

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

*ORDE do 21 de setembro de 2022 pola que se aproban as bases xerais reguladoras e se convocan o proceso selectivo de acceso por promoción interna e o proceso de provisión por mobilidade nos corpos da Policía Local de Galicia, escala executiva, categoría de inspector principal (códigos de procedemento PR461G e PR461I)*

De conformidade co establecido no Decreto 115/2017, do 17 de novembro, polo que se regula a cooperación da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia cos concellos na selección dos membros dos corpos de policía local, vixilantes municipais e auxiliares de policía local (*Diario Oficial de Galicia* núm. 222, do 22 de novembro), esta Vicepresidencia Segunda e 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 e o proceso de provisión por mobilidade nos corpos de policía local, escala executiva, categoría de inspector principal, subgrupo A2, códigos de procedemento PR461G para o proceso de acceso por promoción interna e PR461I para o proceso de provisión por mobilidade.

**1. Obxecto da convocatoria.**

1.1. O obxecto do proceso selectivo de acceso por promoción interna é cubrir 1 praza dos corpos de policía local, escala executiva, categoría de inspector principal, subgrupo A2.

O obxecto do proceso de provisión por mobilidade é cubrir 1 praza dos corpos de policía local, escala executiva, categoría de inspector principal, subgrupo A2.

1.2. O número, denominación e características das prazas que se convocan no proceso de acceso por promoción interna e no proceso de provisión por mobilidade especificanse no anexo III desta orde.

1.3. Estes procesos rexeranse polo establecido nestas bases e para o non previsto estarase ao disposto na Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais; no



Decreto 243/2008, do 16 de outubro, que a desenvolve; 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 nos corpos de policía locais, para a integración dos vixilantes e auxiliares de policía local ou interinos, para o acceso como vixilantes municipais e a contratación de auxiliares de policía de tempada e 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.

Os códigos dos procedementos regulados nesta orde son PR461G para o proceso de acceso por promoción interna e PR461I para o proceso de provisión por mobilidade.

1.4. Será de aplicación ao proceso o establecido no artigo 30.3 do Decreto 243/2008, do 16 de outubro, de xeito que as prazas non cubertas no proceso de provisión por mobilidade acrecentarán as prazas convocadas no proceso de acceso por promoción interna.

## 2. Requisitos das persoas aspirantes.

2.1. As persoas interesadas en participar no proceso de acceso por promoción interna deberán posuír na data que finalice o prazo de presentación de solicitudes e manter os seguintes requisitos:

- a) Ter a nacionalidade española.
- b) Ter cumpridos os 18 anos e non exceder, se é o caso, a idade de xubilación forzosa.
- c) Estar en posesión do título oficial de grao universitario.

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/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de em-



pregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do cal a persoa foi 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 do corpo de policía local nun dos concellos que aparecen no anexo III na enumeración das prazas ofertadas.

h) Ter en propiedade a categoría de inspector do corpo de policía local nun dos concellos que aparecen no anexo III na enumeración das prazas ofertadas.

i) Estar en servizo activo na categoría de inspector.

j) Contar cun mínimo de tres anos continuados de servizo activo na categoría de inspector, computándose tamén neste caso o tempo de segunda actividade por causa de embarazo ou lactación, así como os períodos durante os cales a persoa funcionaria tivese a consideración de persoal funcionario en prácticas.

k) Faltarlle máis dun ano para o pase á segunda actividade por razón de idade.

2.2. As persoas interesadas en participar no proceso de provisión por mobilidade, deberán posuír na data que finalice o prazo de presentación de solicitudes e manter os seguintes requisitos:

a) Estar en posesión do título de grao universitario.

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.

b) Ter en propiedade, a categoría de Inspector principal noutros corpos da Policía Local da Comunidade Autónoma de Galicia.

c) Estar en servizo activo na categoría de Inspector principal noutros corpos da Policía Local da Comunidade Autónoma de Galicia.



d) Contar cun mínimo de tres anos de servizos na categoría de inspector principal do dito corpo.

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

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

### 3. Solicitudes.

3.1. Forma e prazo de presentación no proceso de acceso por promoción interna (PR461G).

As solicitudes presentaranse obrigatoriamente por medios electrónicos a través do formulario normalizado dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia, <https://sede.xunta.gal>, que figura como anexo I a esta convocatoria.

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, requiriráselle para que a emende a través da súa presentación electrónica. Para estes efectos, considerarase como data de presentación da solicitude aquela na que fose realizada a emenda.

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

O prazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da presente convocatoria no *Boletín Oficial del Estado*.

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

3.2. Forma e prazo de presentación no proceso de provisión por mobilidade (PR461I).

As solicitudes presentaranse obrigatoriamente por medios electrónicos a través do formulario normalizado dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia, <https://sede.xunta.gal>, que figura como anexo II a esta convocatoria.



De conformidade co artigo 68.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, se algunha das persoas interesadas presenta a súa solicitude presencialmente, requiriráselle para que a emende a través da súa presentación electrónica. Para estes efectos, considerarase como data de presentación da solicitude aquela na que fose realizada a emenda.

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

O prazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da presente convocatoria no *Boletín Oficial del Estado*.

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. 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 dereitos de exame o importe de 33,13 euros e, se é o caso, os gastos de transferencia correspondentes.

Para o pagamento da taxa deberase actuar da seguinte maneira:

– Pagamento electrónico: deberá introducir os datos da tarxeta de crédito ou débito na opción de pagamento electrónico e nese momento obterá o xustificante 730 correspondente.

– Pagamento electrónico-con certificado dixital: poderá realizar o pagamento con cargo á conta da persoa titular do certificado desde a opción de pagamento electrónico e nese momento obterán o xustificante 730 correspondente.

