

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

ORDE do 19 de setembro de 2024 pola que se aproban as bases xerais reguladoras e se convoca o proceso selectivo de acceso por promoción interna (código de procedemento PR461F) e o proceso de provisión por mobilidade (código de procedemento PR461J) nos corpos de Policía Local de Galicia, escala executiva, categoría de inspector.

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

DISPÓN:

Aprobar as bases xerais reguladoras e convocar o proceso selectivo de acceso por promoción interna (código de procedemento PR461F) e o proceso de provisión por mobilidade (código de procedemento PR461J) nos corpos de Policía Local de Galicia, escala executiva, categoría de inspector, subgrupo A2.

1. Obxecto da convocatoria.

1.1. O obxecto desta convocatoria é o acceso por promoción interna e a provisión por mobilidade das prazas dos corpos de policía local, escala executiva, categoría de inspector, subgrupo A2, que se detallan no anexo III desta orde.

1.2. Os citados procesos rexeranse polo establecido nestas bases e para o non previsto observase o disposto:

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

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

c) No Decreto 115/2017, do 17 de novembro, polo que se regula a cooperación da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia cos concellos na selección dos



membros dos corpos da policía local, vixilantes municipais e auxiliares de policía local, no non modificado na disposición derradeira primeira do Decreto 15/2023.

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

1.3. Os códigos dos procedementos regulados nesta orde son o PR461F para o proceso de acceso por promoción interna e PR461J para o proceso de provisión por mobilidade.

1.4. As prazas non cubertas no proceso de provisión por mobilidade acrecentarán as prazas convocadas no proceso de acceso por promoción interna, ao abeiro do artigo 11.5 do Decreto 15/2023, do 12 de xaneiro. Isto só operará nos concellos que convocan ambos os procesos.

2. Requisitos das persoas aspirantes.

2.1. Para o proceso de acceso por promoción interna (PR461F):

a) Ter nacionalidade española.

b) Ter feitos os dezoito anos e non exceder, de ser o caso, a idade de xubilación forzosa.

c) Estar en posesión do título oficial de grao universitario ou equivalente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación ou a credencial de recoñecemento do título para efectos profesionais.

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

e) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario de que a persoa fose separada ou inhabilitada.



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

f) Carecer de antecedentes penais por delito doloso.

g) Ser funcionario/a de carreira e ter en propiedade unha praza da categoría de oficial da policía local no concello en que se pretende promocionar.

h) Estar en servizo activo na categoría de oficial no corpo da policía local do concello en que se pretende promocionar.

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

2.2. Para o proceso de provisión por mobilidade (PR461J):

a) Ter en propiedade a categoría de inspector noutros corpos da Policía Local da Comunidade Autónoma de Galicia.

b) Atoparse na situación administrativa de servizo activo na categoría de inspector.

c) Ter unha antigüidade mínima de tres anos na categoría de inspector.

d) Levar máis de tres anos de tempo efectivo e continuado no actual destino.

e) Non atoparse en situación administrativa de segunda actividade, salvo os casos de segunda actividade por embarazo ou lactación.

f) Estar en posesión do título oficial de grao universitario ou equivalente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación ou a credencial de recoñecemento do título para efectos profesionais.

2.3. Os requisitos enumerados neste artigo, tanto para o acceso por promoción interna como provisión por mobilidade deberán acreditarse na data da presentación da solicitude, dentro do prazo fixado nesta convocatoria e deberanse manter ata que remate o proceso.

CVE-DOG: 6v81nmi1-6kc2-5u03-oy67-ru0cmr3z93i7



3. Solicitudes.

3.1. Forma de presentación de solicitudes.

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

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

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

3.1.1. Para o proceso de acceso por promoción interna (PR461F):

A solicitude é o anexo I desta orde (código de procedemento PR461F).

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

3.1.2. Para o proceso de provisión por mobilidade (PR461J):

A solicitude é o anexo II desta orde (código de procedemento PR461J).

As solicitudes de participación no proceso vincularán as persoas solicitantes unha vez finalizado o prazo de presentación destas.

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

No suposto de estaren interesados en varias prazas ofertadas no anexo III desta orde, deberanas solicitar por orde de preferencia.



As prazas que non se cubran por lo procedemento de mobilidade acrecentarán as de promoción interna. Isto só operará nos concellos que convocan ambos os procesos.

3.2. Prazo de presentación de solicitudes. O prazo de presentación de solicitudes será de vinte (20) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación desta convocatoria no *Boletín Oficial del Estado*. O anuncio desta convocatoria será publicado tamén nos boletíns provinciais das catro provincias galegas.

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

3.3. Taxas.

3.3.1. Aboamento das taxas.

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

O pagamento da taxa poderá facerse:

a) Electronicamente: con cargo a unha tarxeta de crédito ou débito e, no caso de que se teña certificado dixital, poderase tamén facer con cargo a unha conta bancaria do titular. No momento de facer o pagamento obterase un xustificante (modelo 730 ou 739).

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

Os códigos para cubrir as taxas son os seguintes:

Consellería: Presidencia, Xustiza e Deportes. Código 04.

Delegación: Servizos Centrais. Código 13.

Servizo: Academia Galega de Seguridade Pública. Código 19.



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

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

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

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

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

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

- Persoas con discapacidade igual o superior ao 33 %.
- Persoas membros de familias numerosas clasificadas na categoría especial.

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

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

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

3.3.3. Devolución das taxas.

A Administración devolverá o importe ingresado en concepto de dereitos de exame a aquelas persoas aspirantes excluídas de maneira definitiva, ou ben que non figuren en ningunha das listas, que así o soliciten no prazo de dous (2) meses a partir do día seguinte ao da publicación no DOG das listas definitivas de admitidos e excluídos.

Para iso será necesario presentar un escrito por correo electrónico ao enderezo de correo electrónico: seleccion.agasp@xunta.gal en que se solicite a devolución e no cal consten o número de conta (24 díxitos), a entidade financeira e a súa localidade ou ben un



certificado expedido pola entidade financeira en que figuren eses datos. Esta documentación deberá ser dirixida ao Servizo de Coordinación, Planificación e Selección da Agasp. A presentación deste escrito sen os datos indicados ou fóra de prazo supoñerá a perda do dereito á devolución do importe ingresado.

Non procederá a devolución do importe aboado en concepto de dereitos de exame nos supostos de renuncia a participar no proceso das persoas aspirantes admitidas provisional ou definitivamente.

3.4. Documentación que hai que presentar para participar no proceso.

3.4.1. Documentos:

3.4.1.1. Para o proceso selectivo de acceso por promoción interna (PR461F), xunto coa solicitude (anexo I), deberá achegarse:

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

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

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

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

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

f) Copias da documentación acreditativa dos méritos alegados, que deberá presentarse na orde en que figura cada un dos méritos na relación de méritos citada no punto anterior.



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

- g) Ser funcionario/a de carreira e ter en propiedade unha praza da categoría de oficial da policía local no concello que se pretende promocionar.

