido un período superior a 5 años desde su realización.

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.

El orden de prelación de las personas aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso-oposición para la promoción interna y de concurso para la movilidad, no pudiendo superar el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

El tribunal podrá declarar desiertas aquellas plazas objeto de la presente convocatoria que no resulten cubiertas a su finalización por no superar el proceso selectivo un número suficiente de aspirantes.

Las calificaciones de las personas aspirantes finalistas aprobadas serán publicadas en la página web de la Agasp.

8. Tribunal.

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

Sin perjuicio de las competencias de ordenación material y temporal propias de la Academia Gallega de Seguridad Pública, corresponden al tribunal las funciones relativas a la determinación concreta del contenido de las pruebas, la calificación de los/las 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 el orden correcto de las pruebas selectivas y resolución de incidencias.



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

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

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

8.3. La autoridad convocante publicará en el DOG la orden correspondiente por la que se nombre a los nuevos miembros del tribunal que sustituirán a los que hubieran perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base anterior.

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

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

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

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

8.5. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en estas bases, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, en las instrucciones relativas al



funcionamiento y actuación de los tribunales de selección de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y al resto del ordenamiento jurídico.

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

8.7. En ningún caso podrá el tribunal aprobar ni declarar que superaron el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

8.8. Los acuerdos adoptados por el tribunal del proceso podrán ser objeto de recurso de alzada ante la persona titular de la dirección general de la Academia Gallega de Seguridad Pública en los términos previstos en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

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

9.1. Relación de personas aprobadas y lista de reserva.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el tribunal elaborará por orden decreciente de puntuación la lista de personas aprobadas. El número de estas personas no podrá superar el de plazas convocadas.

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

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

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

CVE-DOG: gabwy5f9-dir3-fb19-a9w2-a01tsq8bbs39



9.2. Nombramiento como personal funcionario en prácticas.

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

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

9.3. Curso selectivo de formación.

Las personas aspirantes aprobadas en el turno de promoción interna deberán superar un curso selectivo de formación teórico-práctico en la Agasp como requisito indispensable para acceder a la condición de personal funcionario de carrera en la categoría de policía, escala básica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 4/2007 y el artículo 16 del Decreto 243/2008, de 16 de octubre.

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

En el caso de la no incorporación al curso o de abandono de este sin finalizarlo, salvo por causas excepcionales se considerará que la persona aspirante no ha superado el proceso selectivo.

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 selectivo.

10. Nombramiento como personal funcionario de carrera del ayuntamiento correspondiente en el turno de concurso para movilidad

10.1. El tribunal remitirá a la Agasp la propuesta de nombramiento como personal funcionario de carrera de los correspondientes ayuntamientos según el resultado del concurso de méritos, en número no superior al de plazas convocadas, junto con igual número de reservas.



10.2. La Agasp notificará esta propuesta a los ayuntamientos interesados en el plazo de 5 días desde su publicación para que eleven a definitiva tal propuesta y se proceda a su nombramiento.

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

11. Información a las personas interesadas.

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

- a) <https://sede.xunta.gal/portada>
- b) Página web de la Agasp (<http://agasp.xunta.gal>).
- c) En la dirección electrónica formacion.agasp@xunta.gal
- d) En el teléfono de la Agasp 886 20 61 10.
- e) En el Servicio de Formación en Seguridad Pública de la Agasp (avenida de la Cultura, s/n, 36680 A Estrada, Pontevedra).

12. Información básica sobre protección de datos personales.

Los datos personales recabados en este procedimiento serán tratados en su condición de responsable por la Xunta de Galicia –Vicepresidencia y Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia– con las finalidades de llevar a cabo la tramitación administrativa que se derive de la gestión de este procedimiento y la actualización de la información y contenidos de la carpeta ciudadana.

El tratamiento de los datos se basa en el cumplimiento de una misión de interés público o en el ejercicio de poderes públicos, conforme a la normativa recogida en la ficha del procedimiento incluida en la Guía de procedimientos y servicios, en el propio formulario anexo y en las referencias recogidas en <https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos>. No obstante, determinados tratamientos podrán fundamentarse en el consentimiento de las personas interesadas, reflejándose esta circunstancia en dicho formulario.



Los datos serán comunicados a las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la tramitación y resolución de sus procedimientos o para que los ciudadanos puedan acceder de forma integral a la información relativa a una materia.