– Pago presencial: deberá seleccionar esta opción na solicitude, 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 facilitará un exemplar selado como xustificante. Unha vez feito o pagamento presencial na entidade financeira deberá achegarse coa solicitude de participación no proceso o xustificante selado pola entidade bancaria.



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: Inscripción nos procesos selectivos para a selección de persoal dos corpos de Policía Local de Galicia	Código 30.03.04

A falta de pagamento da taxa correspondente, se é o caso, determinará a exclusión no proceso da persoa aspirante, non sendo posible a súa emenda fóra do prazo de solicitudes.

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

### 3.3.2. Exención e bonificación no aboamento da taxa.

#### 3.3.2.1. Estarán exentos do pagamento desta taxa por dereito de inscrición:

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

#### 3.3.2.2. Aplicarase unha bonificación do 50 % do importe da taxa.

- Persoas que sexan membros de familias numerosas de categoría xeral.
- As vítimas do terrorismo, entendendo por tales, para os efectos regulados neste artigo, as persoas que sufrisen danos físicos ou psíquicos como consecuencia da actividade terrorista e así o acrediten mediante sentenza xudicial firme ou en virtude de resolución administrativa pola que se recoñeza tal condición, o seu cónxuxe ou persoa que convivise con análoga relación de afectividade, o cónxuxe do falecido e os fillos dos feridos e falecidos.

As circunstancias de exención e bonificación deberán ser acreditadas, segundo o suposto que corresponda, presentando coa solicitude a seguinte documentación:

- Familia numerosa categoría xeral ou especial: 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.



– Persoas con discapacidade: 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.

– Vítimas de terrorismo: resolución administrativa pola que se recoñeza tal condición.

### 3.4. Documentación complementaria.

3.4.1. As persoas interesadas en participar no proceso de acceso por promoción interna (código de procedemento PR461G), deberán achegar coa súa solicitude (anexo I) a seguinte documentación:

a) Xustificante do pagamento da taxa (código 30.03.04).

b) Certificado de familia numerosa de carácter xeral ou especial ou carné familiar en que conste o dito carácter, sempre que non sexa expedido pola Xunta de Galicia, de ser o caso.

c) Tarxeta acreditativa do grao de discapacidade ou certificado de discapacidade expedido polo órgano competente na materia, sempre que non sexa expedido pola Xunta de Galicia, de ser o caso.

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

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

f) Copias da documentación acreditativa dos méritos alegados. A documentación acreditativa dos méritos deberá presentarse na orde na que figura cada un dos méritos na relación de méritos.

g) Certificado acreditativo de ter, en propiedade, a categoría de inspector nun dos concellos que aparecen no anexo III, de estar en servizo activo na dita categoría e de contar cunha antigüidade mínima de tres anos continuados nesa categoría. Para o seu cómputo teranse en conta os períodos durante os cales a persoa funcionaria tivo a consideración de persoal funcionario en prácticas, así como os períodos durante os cales se atopou en situación de segunda actividade por causa de embarazo ou lactación.



h) Certificado de Celga 4 ou equivalente, sempre que non sexa expedido pola Secretaría Xeral de Política Lingüística da Xunta de Galicia.

3.4.2. As persoas interesadas en participar no proceso de provisión por mobilidade, (código de procedemento PR4611), deberán achegar coa súa solicitude (anexo II) a seguinte documentación:

a) Xustificante do pagamento da taxa (código 30.03.04).

b) Certificado de familia numerosa de carácter xeral ou especial ou carné familiar en que conste o dito carácter, sempre que non sexa expedido pola Xunta de Galicia, de ser o caso.

c) Tarxeta acreditativa do grao de discapacidade ou certificado de discapacidade expedido polo órgano competente na materia, sempre que non sexa expedido pola Xunta de Galicia, de ser o caso.

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

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

f) Copias da documentación acreditativa dos méritos alegados. A documentación acreditativa dos méritos deberá presentarse na orde na que figura cada un dos méritos na relación de méritos.

g) Certificado acreditativo de ter, en propiedade, a categoría de inspector principal nos corpos da Policía Local da Comunidade Autónoma de Galicia, de estar en servizo activo na dita categoría, de contar cunha antigüidade mínima de tres anos nesa categoría, de levar máis de tres anos de tempo efectivo e continuado no actual destino e de non atoparse en situación administrativa de segunda actividade, salvo os casos de segunda actividade por embarazo ou lactación.

3.4.3. A documentación complementaria deberá presentarse electronicamente.

Se algunha das persoas interesadas presenta a documentación complementaria presencialmente, requiriráselle para que a emende a través da súa presentación electrónica. Para estes efectos, considerarase como data de presentación aquela na que fose realizada a emenda.





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 poderán requirir a exhibición do documento ou da información orixinal.

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

3.4.4. Sempre que se realice a presentación de documentos separadamente da solicitude deberase indicar o código 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. No caso de que algún dos documentos que se vaian presentar de forma electrónica superase os tamaños máximos establecidos ou tivese un formato non admitido pola sede electrónica da Xunta de Galicia, permitirase 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.

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

- a) DNI ou NIE da persoa solicitante.
- b) DNI ou NIE da persoa representante.
- c) Título oficial universitario exixido (grao universitario).
- d) Títulos oficiais non universitarios.
- e) Certificado de Celga 4 ou equivalente expedido pola Secretaría Xeral de Política Lingüística (só no caso do proceso de acceso por promoción interna).



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 Administración autonómica.

No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán indicalo no cadro correspondente habilitado no formulario correspondente e achegar os documentos.