- h) Estar en servizo activo na categoría de oficial no corpo da policía local do concello en que se pretende promocionar.

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

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

3.4.1.2. Para o proceso de provisión por mobilidade (PR461J), xunto coa solicitude (anexo II), deberá achegarse:

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

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

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

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

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



f) Copias da documentación acreditativa dos méritos alegados que se deberán presentar na orde en que figura cada un dos méritos na relación de méritos do anexo V citada no punto anterior.

g) Certificado acreditativo en que conste que se cumpren os requisitos recollidos nos números 2.2.a), 2.2.b), 2.2.c), 2.2.d) e 2.2.e) desta convocatoria de:

- a) Ter en propiedade a categoría de inspector noutros corpos da Policía Local da Comunidade Autónoma de Galicia.
- b) Atoparse na situación administrativa de servizo activo na categoría de inspector.
- c) Ter unha antigüidade mínima de tres anos na categoría de inspector. Para o seu cómputo non se terán en conta os períodos durante os cales a persoa funcionaria tivese a consideración de persoal funcionario en prácticas.
- d) Levar máis de tres anos de tempo efectivo e continuado no actual destino.
- e) Non atoparse en situación administrativa de segunda actividade, salvo os casos de segunda actividade por embarazo ou lactación.

3.4.2. Presentación.

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

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

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

3.4.4. Presentación separada. Sempre que se realice a presentación de documentos separadamente da solicitude deberase indicar o código do procedemento (PR461F ou

CVE-DOG: 6v81nmi1-6kc2-5u03-oy67-ru0cmr3z93i7



PR461J) e o órgano responsable do procedemento, o número de rexistro de entrada da solicitude e o número de expediente, se se dispón del.

3.4.5. Tamaño máximo e formatos admitidos. No caso de que algún dos documentos que se presente de forma electrónica supere os tamaños máximos establecidos ou teña un formato non admitido pola sede electrónica da Xunta de Galicia, permitírase a presentación deste de forma presencial dentro dos prazos previstos e na forma indicada no parágrafo anterior. A información actualizada sobre o tamaño máximo e os formatos admitidos pode consultarse na sede electrónica da Xunta de Galicia.

3.5. Comprobación de datos.

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

Comúns aos dous procedementos: promoción interna (PR461F) e mobilidade (PR461J):

- a) DNI ou NIE da persoa solicitante.
- b) DNI ou NIE da persoa representante.
- c) Títulos oficiais non universitarios.
- d) Títulos oficiais universitarios.
- e) Certificado do Celga 4 ou equivalente expedido pola Secretaría Xeral de Política Lingüística.
- f) Certificado de inexistencia de antecedentes penais.

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

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

Nos dous procedementos (promoción interna e mobilidade), no caso de que as persoas interesadas se opoñan á consulta, deberán indicalo no recadro correspondente habilitado nos formularios da solicitude e achegar os documentos.

CVE-DOG: 6v81nmi1-6kc2-5u03-oy03-ru0cmr3z93i7



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

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

3.6. Notificacións.

3.6.1. Modalidade. Electrónica.

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

3.6.2. Notificación electrónica.

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

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

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

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



3.7. Publicación dos actos.

3.7.1. Publicación no DOG. Publicaranse no DOG, de conformidade co establecido no artigo 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas:

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

Para o proceso de acceso por promoción interna (PR461F), xunto coa relación definitiva de persoas admitidas e non admitidas, publicaranse a data e o lugar de realización da primeira proba.

3.7.2. Publicación na web. Publicarase na páxina web da Agasp (<https://agasp.xunta.gal/es>), ademais das publicacións no DOG relativas ao proceso:

3.7.2.1. Para o proceso de acceso por promoción interna (PR461F): as resolucións do tribunal coas datas e os lugares de realización das restantes probas selectivas, os resultados das ditas probas provisionais e definitivos, a relación de persoas que obtiveron praza e demais comunicacións do proceso.

3.7.2.2. Para o proceso de provisión por mobilidade (PR461J): as resolucións do tribunal, o resultado do baremo provisional e definitivo, as relacións de persoas que obtiveron praza e demais comunicacións do proceso.

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

4. Admisión de aspirantes.

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



No proceso de acceso por promoción interna (PR461F) tamén se publicarán as persoas aspirantes exentas ou non exentas da realización da proba de coñecementos da lingua galega.

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

Disporán do mesmo prazo de reclamación as persoas que, presentando debidamente a solicitude de participación nos procesos, non consten nin como admitidas nin como excluídas na relación publicada.

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

4.4. Listaxe definitiva. As estimacións ou desestimacións das solicitudes de emenda entenderanse implícitas na resolución da Dirección Xeral da Agasp pola que se aprobe a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas, que se publicará no DOG e na páxina web da Agasp, indicando o lugar, a data e a hora da realización do primeiro e segundo exercicio, no caso do acceso por promoción interna (PR461F).

4.5. Cumprimento dos requisitos. O feito de figurar na relación de persoas admitidas non prexulgará que se lles recoñeza ás persoas aspirantes a posesión dos requisitos exixidos para participar nos procesos.

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

5. Tribunal cualificador.

5.1. Nomeamento e composición. O nomeamento dos tribunais cualificadores destes procesos correspóndelle á persoa titular da consellería competente en materia de seguridade e estará composto por cinco persoas titulares e cinco persoas suplentes (presidente/a, tres vogais e secretario/a) pertencentes a un corpo, escala ou categoría profesional en que se requira para o seu ingreso a titulación de grao universitario. A súa composición será paritaria, segundo o establecido no artigo 152 da Lei 7/2023, do 30 de novembro, para a

CVE-DOG: 6v81nmi1-6kc2-5u03-oy67-ru0cmr3z93i7



igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia, e terase en conta o estipulado no artigo 6 do Decreto 115/2017, anteriormente citado.

5.2. Funcións. Sen prexuízo das competencias de ordenación material e temporal propias da Agasp, correspóndenlle ao tribunal as seguintes funcións:

5.2.1. Para o proceso de acceso por promoción interna (PR461F): a determinación concreta do contido das probas, a cualificación das persoas aspirantes, a emisión de cantos informes lle sexan requiridos derivados da súa intervención no proceso selectivo, así como, en xeral, a adopción de cantas medidas sexan precisas para o correcto desenvolvemento das probas selectivas e resolución de incidencias.

5.2.2. Para o proceso de provisión por mobilidade (PR461J): a baremación dos méritos e o envío para a súa publicación na web da Agasp, tanto provisional como definitiva, con indicación da puntuación obtida por cada aspirante, a emisión de cantos informes lle sexan requiridos derivados da súa intervención no proceso, así como, en xeral, a adopción de cantas medidas sexan precisas para o correcto desenvolvemento do proceso e resolución de incidencias.

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

A persoa titular da presidencia deberalles solicitar aos membros do tribunal e, se é o caso, ao persoal asesor e ao persoal auxiliar que incorpore aos seus traballos unha declaración expresa de non estaren incursos en ningunha das circunstancias reflectidas no parágrafo anterior.

