

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

ORDE do 12 de marzo de 2024 pola que se aproban as bases xerais reguladoras e se convoca o proceso selectivo unitario para a provisión mediante contrato laboral temporal de postos de auxiliares de policía local (código de procedemento PR461A).

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, vixiantes municipais e auxiliares de policía local (*Diario Oficial de Galicia* núm. 222, do 22 de novembro), modificado polo Decreto 20/2019, do 28 de febreiro (*Diario Oficial de Galicia* núm. 49, do 11 de marzo), a Vicepresidencia Primeira 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 unitario para a provisión mediante contrato laboral temporal de postos de auxiliares de policía local.

1. Obxecto da convocatoria.

1.1. O obxecto desta convocatoria é a provisión, mediante contrato laboral temporal, dos postos de auxiliares de policía local dos concellos que se detallan no anexo II e a creación da listaxe de colaboración para a súa contratación.

1.2. O presente proceso selectivo rexerase polo establecido nestas bases e para o non previsto estarase ao disposto en:

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

b) 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.

c) A 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 vixiantes e auxiliares de policía ou interinos, para o acceso como vixiantes municipais e a contratación de auxiliares de policía de tempada, manterá a súa vixencia nas materias que non se opoñan ao disposto no Decreto 15/2023, citado no punto anterior.

d) 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 da policía local, vixiantes municipais e auxiliares de policía local, no non modificado na disposición final primeira do Decreto 15/2023.

1.3. O código de procedemento regulado nesta orde é PR461A.

2. Requisitos das persoas aspirantes.

As persoas interesadas en participar neste proceso deberán acreditar que cumpren os seguintes requisitos dentro do prazo fixado nesta convocatoria para a presentación de solicitudes e deberán mantelos durante o procedemento de selección, contratación e/ou permanencia na listaxe de reserva:

a) Cumprir os dezoito anos e non exceder, de ser o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

b) Ter a nacionalidade española ou dun Estado membro da Unión Europea, así como tamén as persoas estranxeiras con residencia legal en España, nos termos previstos no artigo 52 da Lei 2/2015, do 29 de abril.

c) Ter superada a educación secundaria obrigatoria, título de graduado escolar ou equivalente, correspondente ao grupo C, subgrupo C2, do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro.

d) Non ser despedido/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder á mesma categoría profesional á que pertencía.

e) Carecer de antecedentes penais por delito doloso.



3. Solicitudes.

3.1. Forma e prazo de presentación.

As solicitudes presentaranse preferiblemente por vía electrónica a través do formulario normalizado dispoñible na sede electrónica da Xunta de Galicia: <https://sede.xunta.gal>, que é o anexo I desta orde (código de procedemento PR461A).

Opcionalmente, poderanse presentar presencialmente en calquera dos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

Para a presentación electrónica poderá empregarse calquera dos mecanismos de identificación e firma 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 dez (10) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación da presente convocatoria no *Diario Oficial de Galicia* (en diante, DOG).

3.2. Idioma da primeira proba.

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

3.3. Taxas.

3.3.1. Aboamento das taxas.

Por imperativo legal, de conformidade co disposto na Lei 6/2003, do 9 de decembro, de taxas, prezos e exacción reguladoras da Comunidade Autónoma de Galicia, como requisito necesario para participar neste proceso, deberase aboar dentro do prazo de presentación de solicitudes, en concepto de dereito de inscrición, o importe de 26,99 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).

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 auxiliares de policía local. Código 30.03.04.

A falta de pagamento da taxa correspondente ou, a falta de xustificación desta, no 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.

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

- Persoas con discapacidade igual ou 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.
- Persoas que figuren como demandantes de emprego desde, polo menos, os seis meses anteriores á data da convocatoria das probas selectivas en que soliciten a súa participación e non estean a percibir prestación ou subsidio por desemprego.
- 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 *Diario Oficial de Galicia* (DOG) das listas definitivas de admitidos e excluídos.