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

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

### 3.6. Notificacións.

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

3.6.2. De conformidade co artigo 45.2 da Lei 4/2019, do 17 de xullo, de administración dixital de Galicia, as notificacións electrónicas practícaranse mediante a comparecencia na sede electrónica da Xunta de Galicia e a través do Sistema de 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.

3.6.3. 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.



3.6.4. As notificacións entenderanse practicadas no momento no 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.

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

3.7. Publicación dos actos.

3.7.1. Publicaranse no *Diario Oficial de Galicia* (en diante, DOG), de conformidade co establecido no artigo 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro:

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

No proceso de acceso por promoción interna (PR461G), esta última publicación conterá ademais a data e lugar de realización da primeira proba.

3.7.2. Na páxina web da Academia Galega de Seguridade Pública (en diante, Agasp) ([www.agasp.xunta.gal/es](http://www.agasp.xunta.gal/es)) publicaranse ademais as resolucións coas datas e lugares de celebración das restantes probas selectivas, os resultados destas, relación de persoas aprobadas e demais comunicacións destes procesos.

3.8. Trámites administrativos posteriores á presentación de solicitudes.

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

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Unha vez rematado 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. No caso de non existir persoas excluídas, ou que as persoas excluídas o estean por motivos non emendables, a listaxe será considerada como definitiva.



4.2. As persoas excluídas disporán 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.

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

4.3. Non se poderá emendar a presentación de solicitude fóra do prazo habilitado para este efecto, nin o non pagamento da taxa establecida. As estimacións ou desestimacións das solicitudes de emenda entenderanse implícitas na resolución da Dirección Xeral da Agasp pola que se aprobe a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas que se publicará no DOG e na páxina web da Agasp.

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 o proceso se desprenda que non posúen algún dos requisitos, as persoas interesadas decaerán en todos os dereitos que puideren derivar da súa participación.

#### 5. Proceso de acceso por promoción interna.

O procedemento de selección será o de concurso-oposición.

5.1. A fase de concurso 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.

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.

En aplicación do disposto no artigo 32.1.b) do Decreto 243/2008, do 16 de outubro, no concurso-oposición, a valoración total dos méritos será obxecto de limitación, cun máximo de puntos preestablecido.



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 arredondamento.

5.2. A fase de oposición será posterior á fase de concurso e constará de tres probas.

Primeira proba: consistirá en contestar por escrito nun período máximo de 2 horas 120 preguntas tipo test máis 10 de reserva, determinadas polo tribunal, relacionadas cos temas comprendidos no anexo VI da presente convocatoria. Esta proba cualificarase de 0 a 10 puntos e será necesario acadar 5 puntos, como mínimo, para non quedar eliminado.

O tribunal determinará o nivel de coñecementos exixido para alcanzar a puntuación mínima.

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

As persoas aspirantes poderán levar a copia das súas respostas. O mesmo día do exercicio publicarase o cadro de respostas correctas na páxina web da Agasp.

Segunda proba: proba de avaliación do coñecemento da lingua galega. Realizarase a continuación da primeira proba, 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 celebrarse 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.

As persoas aspirantes que estivesen en posesión do 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, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (DOG núm. 146, do 30 de xullo) estarán exentos da realización desta proba.



Terceira proba: consistirá na resolución dun caso práctico, no tempo máximo dunha (1) hora, determinado polo tribunal e relacionado cos temas comprendidos no anexo VI da presente convocatoria.

Seguidamente, as persoas aspirantes procederán á lectura do 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.

O tribunal determinará o nivel de coñecementos exixidos para alcanzar a puntuación mínima. A puntuación final da fase de oposición de cada aspirante será a media aritmética das cualificacións da primeira e da terceira proba, e será necesario alcanzar 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, outorgaríanselle 6 puntos para a nota ponderada coa fase de concurso, de modo que ambas as puntuacións ponderadas, a do concurso e a da oposición, sumarían como máximo 10 puntos, correspondendo nesa puntuación unha porcentaxe máxima do 40 % ao concurso e do 60 % á da oposición.

As persoas aspirantes poderán levar a copia do seu exercicio. Os criterios xerais de corrección desta proba serán os seguintes:

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

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

### 5.3. Desenvolvemento dos exercicios.

5.3.1. A orde de actuación das persoas aspirantes será a orde alfabética e comezará por aquelas persoas cuxo primeiro apelido comece pola letra T, consonte o establecido na Resolución do 28 de xaneiro de 2022 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 nº 24 do 4 de febreiro).



O tribunal, unha vez finalizados o primeiro e o segundo exercicio, establecerá por orde decrecente de puntuación o número de aspirantes que deberán desenvolver o resto das probas, por quendas consecutivas, de resultar necesario.

5.3.2. As persoas aspirantes deberán presentarse 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.

5.3.3. De conformidade co artigo 12 do Decreto 243/2008, do 16 de outubro, as persoas aspirantes deberán acudir ás probas nas horas e datas dos respectivos chamamentos, sen posibilidade de aprazamento, calquera que sexa a causa que lles impida acudir, agás que a escusa sexa posible por ter amparo nun precepto legal, así como o suposto que se describe a continuación:

As mulleres embarazadas que prevexan, polas circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación e previsión de parto, ou eventualmente os primeiros días despois do parto, a súa coincidencia coas datas de realización de calquera dos exames ou probas previstos no proceso poderán poñelo en coñecemento do tribunal, achegando á comunicación o correspondente informe médico oficial. A comunicación deberá realizarse con tempo abondo 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.

5.3.4. Durante o tempo fixado para a realización das probas selectivas, 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, constituíndo causa de inadmisión ao chamamento a simple tenza deles.