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

5.4. Substitución. A persoa titular do órgano que nomee o tribunal publicará no DOG a resolución correspondente pola que se nomeen os novos membros do tribunal que substituirán os que perdesen a súa condición por algunha das causas previstas na base anterior.



5.5. Sesións. A sesión de constitución deberá realizarse nun prazo máximo de quince (15) días hábiles a partir da publicación do nomeamento do tribunal no DOG. Na devandita sesión o tribunal adoptará todas as decisións que lle corresponda para o correcto desenvolvemento do proceso.

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

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

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

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

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

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

5.8. Limitación. En ningún caso o tribunal poderá propoñer a adxudicación de prazas, no proceso de provisión por mobilidade, nin declarar que superou o proceso, no caso da promoción interna, un número superior de aspirantes ao de prazas convocadas. Calquera proposta de persoas aprobadas que contraveña o establecido será nula de pleno dereito.

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



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

6. Desenvolvemento do proceso de acceso por promoción interna (PR461F).

6.1. Procedemento de selección. O procedemento de selección será o de concurso-oposición.

6.2. Fase de concurso. Esta fase non terá carácter eliminatorio e consistirá na comprobación, avaliación e cualificación dos méritos alegados e xustificados, se é o caso, polas persoas aspirantes de acordo co baremo contido no anexo IV desta orde.

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

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

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

Tendo en conta que á fase de concurso lle corresponderá unha porcentaxe máxima do 40 % da puntuación máxima total, incluída a da oposición, para ponderar equitativamente os méritos tomarase como referencia ese máximo de puntos que os aspirantes poderían acadar, ao cal se lle outorgarían os catro puntos. Proporcionalmente, asignaráselle a puntuación a cada aspirante, aplicando a regra de tres simple e cun máximo de tres decimais sen redondeo.

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

1. Probas de avaliación dos coñecementos.

CVE-DOG: 6v81nmi1-6kc2-5u03-oy67-ru0cmr3z93i7



2. Caso práctico.

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

6.3.1. Primeira proba. Proba de avaliación de coñecementos.

Nesta proba as persoas aspirantes deberán demostrar a súa preparación intelectual e o seu dominio dos contidos da totalidade do temario que figura no anexo VI desta orde.

Consistirá na contestación por escrito dun cuestionario de 120 preguntas tipo test máis 10 de reserva, determinadas polo tribunal, con 4 alternativas de resposta cada unha. As persoas aspirantes dispoñerán dun tempo máximo de dúas (2) horas para a súa realización.

O tribunal determinará o nivel de coñecementos exigido para acadar a puntuación mínima.

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

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

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

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

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

O tribunal adoptará as medidas oportunas para garantir que esta proba sexa corrixida sen que se coñeza a identidade das persoas aspirantes.



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

6.3.2. Segunda proba. Caso práctico.

Resolución dun caso práctico determinado polo tribunal e relacionado cos temas comprendidos no anexo VI desta convocatoria no tempo máximo dunha (1) hora.

A continuación, as persoas aspirantes lerán o caso práctico ante o tribunal. Esta proba cualificarase de 0 a 10 puntos e será necesario acadar 5 puntos, como mínimo, para non quedar eliminado/a.

O tribunal determinará o nivel de coñecementos exixidos para acadar a puntuación mínima.

Os criterios xerais de corrección desta proba serán os seguintes:

1. O tribunal apreciará a aproximación á descrición e ao contido da normativa aplicable no esencial; esta puntuación incrementárase ou diminuíra na correspondente proporción en función da súa aproximación ao dito contido.

2. Terase en conta a concreción das respostas dadas, a motivación destas e o feito de completar todas as singularidades de cada resposta segundo o establecido na normativa reguladora que ampara as respostas de cada unha delas.

6.3.3. Terceira proba. Proba de avaliación do coñecemento da lingua galega.

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

Estarán exentas da realización desta proba aquelas persoas que estean en posesión do título Celga 4 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007 (DOG núm. 146, do 30 de xullo) pola que se regulan os certificados oficiais xustificativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, ou norma que a substitúa.

As persoas non exentas realizarán esta terceira proba a continuación da segunda, e consistirá na tradución dun texto do castelán para o galego e doutro texto do galego para



o castelán. Os textos serán elixidos polo tribunal inmediatamente antes de realizarse a proba.

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

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

6.4. Puntuación final da fase de oposición. A puntuación final da fase de oposición de cada aspirante será a media aritmética das cualificacións da primeira (proba de coñecementos) e da segunda proba (caso práctico) e será necesario acadar en cada unha das probas un mínimo de 5 puntos para superar a oposición.

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

7. Desenvolvemento dos exercicios do proceso de acceso por promoción interna (PR461F).

7.1. Orde de actuación. A orde de actuación das persoas aspirantes será a orde alfabética e comezará por aquelas persoas cuxo primeiro apelido comece pola letra H, conforme o establecido na Resolución do 31 de xaneiro de 2024 pola que se fai público o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia (DOG núm. 29, do 9 de febreiro).

O tribunal, unha vez finalizado o primeiro exercicio, establecerá por orde decrecente de puntuación o número de aspirantes que deberán desenvolver o segundo exercicio (caso práctico).

7.2. Identificación. As persoas aspirantes deberanse presentar a cada exercicio provistas de DNI ou outro documento fidedigno que, a xuízo do tribunal, acredite a súa identidade. En calquera momento as persoas aspirantes poderán ser requiridas polo tribunal coa finalidade de acreditar a súa identidade.

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

CVE-DOG: 6v81nmi1-6kc2-5u03-oy67-ru0cmr3z93i7



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

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

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

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

7.8. Anuncio das probas. O anuncio de realización dos exercicios publicarase na páxina web da Agasp con antelación suficiente, tendo en conta que desde a finalización dunha proba ao comezo da seguinte terá que transcorrer un prazo mínimo de dous días, segundo o artigo 11.2.h) do Decreto 15/2023, do 12 de xaneiro.

7.9. Anulación de preguntas da primeira proba. Se o tribunal, de oficio ou con base nas reclamacións que as persoas interesadas poden presentar, anulase algunha ou algunhas preguntas incluídas na proba de coñecementos anunciarao na páxina web da Agasp. Neste suposto serán tidas en conta as cuestións de reserva, que terán unha puntuación igual ás do resto de exercicio.



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

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

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

a) Preferencia a favor da muller, seguindo o recollido no artigo 153 da Lei 7/2023, do 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia, no caso de que houberse empate resolverase a favor da muller.

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

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

d) Titulación académica de máis nivel.

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

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

8. Desenvolvemento do proceso de provisión por mobilidade (PR461J).

8.1. Concurso. Consistirá na valoración, por parte do tribunal, dos méritos que concorran nas persoas aspirantes, de conformidade co baremo de méritos que se recolle no anexo V desta convocatoria e no anexo III da Orde do 28 de xaneiro de 2009.