Para iso será necesario presentar un escrito en que se solicite a devolución e en que consten o número de conta (24 díxitos), a entidade financeira e a súa localidade ou ben un certificado expedido pola entidade financeira no cal figuren eses datos. Esta documentación deberá ser dirixida ao Servizo de Coordinación, Planificación e Selección da Academia Galega de Seguridade Pública. 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 selectivo.

3.4.1. Documentos:

a) Solicitude (anexo I) debidamente cuberto e asinado (código de procedemento PR461A).



b) Xustificante do pagamento da taxa con código 30.03.04: modelo 730 ou 739, dependendo de se o pagamento foi electrónico ou presencial, dentro do prazo establecido.

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

d) 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 poderase consultar, sempre que a persoa non se opoña á súa consulta no anexo I da solicitude.

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

f) En caso de ser demandante de emprego: a) certificación negativa da percepción actual de prestación/subsidio por desemprego e b) antigüidade como demandante de emprego.

g) Certificado do Celga 3 ou equivalente, sempre que non sexa expedido pola Secretaría Xeral de Política Lingüística da Xunta de Galicia, xa que nese caso poderase consultar, sempre que a persoa non se opoña á súa consulta no anexo I da solicitude.

3.4.2. Presentación. Os documentos relacionados no punto anterior presentaranse preferiblemente por vía electrónica. Opcionalmente, as persoas interesadas poderán presentala presencialmente en calquera dos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

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 poderán 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 (PR461A) 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 para presentar de forma electrónica supere os tamaños máximos establecidos ou teña un formato non admitido pola sede electrónica da Xunta de Galicia, permitirase a súa presentación de forma presencial dentro dos prazos previstos e na forma indicada no parágrafo anterior. A información actualizada sobre o tamaño máximo e os formatos admitidos pode consultarse na sede electrónica da Xunta de Galicia.

3.5. Comprobación de datos.

Para a tramitación deste procedemento consultarase automaticamente os datos incluídos nos seguintes documentos en poder da Administración actuante ou elaborados polas administracións públicas, agás que a persoa interesada opóñase á súa consulta:

- a) DNI ou NIE da persoa solicitante.
- b) DNI ou NIE da persoa representante.
- c) Título oficial non universitario exixido (graduado en ESO ou equivalente).
- d) Certificado de inexistencia de antecedentes penais.
- e) Certificado do Celga 3 ou equivalente expedido pola Secretaría Xeral de Política Lingüística.

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.
- c) Situación de desemprego.



No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán indicalo no recadro correspondente habilitado no formulario de inicio 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. Modalidades. As notificacións de resolucións e actos administrativos efectuaranse preferentemente por medios electrónicos.

As persoas interesadas poderán decidir e comunicar en calquera momento que as notificacións sucesivas se efectúen ou se deixen de efectuar por medios electrónicos mediante os modelos normalizados dispoñibles.

3.6.2. Opcións. A persoa interesada deberá manifestar expresamente a modalidade escollida para a notificación (electrónica ou en papel) no formulario.

3.6.3. Notificación en papel. No caso de optar pola notificación en papel, efectuarase a notificación segundo o establecido na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

3.6.4. Notificación electrónica. De conformidade co artigo 45.2 da Lei 4/2019, do 17 de xullo, de administración dixital de Galicia, as notificacións electrónicas efectuaranse mediante a comparecencia na sede electrónica da Xunta de Galicia e a través do Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal. Este sistema 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 efectuada e a súa falta non impedirá que a notificación sexa considerada plenamente válida.

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



Se o envío da notificación electrónica non fose posible por problemas técnicos efectuarase 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 coa data e lugar de realización da primeira e segunda proba.

3.7.2. Publicación na web. Publicaranse na páxina web da Academia Galega de Seguridade Pública (en diante, Agasp) (www.agasp.xunta.gal) as relacións provisionais e definitivas de persoas admitidas e non admitidas e data e lugar de realización da primeira proba publicadas no DOG, as resolucións do tribunal coas datas e lugares de realización das restantes probas selectivas, os resultados destas, a relación de persoas aprobadas e demais comunicacións deste proceso.