5.3.5. O anuncio de realización dos exercicios publicarase na páxina web da Agasp, con dous días hábiles de antelación, polo menos, á data sinalada para o seu inicio.

5.3.6. 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, e no caso que se tiveran realizado, serán tidas en conta as cuestións de reserva, que terán unha puntuación igual ás do resto do exercicio.

5.3.7. As cualificacións obtidas polas persoas aspirantes nos exercicios da oposición publicaranse na sede da Agasp e na súa páxina web.

Concederáse un prazo de cinco días hábiles para os efectos de alegacións, que se contarán desde a publicación da resolución do tribunal pola que se fan públicas as puntuacións do correspondente exercicio.

5.3.8. En calquera momento do proceso, se o tribunal ten coñecemento ou dúbidas fundadas de que algunha persoa aspirante non cumpre algún dos requisitos exixidos nesta convocatoria, logo de audiencia da persoa interesada, 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.

#### 5.4. Desempate.

No caso de empate na puntuación final do proceso de acceso por promoción interna establécese a seguinte orde de prioridade:

1º. Por ser un grupo con infrarrepresentación do sexo feminino, e en aplicación do disposto no artigo 49 do Decreto legislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade, preferencia da muller respecto do home.

2º. A nota máis alta no primeiro exercicio da fase de oposición.

3º. A nota máis alta no terceiro exercicio da fase de oposición.

6. Proceso de provisión por mobilidade.

6.1. O proceso de provisión por mobilidade efectuarase polo sistema de concurso, 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, que non terá carácter eliminatorio e consistirá na valoración, por parte do tribunal, dos méritos que concorran nas persoas aspirantes. Soamente se terán en conta os documentos acreditativos que as persoas aspirantes pre-





sentasen ata o peche do prazo de presentación de solicitudes, sen se poderen presentar méritos en período de alegacións. 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.

O Tribunal procederá á baremación dos méritos e publicaraa na páxina web da Agasp, con indicación da puntuación obtida por cada aspirante. Contra a baremación, as persoas aspirantes que o consideren oportuno, poderán presentar reclamacións ante o propio tribunal no prazo de 5 días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación da baremación.

Á vista das reclamacións que se presenten e, no caso de seren estimadas, realizaranse as oportunas correccións na baremación e publicarase a baremación definitiva na páxina web da Agasp.

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 para o proceso de provisión por mobilidade. O número de persoas propostas non poderá ser superior ao de prazas convocadas no proceso de provisión por mobilidade.

#### 6.2. Desempate no proceso de provisión por mobilidade.

No caso de empate na puntuación final do proceso de provisión por mobilidade establécese a seguinte orde de prioridade:

1º. Por ser un grupo con infrarrepresentación do sexo feminino, e en aplicación do disposto no artigo 49 do Decreto legislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade, preferencia da muller respecto do home.

2º. A puntuación outorgada polos méritos alegados seguindo a orde establecida no anexo V nas diferentes epígrafes da convocatoria.

#### 7. Cualificación final.

Tanto no proceso de acceso por promoción interna, previamente á fase de oposición, como no proceso de provisión por mobilidade o tribunal procederá á baremación da fase de concurso e a publicará na páxina web da Agasp, con indicación da puntuación obtida por



cada aspirante. Contra a baremación, as persoas aspirantes que o consideren oportuno poderán presentar reclamacións ante o propio tribunal no prazo de 5 días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación da baremación.

En relación coa aplicación dos baremos, débense ter en conta as seguintes normas:

– Titulacións académicas: non se valorará a titulación requirida para o acceso á categoría a que se aspira, salvo que se posúa máis dunha. Tampouco se terán en conta, para os efectos de valoración, as titulacións necesarias ou as que se empregasen como vía de acceso para a obtención dunha titulación superior xa valorada.

– Para os efectos de equivalencia de titulación, só se admitirán as recoñecidas polo ministerio competente na materia como títulos académicos de carácter oficial e validez en todo o territorio nacional, debendo achegarse a correspondente declaración oficial de equivalencia, ou disposición en que se estableza esta e, de ser o caso, o BOE en que se publicou. Só se valorarán os títulos antes citados, non os cursos realizados para a súa obtención.

– Formación e docencia: 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 5 anos desde a finalización do primeiro curso.

- Os cursos necesarios para a obtención das titulacións da epígrafe A.1 e epígrafes do anexo II sobre titulacións e epígrafes sobre titulacións do anexo III da Orde do 28 de xaneiro de 2009, nin a superación de materias destes.

– En relación coa docencia, tanto como docente da Agasp como fóra do devandito ámbito, só serán avaliadas aquelas participacións en accións formativas que sexan de manifesto interese policial dirixidas, en particular, aos corpos de policía Local, ou tamén ao colectivo das forzas e corpos de seguridade, desenvolvidas nas universidades, administracións públicas ou a través dos plans de formación continua. O mesmo curso impartido en máis dunha ocasión só computará unha vez, salvo que transcorrese un período superior a 5 anos desde a súa realización.



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.

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

A orde de prelación das persoas participantes no proceso de provisión por mobilidade efectuarase de acordo coa suma das puntuacións obtidas na fase de concurso.

## 8. Tribunal.

8.1. O nomeamento do tribunal cualificador correspóndelle á persoa titular da conselleira 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 para cuxo ingreso se requira a titulación de grao universitario ou equivalente; a súa composición será paritaria, segundo o establecido no artigo 48 do Decreto legislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.