8.2. Criterios de baremación.

a) Soamente se terán en conta os documentos acreditativos que as persoas aspirantes presenten ata o peche do prazo de presentación de solicitudes, sen que se poidan presentar méritos en período de alegacións.

b) Non se tomarán en consideración nin serán valorados os méritos que non queden debidamente acreditados en todos os seus aspectos no momento da finalización do prazo de presentación de instancias.

8.3. Baremación provisional. A baremación realizada polo tribunal publicarase na páxina web da Agasp, con indicación da puntuación obtida por cada aspirante. Contra a baremación provisional, as persoas aspirantes que o consideren oportuno poderán presentar reclamacións, ante o propio tribunal, no prazo de cinco (5) días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación da baremación.

8.4. Baremación definitiva. Á vista das reclamacións que se presenten, e no caso de seren estimadas, realizaranse as oportunas correccións na baremación e procederase á publicación definitiva na páxina web da Agasp.

8.5. Adxudicación de prazas. A orde de prelación das persoas aspirantes que serán propostas para a adxudicación das prazas convocadas efectuarase de acordo coa suma das puntuacións obtidas na fase de concurso. O número de persoas propostas non poderá ser superior ao de prazas convocadas no proceso.

8.6. Puntuación final. A puntuación final de cada aspirante consistirá na suma das cualificacións dos méritos totais, sen limitación.

8.7. Criterios de desempate. No caso de empate nas puntuacións finais obtidas por dúas ou máis persoas aspirantes, aplicaranse os seguintes criterios de prelación ata que se produza o desempate:

a) Preferencia á muller, mentres se manteña a infrarrepresentación do sexo feminino, nos termos expresados no artigo 153 da Lei 7/2023, do 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia, segundo o cal o empate se resolverá a favor da muller.

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



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

d) Posesión de titulación académica de máis nivel.

e) Sorteo. No caso de persistir o empate despois da aplicación dos criterios anteriores, realizarase un sorteo entre as persoas aspirantes.

8.8. Obrigas no caso de participación simultánea en varios procesos de mobilidade. O persoal funcionario participante en dous ou máis procesos simultáneos de mobilidade horizontal está suxeito ás seguintes obrigas:

1. Comunicar a cada concello afectado e á Agasp a súa participación en procesos idénticos noutros concellos e na Agasp, de xeito que poidan ter en conta esta circunstancia cada concello e a Agasp, no suposto de resultar seleccionado, antes de ditar a proposta de resolución do proceso de mobilidade horizontal.

2. Comunicar por escrito ao concello en que non vaia tomar posesión e á Agasp, antes da proposta de resolución do proceso de mobilidade horizontal, a renuncia.

9. Normas comúns con respecto á baremación nos dous procesos

Normas que se terán en conta na aplicación dos baremos:

– No anexo IV recóllese o baremo para a fase de concurso do proceso de acceso por promoción interna (PR461F). Cada epígrafe ten unha valoración máxima que non se pode superar.

– No anexo V recóllese o baremo para o proceso de provisión por mobilidade (PR461J). Non hai valoración máxima nas epígrafes, puntúa todo o que se achegue e sexa válido, segundo as bases da convocatoria.

Na epígrafe 1, Titulacións académicas oficiais, dos anexos IV e V non se valorará:

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

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



– As titulacións que non estean recoñecidas polo ministerio competente na materia como títulos académicos de carácter oficial e con validez en todo o territorio nacional. Deberase achegar a correspondente declaración oficial de equivalencia, ou disposición en que se estableza esta e, de ser o caso, o BOE en que se publicou.

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

Na epígrafe 3, Formación profesional e docencia, dos anexos IV e V:

– Valoraranse as actividades reflectidas nos anexos IV e V, distinguindo entre actividades formativas de asistencia (AS) e actividades formativas con aproveitamento (AP):

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

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

– Valorarase na epígrafe de docencia cos puntos detallados nos anexos IV e V a participación como profesor en cursos ou outras actividades formativas desenvolvidas:

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

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

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

- Os cursos obrigatorios que formen parte do proceso de selección para o acceso a calquera categoría ou emprego dos corpos e forzas de seguridade.

- Os cursos repetidos, salvo que transcorrese un período superior a cinco anos desde a finalización do primeiro curso.



- A formación profesional e docencia realizada con data anterior á toma de posesión como funcionario de carreira.

Na epígrafe 4, Distincións e recompensas, do anexo IV e V:

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

Na epígrafe 5, Idiomas:

- Valoraranse os coñecementos de idiomas, distintos do castelán e do galego, acreditados por certificado de escola oficial de idiomas.

- Tómase como referencia a táboa do anexo II de equivalencias do Real decreto 1041/2017, do 22 de decembro, publicado no BOE do 23 de decembro.

- Os ciclos refírense ao plan antigo e os niveis aos certificados actuais correspondendo a letra A (A1 e A2) ao nivel básico, a letra B (B1 e B2) ao nivel intermedio e a letra C (C1 e C2) ao nivel avanzado.

Só se terá en conta o ciclo ou nivel de máis valor dos que se acrediten por cada idioma: máximo 2 puntos.

No epígrafe 6, Lingua galega, do anexo IV e V:

- Só se terá en conta o título de máis nivel dos que se acrediten. Máximo 2 puntos.

Na epígrafe 7, Exercicio de dereitos de conciliación nos cinco anos anteriores, do anexo IV, en cumprimento do estipulado no artigo 80.3 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, e o artigo 29 do Decreto 15/2023, do 12 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2007, de coordinación de policía locais de Galicia. Máximo 1 punto.

10. Cualificación final.

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

CVE-DOG: 6v81nmi1-6kc2-5u03-oy67-ru0cmr3z93i7



A orde de prelación das persoas participantes no proceso de provisión por mobilidade efectuarase de acordo coa suma das puntuacións obtidas tras a baremación dos méritos.

11. Relación de persoas aprobadas e lista de reserva, presentación de documentación e nomeamento como persoal funcionario en prácticas para o proceso de acceso por promoción interna (PR461F).

11.1. Relación de persoas aprobadas e lista de reserva. Unha vez rematado o proceso de acceso por promoción interna, o tribunal elaborará por orde decrecente da puntuación a listaxe de persoas aprobadas. O número destas persoas non poderá superar o de prazas convocadas e, de ser o caso, as que resulten acrecentadas de conformidade co establecido no punto 1.4 desta orde.

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

Ambas as dúas listas serán publicadas na páxina web da Agasp.

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

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

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

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

CVE-DOG: 6v81nmi1-6kc2-5u03-oy67-ru0cmr3z93i7



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

11.3. Curso selectivo de formación.

As persoas aspirantes aprobadas deberán superar un curso selectivo de formación teórico-práctico na Agasp como requisito indispensable para accederen á condición de persoal funcionario de carreira na categoría de inspector, escala executiva, de conformidade co disposto no artigo 36 da Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais e nos artigos 32 e 56 do Decreto 15/2023, do 12 de xaneiro, de desenvolvemento desta lei.