A fin de dar la publicidad exigida al procedimiento, los datos identificativos de las personas interesadas serán publicados, conforme a lo descrito en la presente norma reguladora, a través de los distintos medios de comunicación institucionales de los que dispone la Xunta de Galicia, como diarios oficiales, páginas web o tableros de anuncios.

Las personas interesadas podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como ejercer otros derechos o retirar su consentimiento, a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia o presencialmente en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, según se explicita en la información adicional recogida en <https://www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais>

13. Disposición final.

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

13.2. Asimismo, cuantos actos administrativos produzca el tribunal, la autoridad convocante o el órgano encargado de la gestión podrán ser impugnados por los/las interesados/as de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

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

Santiago de Compostela, 8 de julio de 2020

Alfonso Rueda Valenzuela

Vicepresidente y conselleiro de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia

CVE-DOG: gabwy5f9-dir3-fb19-a9w2-a01tsq8bbs39





XUNTA DE GALICIA

VICEPRESIDENCIA E CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA,
ADMINISTRACIÓN PÚBLICAS E XUSTIZA

ANEXO I

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	DOCUMENTO
INSCRIPCIÓN PROCESO SELECTIVO UNITARIO OFICIAL DE POLICÍA LOCAL	PR461C	SOLICITUD

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

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

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN	
Notifíquese a:	☐ Persona solicitante ☐ Persona o entidad representante
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	
Solo se podrá acceder a la notificación con el certificado electrónico asociado al NIF de la persona indicada.	
Se enviarán avisos de la puesta a disposición de la notificación al correo electrónico y/o teléfono móvil facilitados a continuación:	
TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO

DATOS RELATIVOS A LA PLAZA A LA QUE ASPIRA	
AYUNTAMIENTO	TURNO
	☐ PROMOCIÓN INTERNA ☐ MOVILIDAD
PLAZAS QUE SOLICITA EN EL TURNO DE MOVILIDAD (enumerar por orden de preferencia del 1 al 10)	

LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE DECLARA
1. Que cumple los requisitos señalados en la base 2 de la orden por la que se convoca proceso selectivo unitario para el acceso a la categoría de oficial de los cuerpos de Policía Local de Galicia.
2. Que los datos consignados en esta solicitud son ciertos.

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA
☐ Justificante de ingreso de las tasas administrativas devengadas por la tramitación de la solicitud (código 30.03.04)
☐ Título de familia numerosa, en el supuesto de no ser expedido por la Xunta de Galicia
☐ Certificado Celga 4 o equivalente, no expedido por la Secretaría General de Política Lingüística (solo en el supuesto de participar en el turno de promoción interna)
☐ Certificado acreditativo de ostentar, en propiedad, la categoría de oficial de policía en los cuerpos de la Policía Local de la Comunidad Autónoma de Galicia y contar con una antigüedad mínima de cinco años en esa categoría (solo en el supuesto de participar en el turno de movilidad)
☐ Relación de los méritos que se acrediten, por cada uno de los apartados de los que consta el concurso según lo especificado en el anexo III
☐ Copias de la documentación acreditativa de los méritos alegados





XUNTA DE GALICIA

VICEPRESIDENCIA E CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA,
ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS E XUSTIZAANEXO I
(continuación)

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	☐
NIF de la entidad representante	☐
Títulos oficiales no universitarios (bachillerato, técnico o equivalente)	☐
Certificado Celga 4 o equivalente, solo en el supuesto de ser expedido por la Secretaría General de Política Lingüística	☐
MARQUE LA CASILLA CORRESPONDIENTE PARA SEÑALAR LAS CIRCUNSTANCIAS QUE LE SEAN DE APLICACIÓN	
☐ Título de familia numerosa, expedido por la Xunta de Galicia	☐

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Responsable del tratamiento	Xunta de Galicia. Consellería o entidad a la que se dirige esta solicitud, escrito o comunicación.
Finalidades del tratamiento	La tramitación administrativa que se derive de la gestión de este formulario y la actualización de la información y contenidos de la Carpeta ciudadana.
Legitimación para el tratamiento	El cumplimiento de una tarea en interés público o el ejercicio de poderes públicos según la normativa recogida en el formulario, en la página 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.
Personas destinatarias de los datos	Las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la tramitación y resolución de sus procedimientos o para que las personas interesadas puedan acceder de forma integral a la información relativa a una materia.
Ejercicio de derechos	Las personas interesadas podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como ejercer otros derechos, 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.
Contacto delegado de protección de datos y más información	https://www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais
Actualización normativa: en el caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos personales en este procedimiento, prevalecerán en todo caso aquellas relativas al Reglamento general de protección de datos.	