Sen prexuízo das competencias de ordenación material e temporal propias da Agasp, corresponden ao tribunal as funcións relativas á determinación concreta do contido das probas, a cualificación das persoas aspirantes, a emisión de cantos informes lle sexan requiridos derivados da súa intervención nos procesos, así como, en xeral, a adopción de cantas medidas sexan precisas na orde correcta das probas selectivas e resolución de incidencias.

8.2. 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 pola Resolución do conselleiro de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza do 11 de abril de 2007 e no acordo adoptado no Consello da Xunta do 8 de abril de 2010.

A persoa titular da presidencia deberá solicitar aos membros do tribunal e, de ser o caso, ao persoal asesor e ao persoal auxiliar que incorpore aos seus traballos unha declaración



expresa de non se atoparen incursos en ningunha das circunstancias reflectidas no parágrafo anterior.

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

8.3. A persoa titular do órgano que nomee ao 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.

8.4. 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 correspondan para o correcto desenvolvemento dos procesos.

A partir da sesión de constitución, a actuación válida do tribunal requirirá a concorrencia de, polo menos, tres dos seus membros, con presenza en todo caso das persoas titulares da presidencia e da secretaría.

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

8.5. 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.

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

8.7. En ningún caso poderá o tribunal aprobar nin declarar que superou o proceso de acceso por promoción interna un número de aspirantes superior ao de prazas convocadas por promoción interna, e de ser o caso as que resulten acrecentadas de conformidade co establecido no punto 1.4 desta orde. Calquera proposta de persoas aprobadas que contraña o establecido será nula de pleno dereito.



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.

8.8. Os acordos adoptados polo tribunal dos procesos poderán ser obxecto de recurso de alzada ante a persoa titular da Dirección Xeral da Agasp, nos termos previstos nos artigos 121 e 122 da Lei 39/2015, do 1 de outubro.

9. 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.

9.1. Relación de persoas aprobadas e lista de reserva.

Unha vez rematado o proceso de acceso por promoción interna, o tribunal elaborará por orde decrecente de puntuación a lista 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 listaxe de reserva cun número de persoas aspirantes que será, como máximo, igual ao de persoas aprobadas. Na lista de reserva figurarán aquelas persoas aspirantes que, aínda que superaron as probas do proceso, non resultaron aprobadas por obteren unha puntuación inferior á da última persoa que obtivo praza.

Ambas as 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.

9.2. Nomeamento como persoal funcionario en prácticas.

Unha vez acreditada a posesión dos requisitos exixidos, as persoas aspirantes serán nomeadas persoal funcionario en prácticas na categoría de inspector principal, mediante resolución da correspondente Alcaldía, que se publicará no *Boletín Oficial* da provincia (BOP).



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 ao 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.

### 9.3. Curso selectivo de formación.

As persoas aspirantes aprobadas no proceso de acceso por promoción interna deberán superar un curso selectivo de formación teórico-práctico na Agasp como requisito indispensable para acceder á condición de persoal funcionario de carreira na categoría de inspector principal, escala executiva, de conformidade co disposto no artigo 36 da Lei 4/2007, do 20 de abril, e no artigo 16 do Decreto 243/2008, do 16 de outubro.

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

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 alcanzados no proceso.

10. Proposta de adxudicación de prazas no concello correspondente no proceso de provisión por mobilidade.

10.1. O tribunal remitirá á Agasp a proposta de adxudicación de praza nos correspondentes concellos segundo o resultado do concurso de méritos 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 mobilidade, de conformidade coa súa puntuación e coa orde de preferencia indicada na solicitude de participación no proceso.

10.2. A Agasp notificaralles esta proposta aos concellos interesados no prazo de 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 comunicaralles, no suposto de quedaren prazas vacantes ou declaradas desertas, a súa incorporación á convocatoria de promoción interna.

Será de aplicación aos destinos adxudicados no proceso de provisión por mobilidade o establecido nos apartados 6 e 7 do artigo 43 da Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía locais.

#### 11. 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 (<http://agasp.xunta.gal>).

c) No enderezo electrónico [seleccion.agasp@xunta.gal](mailto:seleccion.agasp@xunta.gal)

d) Nos teléfonos da Agasp 886 20 61 09, 886 20 61 35 e 886 20 61 27.

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

#### Disposición adicional única

En virtude do establecido no artigo 6 da Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia, e no artigo 9 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, esta Vicepresidencia Segunda e Consellería de Presidencia Xustiza e Deportes acorda delegar a facultade de nomear o Tribunal que deberá cualificar estes procesos e, se é o caso, a substitución dos membros que perdesen a súa condición por algunha das causas previstas na base 8.2 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 á Administración, o tribunal encargado de xulgar os procesos e as persoas que neles participen.

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

3. Esta orde pon fin á vía administrativa e contra ela as persoas interesadas poderán presentar recurso potestativo de reposición ante a persoa titular da consellería competente en materia de seguridade no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación no DOG, consonte 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, consonte a Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

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

Santiago de Compostela, 21 de setembro de 2022

Diego Calvo Pouso

Vicepresidente segundo e conselleiro de Presidencia, Xustiza e Deportes






**ANEXO I**

PROCEDEMENTO <b>INSCRIPCIÓN PROCESO DE ACCESO POR PROMOCIÓN INTERNA CATEGORÍA INSPECTOR PRINCIPAL DE POLICÍA LOCAL</b>	CÓDIGO DE PROCEDEMENTO <b>PR461G</b>	DOCUMENTO <b>SOLICITUDE</b>
---	---	--------------------------------

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE							
NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF	DATA DE NACEMENTO			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
TIPO	NOME DA VÍA	NÚM.	BLOQ.	ANDAR	PORTA		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
PARROQUIA		LUGAR					
<input type="text"/>		<input type="text"/>					
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	CONCELLO	LOCALIDADE				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO					
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>					

E, NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)			
NOME/RAZÓN SOCIAL	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

DATOS RELATIVOS Á PRAZA Á QUE ASPIRA DAS CONVOCADAS POLA QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA	
CONCELLO	<input type="text"/>

A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA QUE:	
<input type="checkbox"/>	Cumpre os requisitos sinalados na base 2.1 da Orde pola que se convoca proceso selectivo de acceso por promoción interna e proceso de provisión por mobilidade nos corpos da Policía Local, escala executiva, categoría de inspector principal.
<input type="checkbox"/>	Os datos consignados nesta solicitude son certos.