O curso terá unha duración de 250 horas lectivas e desenvolverase de xeito semipresencial na Agasp e consta de seis módulos: operativo, xurídico, técnico, administrativo, de dirección de equipos e práctico.

Só estarán dispensadas de realizar o devandito curso aquelas persoas que xa o superasen con anterioridade na Agasp. En tal caso, serán nomeadas directamente persoal funcionario de carreira na categoría de inspector.

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

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

Aos funcionarios e funcionarias en prácticas seralles de aplicación o Regulamento de réxime interior da Agasp publicado mediante a Orde do 4 de febreiro de 2009, da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, no DOG núm. 30, do 12 de febreiro, durante o seu curso de formación e o período de prácticas, e con carácter supletorio, cando os feitos non constitúan falta no dito regulamento, seranlles de aplicación as normas do réxime disciplinario da Policía Local de Galicia recollidas na Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais, e normativa de desenvolvemento.

CVE-DOG: 6v81nmi1-6kc2-5u03-oy67-ru0cmr3z93i7



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

12. Proposta de adxudicación de prazas no concello correspondente no proceso de provisión por mobilidade (PR461J).

12.1. O tribunal remitirá á Agasp a proposta de adxudicación de praza nos correspondentes concellos segundo o resultado do concurso de méritos, en número non superior ao de prazas convocadas, xunto con igual número de reservas, de xeito que cada persoa aspirante só pode estar proposta para a adxudicación dunha das prazas convocadas no proceso, de conformidade coa súa puntuación e coa orde de preferencia indicada na solitude de participación no proceso.

12.2. A Agasp notificaralles esta proposta aos concellos interesados no prazo de cinco (5) días hábiles desde a súa publicación para que eleven a definitiva tal proposta e se proceda á adxudicación das prazas.

Así mesmo, a Agasp comunicaralle, no suposto de quedaren prazas vacantes ou declaradas desertas, a súa incorporación á convocatoria de promoción interna.

De conformidade co artigo 43.6 da Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais, e co artigo 41 do Decreto 15/2023, do 12 de xaneiro, de desenvolvemento da lei anterior, os destinos adxudicados son irrenunciabes, excepto que con anterioridade á finalización do prazo posesorio se obteña outro destino mediante convocatoria pública. Nese caso, a persoa adxudicataria poderá optar e comunicar a opción elixida. Unha vez comunicada esta circunstancia á Agasp da praza a que renuncia, poderá tomar posesión da outra praza obtida en paralelo noutra convocatoria pública.

O tribunal realizará neste suposto unha segunda e, de ser o caso, sucesivas propostas, en favor da persoa candidata que obtivese a seguinte mellor cualificación no concurso.

Esta previsión sería aplicable tamén no caso de que a persoa candidata proposta non reúna os requisitos de participación, unha vez que sexan comprobados.

12.3. Cesamento e nomeamento. As persoas funcionarias seleccionadas para unha praza no proceso de mobilidade cesarán no prazo dos cinco días seguintes á publicación da resolución do concurso, e tomarán posesión no prazo dos dez días seguintes ao cesamento. O tempo transcorrido entre a data do cesamento e a da toma de posesión computarase como de servizo activo no concello de destino. En todo caso, os prazos para a data do ce-



samento e da toma de posesión comezarán a contar unha vez que rematen os permisos ou licenzas que tivese concedidos a persoa interesada. Nos supostos de incapacidade temporal, o cómputo do prazo para a toma de posesión iniciárase a partir da correspondente alta. Non obstante, no caso de licenzas ou permisos vinculados ao embarazo, parto e posparto, nacemento de fillo, adopción, garda con fins de adopción ou acollemento, as persoas funcionarias poderán cesar no posto que ocupa con carácter definitivo e tomar posesión no posto adxudicado no concurso, e continuarán o desfrute do permiso ata a súa finalización.

13. Procedementos penais ou administrativos pendentes.

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

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

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

14. Información ás persoas interesadas.

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

- a) <https://sede.xunta.gal/portada>
- b) Páxina web da Agasp (<https://agasp.xunta.gal/es>).
- c) No enderezo electrónico seleccion.agasp@xunta.gal
- d) Nos teléfonos da Agasp 886 20 61 09, 886 20 61 16, 886 20 61 35 e 886 20 61 27.



e) No Servizo de Coordinación, Planificación e Selección da Agasp (avda. da Cultura, s/n, 36680 A Estrada, Pontevedra).

Disposición adicional única

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

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

Disposición derradeira única

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

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

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

4. Esta orde entrará en vigor o día seguinte ao da súa publicación no DOG.

Santiago de Compostela, 19 de setembro de 2024

Diego Calvo Pouso
Conselleiro de Presidencia, Xustiza e Deportes

CVE-DOG: 6v81nmi1-6kc2-5u03-oy67-ru0cmr3z93i7





ANEXO I

PROCEDEMENTO INSCRIPCIÓN NO PROCESO DE ACCESO POR PROMOCIÓN INTERNA. CATEGORÍA DE INSPECTOR DE POLICÍA LOCAL		CÓDIGO DE PROCEDEMENTO PR461F	DOCUMENTO SOLICITUDE
--	--	--	--------------------------------

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE							
NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF				
TIPO	NOME DA VÍA	NÚM.	BLOQ.	ANDAR	PORTA		
PARROQUIA	LUGAR						
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	CONCELLO	LOCALIDADE				
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO				DATA DE NACEMENTO	

E NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)			
NOME/RAZÓN SOCIAL	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF

DATOS PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN	
Todas as notificacións ás persoas interesadas se realizarán só por medios electrónicos a través do Sistema de notificación electrónica de Galicia- Notifica.gal (https://notifica.xunta.gal).	
Só se poderá acceder á notificación co certificado electrónico ou Chave365.	
Envíanse avisos da posta á disposición da notificación no correo electrónico e/ou teléfono móbil facilitados a seguir e que poderán cambiar en calquera momento a través de Notifica.gal :	
TELÉFONO MÓBIL	CORREO ELECTRÓNICO

IDIOMA EN QUE SOLICITA A REALIZACIÓN DA PRIMEIRA PROBA DO PROCESO:
☐ Galego ☐ Castelán

DATOS RELATIVOS Á PRAZA A QUE ASPIRA DAS CONVOCADAS POLA QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA:
CONCELLO:

A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA:
☐ Que cumpre os requisitos sinalados na base 2.1 da Orde pola que se aproban as bases xerais reguladoras e se convoca o proceso selectivo de acceso por promoción interna (código de procedemento PR461F) e o proceso de provisión por mobilidade (código de procedemento PR461J) nos corpos de Policía Local de Galicia, escala executiva, categoría de inspector.
☐ Que os datos consignados nesta solicitude son certos.