LEGISLACIÓN APLICABLE

Ley 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policías locales.

Decreto 243/2008, de 16 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 4/2007, de 20 de abril, de coordinación 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.

Orden de 28 de enero de 2009 por la que se determinan las pruebas de selección, temarios y baremos de méritos para el ingreso, promoción interna y movilidad en los cuerpos de policías locales, para la integración de los vigilantes y auxiliares de policía o interinos, para el acceso como vigilantes municipales y la contratación de auxiliares de policía de temporada.

Orden de 8 de julio de 2020 por la que se convoca el proceso selectivo para el acceso en los cuerpos de la Policía Local de Galicia, escala básica, categoría de oficial, turnos de acceso por promoción interna y por movilidad (código de procedimiento PR461C).

FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE

Lugar y fecha

 , de de


Academia Gallega de Seguridad Pública

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

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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

ANEXO II
Relación de plazas convocadas

Carballo	2
Fene	1
Ferrol	3
Miño	1
A Guarda	1
O Grove	1
Ortigueira	1
Ourense	3
Ponteareas	1
Pontedeume	1
Redondela	1
Santiago de Compostela	1
Soutomaior	1
Vilagarcía de Arousa.	1
Viveiro	1

ANEXO III
Tabla de méritos turno de concurso

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



Apartados	Descripción de los méritos que se van a valorar	Valoración parcial (en puntos)	
3. Formación profesional y docencia	Como alumno de 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 alumno 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 profesor da 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 profesor 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	Conocimiento de idiomas, distintos del español y del gallego, acreditados por certificado de EOI		
	A) Ciclos.		
	– Certificado de superación del ciclo elemental	1,00	
	– Certificado de superación del ciclo superior	2,00	
	B) Niveles.		
	– Certificado superación nivel básico	0,65	
	– Certificado superación nivel intermedio	1,30	
	– Certificado superación nivel avanzado	2,00	
	Solo se tendrá en cuenta el ciclo o nivel de más valor de los que se acrediten		
6. Lengua gallega	Conocimiento de la lengua gallega, según acreditación		
	– Celga 1	0,25	
	– Celga 2	0,50	
	– Celga 3	0,75	
	– Celga 4	1,00	
	– Curso de iniciación	0,75	
	– Curso de perfeccionamiento	1,00	
	– Curso de lenguaje administrativo nivel medio	1,50	
	– Curso de lenguaje administrativo nivel superior	2,00	
	Solo se tendrá en cuenta el título de más nivel de los que se acrediten		



ANEXO IV**Temario**

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19. Ley orgánica de fuerzas y cuerpos de seguridad. Funciones de la Policía Local.

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



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

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

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 penitenciarias en las 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. Cinto 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 averiguación del grado de impregnación alcohólica. 43. Estructura económica y social de Galicia: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

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

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

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

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

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



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

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

CVE-DOG: gabwy5f9-dir3-fb19-a9w2-a01tsq8bbs39



ANEXO V

 XUNTA DE GALICIA CONSELLERÍA DE FACENDA Axencia Tributaria de Galicia		TAXAS da COMUNIDADE AUTÓNOMA DE GALICIA Lei 6/2003, do 9 de decembro Decreto 61/2005, do 7 de abril AUTOLIQUIDACIÓN		Modelo AI EUROS	
AI0991641-0					
CÓDIGOS	Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza			Código:	04
	Delegación de Pontevedra			Código:	40
	Servizo de Academia Galega de Seguridade Pública			Código:	19
	Taxa: denominación:			Código:	300304
SUJEITO PASIVO	NIF		APELIDOS E NOME OU RAZÓN SOCIAL		
	VÍA PÚBLICA		NÚMERO	ESCAL.	ANDAR
	CONCELLO		PROVINCIA	TELÉFONO	
				CÓDIGO POSTAL	
LIQUIDACIÓN	BASE DE CÁLCULO OU BASE IMPOÑIBLE OU UNIDADES		TIPO OU TARIFA		IMPORTE A INGRESAR
					TOTAL 32,48
..... a de de 20 Sinatura do declarante ou representante legal					
Selo Data Número					
IMPORTANTE O ingreso deberá realizarse en calquera das sucursais das entidades financeiras colaboradoras na recadación					

CVE-DOG: gabwy5f9-dir3-fb19-a9w2-a01tsq8bbs39