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA	
<input type="checkbox"/>	Xustificante do pagamento da taxa (código 30.03.04)
<input type="checkbox"/>	Certificado de familia numerosa de carácter xeral ou especial ou carné familiar no que conste o dito carácter, sempre que non sexa expedido pola Xunta de Galicia.
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	Resolución administrativa pola que se reconeña a condición de vítima de terrorismo, de ser o caso
<input type="checkbox"/>	Relación dos méritos que se acrediten, por cada unha das epígrafes de que consta o concurso segundo o especificado no anexo IV
<input type="checkbox"/>	Copias da documentación acreditativa dos méritos alegados
<input type="checkbox"/>	Certificado acreditativo de ter, en propiedade, a categoría de inspector nun dos concellos que aparecen no anexo III para o proceso de acceso por promoción interna, de estar en servizo activo na dita categoría e contar cunha antigüidade mínima de tres anos continuados nesa categoría. Para o seu cómputo teranse en conta os períodos durante os cales a persoa funcionaria tivo a consideración de persoa funcionario en prácticas, así como os períodos durante os cales se atopou en situación de segunda actividade por causa de embarazo ou lactación
<input type="checkbox"/>	Certificado de Celga 4 ou equivalente, sempre que non sexa expedido pola Secretaría Xeral de Política Lingüística da Xunta de Galicia

SEDE ELECTRÓNICA Este formulario só poderá presentarse nas <https://sede.xunta.gal> formas previstas na súa norma reguladora

CVE-DOG: 597dykt1-few0-ioe4-lp66-mhs3ggp6vtt7




**ANEXO I  
(continuación)**
**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.	OPOÑOME Á CONSULTA
DNI ou NIE da persoa solicitante	<input type="checkbox"/>
DNI ou NIE da persoa representante	<input type="checkbox"/>
Título oficial universitario exixido (grao universitario)	<input type="checkbox"/>
Títulos oficiais non universitarios	<input type="checkbox"/>
Certificado de Celga 4 ou equivalente expedido pola Secretaría Xeral de Política Lingüística	<input type="checkbox"/>
<b>MARQUE O RECADRO CORRESPONDENTE PARA SINALAR AS CIRCUNSTANCIAS QUE LLE SEXAN DE APLICACIÓN</b>	
<input type="checkbox"/> Título de familia numerosa, expedido pola Administración autonómica	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Certificado de discapacidade expedido pola Administración autonómica	<input type="checkbox"/>

**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 <a href="https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos">https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos</a> 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 <a href="https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos">https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos</a> .
Contacto coa persoa delegada de protección de datos e máis información	<a href="https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos">https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos</a>

**LEXISLACIÓN APLICABLE**

Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía local.

Decreto 243/2008, do 16 de outubro, polo que se desenvolve a Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía local.

Decreto 115/2017, do 17 de novembro, polo que se regula a cooperación da Administración xeral da CCAA de Galicia cos concellos na selección dos membros dos corpos de policía local, vixilante 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 da policía local, para a integración dos vixilantes e auxiliares de policía local ou interinos, para o acceso como vixilantes municipais e a contratación de auxiliares de policía de tempada.


Orde do 21 de setembro de 2022 pola que se aproban as bases xerais reguladoras e se convocan o proceso selectivo de acceso por promoción interna e o proceso de provisión por mobilidade nos corpos da Policía Local de Galicia, escala executiva, categoría de inspector principal (códigos de procedemento PR461G e PR461I).

**SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE**

Lugar e data

 ,  de  de 


Academia Galega de Seguridade Pública


**SEDE ELECTRÓNICA** Este formulario só poderá presentarse nas <https://sede.xunta.gal> formas previstas na súa norma reguladora



**ANEXO II**

PROCEDEMENTO <b>INSCRIPCIÓN PROCESO DE PROVISIÓN POR MOBILIDADE CATEGORÍA INSPECTOR PRINCIPAL DE POLICÍA LOCAL</b>	CÓDIGO DE PROCEDEMENTO <b>PR4611</b>	DOCUMENTO SOLICITUDE
---	---	-------------------------

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE							
NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF	DATA DE NACEMENTO			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
TIPO	NOME DA VÍA	NÚM.	BLOQ.	ANDAR	PORTA		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
PARROQUIA		LUGAR					
<input type="text"/>		<input type="text"/>					
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	CONCELLO		LOCALIDADE			
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>			
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO					
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>					

E, NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)			
NOME/RAZÓN SOCIAL	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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

DATOS RELATIVOS Á PRAZA Á QUE ASPIRA DAS CONVOCADAS POR MOBILIDADE	
PRAZAS QUE SOLICITA (enumerar por orde de preferencia)	1. <input type="text"/> 2. <input type="text"/>

A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA QUE:	
<input type="checkbox"/>	Cumpre os requisitos sinalados na base 2.2 da Orde pola que se convoca proceso selectivo de acceso por promoción interna e proceso de provisión por mobilidade nos corpos da Policía Local, escala executiva, categoría de inspector principal
<input type="checkbox"/>	Os datos consignados nesta solicitude son certos.