ANEXO I
(continuación)

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA

- ☐ Xustificante do pagamento da taxa (código 30.03.04).
- ☐ Certificado de familia numerosa de carácter xeral ou especial, ou carné familiar en que conste o dito carácter, sempre que non sexa expedido pola Xunta de Galicia.
- ☐ Tarxeta acreditativa do grao de discapacidade ou certificado de discapacidade expedido polo órgano competente na materia, sempre que non sexa expedido pola Xunta de Galicia.
- ☐ Resolución administrativa pola que se recoñeza a condición de vítima de terrorismo.
- ☐ Relación dos méritos que se acrediten, por cada un dos puntos de que consta o concurso, segundo o especificado no anexo IV.
- ☐ Copias da documentación acreditativa dos méritos alegados na orde en que figura cada un dos méritos na relación de méritos citada no punto anterior.
- ☐ Certificado acreditativo de cumprir os requisitos recollidos nesta convocatoria nos números 2.1.g), 2.1.h), e 2.1.i): g) Ser funcionario/a de carreira e ter en propiedade unha praza da categoría de oficial da policía local no concello en que se pretende promocionar. h) Estar en servizo activo na categoría de oficial no corpo da policía local do concello en que se pretende promocionar. i) Ter unha antigüidade mínima de tres anos continuados na categoría de oficial. Para o seu cómputo teranse en conta os períodos durante os cales a persoa funcionaria tivese a consideración de persoal funcionario en prácticas, así como os períodos durante os cales se encontrase en situación de segunda actividade por causa de embarazo ou lactación.
- ☐ Certificado de Celga 4 ou equivalente, no caso de non ser expedido pola Secretaría Xeral de Política Lingüística.

COMPROBACIÓN DE DATOS

Os documentos relacionados serán obxecto de consulta ás administracións públicas. No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán indicalo no recadro correspondente e achegar unha copia dos documentos.	OPÓÑOME Á CONSULTA
DN/NIE da persoa solicitante	☐
DN/NIE da persoa representante	☐
Títulos oficiais non universitarios	☐
Títulos oficiais universitarios	☐
Certificado de inexistencia de antecedentes penais	☐
Certificado de Celga 4 ou equivalente expedido pola Secretaría Xeral de Política Lingüística	☐
MARQUE O RECADRO CORRESPONDENTE PARA SINALAR AS CIRCUNSTANCIAS QUE LLE SEXAN DE APLICACIÓN	
☐ Título de familia numerosa expedido pola Xunta de Galicia	☐
☐ Certificado de discapacidade expedido pola Xunta de Galicia	☐

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS

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





ANEXO I (continuación)

LEXISLACIÓN APLICABLE

- o Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais.
- o Decreto 15/2023, do 12 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais.
- o Decreto 115/2017, do 17 de novembro, polo que se regula a cooperación da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia cos concellos na selección dos membros dos corpos de policía local, vixilantes municipais e auxiliares de policía local.
- o Orde do 28 de xaneiro de 2009 pola que se determinan as probas de selección, temarios e baremos de méritos para o ingreso, promoción interna e mobilidade nos corpos de policía locais.
- o Orde do 19 de setembro de 2024 pola que se aproban as bases xerais reguladoras e se convoca o proceso selectivo de acceso por promoción interna (código de procedemento PR461F) e o proceso de provisión por mobilidade (código de procedemento PR461J) nos corpos de Policía Local de Galicia, escala executiva, categoría de inspector.

SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE

Lugar e data

 , de de

Academia Galega de Seguridade Pública

CVE-DOG: 6v81nmi1-6kc2-5u03-oy67-ru0cmr3z93i7


**XUNTA
DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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



ANEXO II

PROCEDEMENTO INSCRIPCIÓN NO PROCESO DE PROVISIÓN POR MOBILIDADE. CATEGORÍA DE INSPECTOR DE POLICÍA LOCAL		CÓDIGO DE PROCEDEMENTO PR461J	DOCUMENTO SOLICITUDE
--	--	---	-------------------------

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE							
NOME	PRIMEIRO APELIDO		SEGUNDO APELIDO		NIF		
TIPO	NOME DA VÍA		NÚM.	BLOQ.	ANDAR	PORTA	
PARROQUIA			LUGAR				
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	CONCELLO	LOCALIDADE				
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO				DATA DE NACEMENTO	

E NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)			
NOME/RAZÓN SOCIAL	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF

DATOS PARA OS EFECTOS DE NOTIFICACIÓN	
Todas as notificacións ás persoas interesadas se realizarán só por medios electrónicos a través do Sistema de notificación electrónica de Galicia- Notifica.gal (https://notifica.xunta.gal).	
Só se poderá acceder á notificación co certificado electrónico ou Chave365.	
Envíananse avisos da posta á disposición da notificación no correo electrónico e/ou teléfono móbil facilitados a seguir e que poderán cambiar en calquera momento a través de Notifica.gal :	
TELÉFONO MÓBIL	CORREO ELECTRÓNICO

DATOS RELATIVOS Á PRAZA A QUE ASPIRA. Enumere ás prazas que solicita por orde de preferencia:	
1.	3.
2.	4.

A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA:	
☐ Que cumpre os requisitos sinalados na base 2.2 da Orde pola que se aproban as bases xerais reguladoras e se convoca o proceso selectivo de acceso por promoción interna (código de procedemento PR461F) e o proceso de provisión por mobilidade (código de procedemento PR461J) nos corpos de Policía Local de Galicia, escala executiva, categoría de inspector.	
☐ Que os datos consignados nesta solicitude son certos.	



ANEXO II
(continuación)

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA

- ☐ Xustificante do pagamento da taxa (código 30.03.04).
- ☐ Certificado de familia numerosa de carácter xeral ou especial, ou carné familiar en que conste o dito carácter, sempre que non sexa expedido pola Xunta de Galicia.
- ☐ Tarxeta acreditativa do grao de discapacidade ou certificado de discapacidade expedido polo órgano competente na materia, sempre que non sexa expedido pola Xunta de Galicia.
- ☐ Resolución administrativa pola que se recoñeza a condición de vítima de terrorismo.
- ☐ Relación dos méritos que se acrediten, por cada un dos puntos de que consta o concurso, segundo o especificado no anexo V.
- ☐ Copias da documentación acreditativa dos méritos alegados na orde en que figura cada un dos méritos na relación de méritos citada no punto anterior.
- ☐ Certificado acreditativo de que se cumpren os requisitos recollidos nos números 2.2.a), 2.2.b), 2.2.c), 2.2.d) e 2.2.e) desta convocatoria: a) Ter en propiedade a categoría de inspector noutros corpos da Policía Local da Comunidade Autónoma de Galicia. b) Atoparse na situación administrativa de servizo activo na categoría de inspector. c) Ter unha antigüidade mínima de tres anos na categoría de inspector. Para o seu cómputo non se terán en conta os períodos durante os cales a persoa funcionaria tivese a consideración de persoal funcionario en prácticas. d) Levar máis de tres anos de tempo efectivo e continuado no actual destino. e) Non atoparse en situación administrativa de segunda actividade, salvo os casos de segunda actividade por embarazo ou lactación.

COMPROBACIÓN DE DATOS

Os documentos relacionados serán obxecto de consulta ás administracións públicas. No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán indicalo no recadro correspondente e achegar unha copia dos documentos.	OPÓÑOME Á CONSULTA
DN/NIE da persoa solicitante	☐
DN/NIE da persoa representante	☐
Títulos oficiais non universitarios	☐
Títulos oficiais universitarios	☐
Certificado de inexistencia de antecedentes penais	☐
Certificado de Celga 4 ou equivalente expedido pola Secretaría Xeral de Política Lingüística	☐
MARQUE O RECADRO CORRESPONDENTE PARA SINALAR AS CIRCUNSTANCIAS QUE LLE SEXAN DE APLICACIÓN	
☐ Título de familia numerosa expedido pola Xunta de Galicia	☐
☐ Certificado de discapacidade expedido pola Xunta de Galicia	☐

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS

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



**ANEXO II**
(continuación)**LEXISLACIÓN APLICABLE**

- Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais.
- Decreto 15/2023, do 12 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais.
- Decreto 115/2017, do 17 de novembro, polo que se regula a cooperación da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia cos concellos na selección dos membros dos corpos de policía local, vixilantes municipais e auxiliares de policía local.
- Orde do 28 de xaneiro de 2009 pola que se determinan as probas de selección, temarios e baremos de méritos para o ingreso, promoción interna e mobilidade nos corpos de policía locais.
- Orde do 19 de setembro de 2024 pola que se aproban as bases xerais reguladoras e se convoca o proceso selectivo de acceso por promoción interna (código de procedemento PR461F) e o proceso de provisión por mobilidade (código de procedemento PR461J) nos corpos de Policía Local de Galicia, escala executiva, categoría de inspector.

SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE

Lugar e data

 , de de

Academia Galega de Seguridade Pública

CVE-DOG: 6v81nmi1-6kc2-5u03-oy67-ru0cmr3z93i7



ANEXO III
Relación de prazas convocadas

Denominación: policía local. Categoría: inspector.

Escala: executiva. Grupo: A2.

	Concello	Provisión por mobilidade PR461J	Acceso por promoción interna PR461F
1	Boiro	1	
2	O Barco de Valdeorras		1
3	Sada		1
4	Santiago de Compostela	1	3
5	Vigo	1	4
	Totais	3	9

As prazas que non se cubran por mobilidade incorporaranse ao acceso por promoción interna.

Isto só operará nos concellos que convocan ambos os procesos (Santiago de Compostela e Vigo).

ANEXO IV
**Táboa de méritos da fase de concurso do proceso
de acceso por promoción interna (PR461F)**

Epígrafes	Descrición dos méritos que se van valorar	Valoración parcial (en puntos)	Valoración máxima por epígrafe
1. Titulacións académicas oficiais	Título universitario de posgrao, doutoramento ou equivalente	3,00	4,00 puntos
	Título universitario de grao, licenciatura, arquitectura, enxeñaría ou equivalente	2,00	
	Título de técnico superior, diplomatura universitaria, enxeñaría técnica, arquitectura técnica, diplomatura superior en Criminoloxía, Ciencias Policiais ou equivalente	1,50	
	Bacharelato, técnico ou equivalente	0,50	
2. Antigüidade como persoal funcionario de carreira	Cada ano de servizo, ou fracción superior a seis (6) meses, nos corpos de policía local	0,20	4,00 puntos
	Cada ano de servizo, ou fracción superior a seis (6) meses, noutro corpo de seguridade	0,10	
	Cada ano de servizo, ou fracción superior a seis (6) meses, noutro corpo de calquera Administración pública	0,05	

CVE-DOG: 6v81nmi1-6kc2-5u03-oy67-ru0cmr3z93i7



Epígrafes	Descrición dos méritos que se van valorar	Valoración parcial (en puntos)		Valoración máxima por epígrafe
3. Formación profesional e docencia	Como alumnado da Agasp ou en actividades conveniadas:	AS	AP	8,00 puntos
	Cada hora en actividades de tipo presencial	0,015	0,025	
	Cada hora en actividades de formación en liña	0,010	0,020	
	Como alumnado noutras actividades alleas á Agasp:			
	Cursos ou actividades ata 20 horas	0,20	0,30	
	Cursos ou actividades entre 21 e 40 horas	0,35	0,50	
	Cursos ou actividades entre 41 e 70 horas	0,45	0,65	
	Cursos ou actividades entre 71 e 100 horas	0,50	0,75	
	Cursos ou actividades entre 101 e 200 horas	0,75	1,00	
	Cursos ou actividades de máis de 200 horas	1,00	1,30	
	Como profesorado da Agasp ou en actividades conveniadas:			
	Cada hora en actividades de tipo presencial	0,020		
	Cada hora en actividades de formación en liña	0,015		
	Como profesorado noutras actividades alleas á Agasp:			
	Cada hora en actividades de tipo presencial	0,015		
	Cada hora en actividades de formación en liña	0,010		
4. Distincións e recompensas oficiais	Placa individual ao mérito da policía local	2,00		2,00 puntos
	Placa colectiva ao mérito da policía local	1,50		
	Medalla ao mérito da policía local	1,00		
	Medalla ou cruz ao mérito policial doutros corpos	0,75		
	Distincións do órgano colexiado competente do concello	0,25		
5. Idiomas	A) Ciclos (plan antigo)			4,00 puntos
	Certificado de superación do ciclo elemental	1,00		
	Certificado de superación do ciclo superior	2,00		
	B) Niveis			
	Certificado superación nivel básico (A1/A2)	0,65		
	Certificado superación nivel intermedio (B1/B2)	1,30		
	Certificado superación nivel avanzado (C1/C2)	2,00		
6. Lingua galega	Celga 1	0,25		2,00 puntos
	Celga 2	0,50		
	Celga 3 ou curso de iniciación	0,75		
	Celga 4 ou curso de perfeccionamento	1,00		
	Curso de linguaxe administrativa nivel medio	1,50		
	Curso de linguaxe administrativa nivel superior	2,00		
7. Exercicio de dereitos de conciliación nos cinco anos anteriores	Permiso por parto, adopción ou acollemento (artigos 121 e 122 LEPG)	0,2 puntos/permiso		1,00 punto
	Permiso do outro proxenitor por nacemento, acollemento ou adopción dun fillo (artigo 124 LEPG)	0,2 puntos/permiso		
	Redución de xornada do artigo 106.2.a) e b) da LEPG: 0,04 puntos.	0,04 puntos/mes		
	Excedencia para o coidado de familiares: 0,04 puntos/mes completo. * Os meses serán computados por días naturais (30 días)	0,04 puntos/mes		

CVE-DOG: 6v81nmi1-6kc2-5u03-oy67-ru0cmr3z93i7



ANEXO V

Táboa de méritos do proceso de provisión por mobilidade (PR461J)