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA	
<input type="checkbox"/>	Xustificante do pagamento da taxa (código 30.03.04)
<input type="checkbox"/>	Certificado de familia numerosa de carácter xeral ou especial ou carné familiar no que conste o dito carácter, sempre que non sexa expedido pola Xunta de Galicia.
<input type="checkbox"/>	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
<input type="checkbox"/>	Resolución administrativa pola que se reconeña a condición de vítima de terrorismo, de ser o caso
<input type="checkbox"/>	Relación dos méritos que se acrediten, por cada unha das epígrafes de que consta o concurso segundo o especificado no anexo IV
<input type="checkbox"/>	Copias da documentación acreditativa dos méritos alegados
<input type="checkbox"/>	Certificado acreditativo de ter, en propiedade, a categoría de inspector principal nos corpos da Policía Local da Comunidade Autónoma de Galicia, de estar en servizo activo na dita categoría, de contar cunha antigüidade mínima de tres anos nesa categoría, de levar máis de tres anos de tempo efectivo e continuado no actual destino e de non atoparse en situación administrativa de segunda actividade, salvo os casos de segunda actividade por embarazo ou lactación.




**ANEXO II  
(continuación)**
**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.	<b>OPÓÑOME Á CONSULTA</b>
DNI ou NIE da persoa solicitante	<input type="checkbox"/>
DNI ou NIE da persoa representante	<input type="checkbox"/>
Título oficial universitario exixido (grao universitario)	<input type="checkbox"/>
Títulos oficiais non universitarios	<input type="checkbox"/>
<b>MARQUE O RECADRO CORRESPONDENTE PARA SINALAR AS CIRCUNSTANCIAS QUE LLE SEXAN DE APLICACIÓN</b>	
<input type="checkbox"/> Título de familia numerosa, expedido pola Administración autonómica	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Certificado de discapacidade expedido pola Administración autonómica	<input type="checkbox"/>

**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS**

Responsable do tratamento	Xunta de Galicia. Academia Galega de Seguridade Pública
Finalidades do tratamento	Tramitar este procedemento, verificar os datos e documentos que a persoa interesada achegue na súa solicitude para comprobar a exactitude destes, levar a cabo as actuacións administrativas que deriven e informar sobre o estado de tramitación. Así mesmo, os datos persoais inclúiranse na Carpeta cidadá de cada persoa interesada para facilitar o acceso á información, tanto persoal como de carácter administrativo.
Lexitimación para o tratamento	O cumprimento dunha tarefa en interese público ou o exercicio de poderes públicos segundo a normativa recollida no formulario, na páxina <a href="https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos">https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos</a> 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 <a href="https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos">https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos</a> .
Contacto coa persoa delegada de protección de datos e máis información	<a href="https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos">https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos</a>

**LEXISLACIÓN APLICABLE**

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

Decreto 243/2008, do 16 de outubro, 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 CCAA de Galicia cos concellos na selección dos membros dos corpos de policía local, vixilante 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 da policía local, para a integración dos vixilantes e auxiliares de policía local ou interinos, para o acceso como vixilantes municipais e a contratación de auxiliares de policía de tempada.


Orde do 21 de setembro de 2022 pola que se aproban as bases xerais reguladoras e se convocan o proceso selectivo de acceso por promoción interna e o proceso de provisión por mobilidade nos corpos da Policía Local de Galicia, escala executiva, categoría de inspector principal (códigos de procedemento PR461G e PR461I).

**SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE**

Lugar e data

 ,  de  de 


Academia Galega de Seguridade Pública


**SEDE ELECTRÓNICA** Este formulario só poderá presentarse nas <https://sede.xunta.gal> formas previstas na súa norma reguladora


**ANEXO III**  
**Relación de prazas convocadas**

Proceso de acceso por promoción interna	
Vigo	1

Proceso de provisión por mobilidade	
Vigo	1

**ANEXO IV**  
**Táboa de méritos fase de concurso do proceso de acceso por promoción interna**

Apartados	Descrición dos méritos que se van valorar	Valoración parcial (en puntos)		Valoración máxima por epígrafe
		AS	AP	
1. Titulacións académicas oficiais	– Título universitario de postgrao, doutor ou equivalente	3,00		4,00 puntos
	– Título universitario de grao, licenciado, arquitecto, enxeñeiro ou equivalente	2,00		
	– Técnico superior, diplomado universitario, enxeñeiro técnico, arquitecto técnico, diplomado superior en criminoloxía, ciencias policiais ou equivalente	1,50		
	– Bacharelato técnico ou equivalente	0,50		
2. Antigüidade como funcionario de carreira	– Cada ano de servizo, ou fracción superior a 6 meses, nos corpos de policía local	0,20		4,00 puntos
	– Cada ano de servizo, ou fracción superior a 6 meses, noutro corpo de seguridade	0,10		
	– Cada ano de servizo, ou fracción superior a 6 meses, noutro corpo de calquera Administración pública	0,05		
3. Formación profesional e docencia	Como alumno da Agasp ou en actividades conveniadas			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 alumno 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 profesor 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 profesor 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		



Apartados	Descrición dos méritos que se van valorar	Valoración parcial (en puntos)	Valoración máxima por epígrafe
5. Idiomas	Coñecemento de idiomas, distintos do español e do galego, acreditados por certificado de EOI A) Ciclos. – Certificado de superación do ciclo elemental – Certificado de superación do ciclo superior B) Niveis. – Certificado superación nivel básico – Certificado superación nivel intermedio – Certificado superación nivel avanzado Só se terá en conta o ciclo ou nivel de máis valor dos que se acrediten	1,00 2,00 0,65 1,30 2,00	4,00 puntos
6. Lingua galega	Coñecemento da lingua galega, segundo acreditación – Celga 1 – Celga 2 – Celga 3 – Celga 4 – Curso de iniciación – Curso de perfeccionamento – Curso de linguaxe administrativa nivel medio – Curso de linguaxe administrativa nivel superior Só se terá en conta o título de máis nivel dos que se acrediten	0,25 0,50 0,75 1,00 0,75 1,00 1,50 2,00	2,00 puntos