Epígrafes	Descrición dos méritos que se van valorar	Valoración parcial (en puntos)	
1. Titulacións académicas oficiais	Título universitario de posgrao, doutoramento ou equivalente	3,00	
	Título universitario de grao, licenciatura, arquitectura, enxeñaría ou equivalente.	2,00	
	Título de técnico superior, diplomatura universitaria, enxeñaría técnica, arquitectura técnica, diplomatura superior en Criminoloxía, Ciencias Policiais ou equivalente	1,50	
	Bacharelato, técnico ou equivalente	0,50	
2. Antigüidade como persoal funcionario de carreira	Cada ano de servizo, ou fracción superior a seis (6) meses, nos corpos de policía local	0,20	
	Cada ano de servizo, ou fracción superior a seis (6) meses, noutro corpo de seguridade	0,10	
	Cada ano de servizo, ou fracción superior a seis (6) meses, noutro corpo de calquera Administración pública	0,05	
3. Formación profesional e docencia	Como alumnado da Agasp ou en actividades conveniadas:	AS	AP
	Cada hora en actividades de tipo presencial	0,015	0,025
	Cada hora en actividades de formación en liña	0,010	0,020
	Como alumnado noutras actividades alleas á Agasp:		
	Cursos ou actividades ata 20 horas	0,20	0,30
	Cursos ou actividades entre 21 e 40 horas	0,35	0,50
	Cursos ou actividades entre 41 e 70 horas	0,45	0,65
	Cursos ou actividades entre 71 e 100 horas	0,50	0,75
	Cursos ou actividades entre 101 e 200 horas	0,75	1,00
	Cursos ou actividades de máis de 200 horas	1,00	1,30
	Como profesorado da Agasp ou en actividades conveniadas:		
	Cada hora en actividades de tipo presencial	0,020	
	Cada hora en actividades de formación en liña	0,015	
	Como profesorado noutras actividades alleas á Agasp:		
	Cada hora en actividades de tipo presencial	0,015	
	Cada hora en actividades de formación en liña	0,010	
4. Distincións e recompensas oficiais	Placa individual ao mérito da policía local	2,00	
	Placa colectiva ao mérito da policía local	1,50	
	Medalla ao mérito da policía local	1,00	
	Medalla ou cruz ao mérito policial doutros corpos	0,75	
	Distincións do órgano colexiado competente do concello	0,25	
5. Idiomas	A) Ciclos (plan antigo)		
	Certificado de superación do ciclo elemental	1,00	
	Certificado de superación do ciclo superior	2,00	
	B) Niveis		
	Certificado superación nivel básico (A1/A2)	0,65	
	Certificado superación nivel intermedio (B1/B2)	1,30	
	Certificado superación nivel avanzado (C1/C2)	2,00	



Epígrafes	Descrición dos méritos que se van valorar	Valoración parcial (en puntos)
6. Lingua galega	Celga 1	0,25
	Celga 2	0,50
	Celga 3 ou curso de iniciación	0,75
	Celga 4 ou curso de perfeccionamento	1,00
	Curso de linguaxe administrativa nivel medio	1,50
	Curso de linguaxe administrativa nivel superior	2,00

ANEXO VI

Temario para primeira proba de avaliación de coñecementos do proceso selectivo de acceso por promoción interna (PR461F)

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

15. A organización e funcionamento do municipio. O pleno. O alcalde. A xunta de goberno local. Outros órganos municipais.

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

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

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

19. Función pública local. A súa organización. Adquisición e perda da condición de funcionario. Dereitos, deberes e incompatibilidades dos funcionarios. Situacións administrativas.



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

21. Lei orgánica de forzas e corpos de seguranza. Funcións da policía local.

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

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

24. Réxime disciplinario da policía local. Réxime de incompatibilidades. Segunda actividade. Retribucións.

25. A policía local como instituto armado de natureza civil. Lexislación aplicable sobre armamento. O uso de armas de fogo.

26. A actividade da policía local como policía administrativa I: consumo, abastos, mercados. Venda ambulante.

27. A actividade da policía local como policía administrativa II: espectáculos públicos e actividades recreativas e establecementos públicos.

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

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

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

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

32. Delitos e delitos leves. Circunstancias modificativas da responsabilidade criminal.

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

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



35. Delitos contra a Administración pública.
36. Atentados contra a autoridade e os seus axentes. Desordes públicas.
37. Homicidio e as súas formas. Delitos leves contra as persoas.
38. Delitos e delitos leves contra o patrimonio e a orde socioeconómica.
39. Delitos contra a saúde pública. Tráfico de drogas.
40. Delitos relativos á ordenación do territorio e á protección do patrimonio histórico e do ambiente.
41. Delitos contra a seguranza viaria. Delitos leves cometidos con ocasión da circulación de vehículos de motor. Lesións e danos imprudentes.
42. As penas. Concepto, clases: privativas de liberdade, privativas de dereitos e multa. Clasificación pola súa gravidade: graves, menos graves e leves.
43. A policía local como policía xudicial. Lexislación e funcións.
44. O atestado policial na Lei de axuízamento criminal. Concepto e estrutura.
45. Entrada e rexistro en lugar pechado. Intervención das comunicacións telefónicas. Intervención das comunicacións postais. Uso da información obtida por estes medios.
46. Detención: concepto, clases e supostos. Prazos de detención. Obrigas do funcionario que efectúa unha detención.
47. Contido da asistencia letrada ao detido. Dereito do detido. Responsabilidades penais en que pode incurrir o funcionario que efectúa unha detención. O procedemento de *habeas corpus*.
48. Lei de seguranza viaria. Regulamentos de desenvolvemento. Estrutura e conceptos xerais.
49. Normas xerais de circulación: lugar na vía, velocidade, prioridade de paso. Cambios de dirección e sentido. Adiantamentos. Parada e estacionamento.



50. Vehículos e transportes especiais. Cinto e casco de seguranza. Circulación por zonas peonís. Comportamento en caso de emerxencia.

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

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

53. Transporte de mercadorías perigosas por estrada. Normativa legal. Intervención en caso de accidente. A inspección técnica de vehículos. Transporte escolar: normativa vixente. O tacógrafo: definición e uso.

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

55. Accidentes de circulación: definición, tipos e actuacións da policía local.

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

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

58. Vida en sociedade. Proceso de socialización. Formación de grupos sociais e masas. Procesos de exclusión e inclusión social. A delincuencia: tipoloxías e modelos explicativos.

59. Minorías étnicas e culturais. Racismo e xenofobia. Actitude policial ante a sociedade intercultural. A policía como servizo á cidadanía. Colaboración con outros servizos municipais.

60. Igualdade de oportunidades de homes e mulleres: conceptos básicos; socialización e igualdade; políticas públicas de igualdade de xénero.

61. Comunicación: elementos, redes, fluxos, obstáculos. Comunicación con superiores e subordinados. Dirección de equipos de traballo. Concepto e características do mando: funcións, estilos, metodoloxía; relación cos subordinados; técnicas de dirección e xestión de reunións.



62. Toma de decisións: proceso, deberes cara á organización; poder e autoridade.

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

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

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

CVE-DOG: 6v81nmi1-6kc2-5u03-oy67-ru0cmr3z93i7