## ANEXO V

**Táboa de méritos no proceso de provisión por mobilidade**

Apartados	Descrición dos méritos que se van valorar	Valoración parcial (en puntos)	
1. Titulacións académicas oficiais	– Título universitario de postgrao, doutor ou equivalente – Título universitario de grao, licenciado, arquitecto, enxeñeiro ou equivalente – Técnico superior, diplomado universitario, enxeñeiro técnico, arquitecto técnico, diplomado superior en criminoloxía, ciencias policiais ou equivalente – Bacharelato técnico ou equivalente	3,00 2,00 1,50 0,50	
2. Antigüidade como funcionario de carreira	– Cada ano de servizo, ou fracción superior a 6 meses, nos corpos de policía local – Cada ano de servizo, ou fracción superior a 6 meses, noutro corpo de seguridade – Cada ano de servizo, ou fracción superior a 6 meses, noutro corpo de calquera Administración pública.	0,20 0,10 0,05	
3. Formación profesional e docencia	Como alumno da Agasp ou en actividades conveniadas – Cada hora en actividades de tipo presencial – Cada hora en actividades de formación en liña Como alumno noutras actividades alleas á Agasp – Cursos ou actividades ata 20 horas – Cursos ou actividades entre 21 e 40 horas – Cursos ou actividades entre 41 e 70 horas – Cursos ou actividades entre 71 e 100 horas – Cursos ou actividades entre 101 e 200 horas – Cursos ou actividades de máis de 200 horas Como profesor da Agasp ou en actividades conveniadas – Cada hora en actividades de tipo presencial – Cada hora en actividades de formación en liña Como profesor noutras actividades alleas á Agasp – Cada hora en actividades de tipo presencial – Cada hora en actividades de formación en liña	AS 0,015 0,010 0,20 0,35 0,45 0,50 0,75 1,00 1,00 0,020 0,015 0,015 0,010	AP 0,025 0,020 0,30 0,50 0,65 0,75 1,00 1,30



Apartados	Descrición dos méritos que se van valorar	Valoración parcial (en puntos)
4. Distincións e recompensas oficiais	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Placa individual ao mérito da policía local</li> <li>- Placa colectiva ao mérito da policía local</li> <li>- Medalla ao mérito da policía local</li> <li>- Medalla ou cruz ao mérito policial doutros corpos</li> <li>- Distincións do órgano colexiado competente do concello</li> </ul>	<p>2,00</p> <p>1,50</p> <p>1,00</p> <p>0,75</p> <p>0,25</p>
5. Idiomas	<p>Cofecemento de idiomas, distintos do español e do galego, acreditados por certificado de EOI</p> <p>A) Ciclos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado de superación do ciclo elemental</li> <li>- Certificado de superación do ciclo superior</li> </ul> <p>B) Niveis.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado superación nivel básico</li> <li>- Certificado superación nivel intermedio</li> <li>- Certificado superación nivel avanzado</li> </ul> <p>Só se terá en conta o ciclo ou nivel de máis valor dos que se acrediten</p>	<p>1,00</p> <p>2,00</p> <p>0,65</p> <p>1,30</p> <p>2,00</p>
6. Lingua galega	<p>Cofecemento da lingua galega, segundo acreditación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Celga 1</li> <li>- Celga 2</li> <li>- Celga 3</li> <li>- Celga 4</li> <li>- Curso de iniciación</li> <li>- Curso de perfeccionamento</li> <li>- Curso de linguaxe administrativa nivel medio</li> <li>- Curso de linguaxe administrativa nivel superior</li> </ul> <p>Só se terá en conta o título de máis nivel dos que se acrediten</p>	<p>0,25</p> <p>0,50</p> <p>0,75</p> <p>1,00</p> <p>0,75</p> <p>1,00</p> <p>1,50</p> <p>2,00</p>

## ANEXO VI Temario

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

2. Dereitos fundamentais e liberdades públicas I: dereito á vida e integridade. Liberdade ideolóxica, relixiosa e de culto. Dereito á liberdade e 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 á 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.

20. Dereitos, deberes e incompatibilidades dos funcionarios. Situacións administrativas.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

36. Delitos contra a Administración pública.

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

38. Homicidio e as súas formas.

39. Delitos contra o patrimonio e a orde socioeconómica.

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

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

42. Delitos contra a seguranza viaria. Delitos leves cometidos con ocasión da circulación de vehículos a motor.

Lesións e danos imprudentes.

43. Delitos leves contra as persoas e contra o patrimonio.



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

45. A policía local como policía xudicial. Lexislación e funcións.

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

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

48. Detención: concepto, clases e supostos. Prazos de detención. Obrigas do funcionario que efectúa unha detención.

49. Contido da asistencia letrada ao detido. Dereito do detido. Responsabilidades penais nas que pode incorrer o funcionario que efectúa unha detención. O procedemento de habeas corpus.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

62. Toxicomanías. Clasificación das drogas. Lexislación aplicable.

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

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

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

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

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

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

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



70. Toma de decisións: proceso, deberes cara á organización e relación cos subordinados; poder e autoridade.

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

72. Calidade nos corpos de policía local.

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

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

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