3.8. Trámites administrativos posteriores á presentación de solicitudes. A sede electrónica da Xunta de Galicia permite ás persoas interesadas realizar trámites electrónicos, con posterioridade ao comezo do expediente, accedendo ao Carpeta cidadán da persoa interesada. Opcionalmente, as persoas interesadas tamén poderán realizar os ditos trámites presencialmente en calquera dos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

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 e con indicación da exención ou non da proba de coñecementos da lingua galega. No caso de non existiren persoas excluídas, ou que as persoas excluídas o estean por motivos non emendables, a listaxe será considerado como definitiva.



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 poderen emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión ou a non exención da proba de coñecementos da lingua galega.

Dispoñerán 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 o non 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 listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas que se publicará no DOG e na páxina web da Agasp.

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 puideren derivar da súa participación.

5. Tribunal cualificador.

5.1. Nomeamento e composición. O nomeamento do tribunal cualificador deste proceso 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 ensino secundario obrigatorio ou superior, e a súa composición será paritaria segundo o establecido no artigo 152 da Lei 7/2023, do 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia.

5.2. Funcións. Sen prexuízo das competencias de ordenación material e temporal propias da Agasp, correspóndenlle ao tribunal as funcións relativas á determinación concreta



do contido das probas, a cualificación das persoas aspirantes, a emisión de cantos informes lle sexan requiridos derivados da súa intervención no proceso selectivo, así como, en xeral, a adopción de cantas medidas sexan precisas en orde ao correcto desenvolvemento das probas selectivas e resolución de incidencias.

5.3. Abstención e recusación. Os membros do tribunal deberán absterse de intervir cando concorran neles 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 atoparse 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.

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 aos 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.

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.

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 prace do/da presidente/a.

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

5.7. Persoal asesor especialista e colaborador. O tribunal poderá 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 aprobar nin declarar que superou o proceso un número superior de aspirantes ao de postos convocados. Calquera proposta de persoas aprobadas que contraveña o establecido será nula de pleno dereito.

5.9. 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.

6.1. Procedemento de selección. O procedemento de selección será o de oposición por quenda libre e posteriormente as persoas que superen este proceso selectivo serán contratadas en réxime laboral temporal nos respectivos concellos ou formarán parte da listaxe de reserva.

6.2. Probas selectivas. As probas selectivas son as que a continuación se describen, citadas na orde en que se deberán desenvolver:

6.2.1. 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 III desta orde.



Consistirá na contestación por escrito dun cuestionario de 50 preguntas tipo test, con 4 alternativas de resposta cada unha. As persoas aspirantes dispoñerán dun tempo máximo dunha (1) hora para a súa realización.

A proba cualificaráa o tribunal de 0 a 10 puntos, e será preciso alcanzar cinco puntos como mínimo, para non quedar eliminado/a. A cualificación farase atendendo á seguinte fórmula: $N=(A-F/3)/5$, sendo N=nota final da proba; A=preguntas acertadas; F=preguntas falladas ou non contestadas.

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

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.

6.2.2. Segunda proba: proba de avaliación do coñecemento da lingua galega.

Nesta proba as persoas aspirantes deberán demostrar que comprenden, falan e escriben correctamente o galego.

Estarán exentas da realización desta proba aquelas persoas que estean en posesión do título Celga 3 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 xustificativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, ou norma que a substitúa.

As persoas non exentas realizarán esta segunda proba a continuación da primeira, e consistirá na tradución dun texto do castelán ao galego e doutro texto do galego ao 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.



6.2.3. Terceira proba. Probas de aptitude física.

Nestas probas as persoas aspirantes deberán demostrar as súas capacidades de forza, resistencia, axilidade, flexibilidade e velocidade para as funcións que teñen que desempeñar.

As probas físicas terán a cualificación de apto/a ou non apto/a. Para obter a cualificación de apto/a os/as aspirantes deberán alcanzar as marcas mínimas ou non superar as máximas que se establecen para cada proba.

6.2.3.1. Potencia tren inferior: salto vertical.

Realizarase nun ximnasio ou lugar semellante con chan horizontal e cunha parede vertical e lisa.

O/a aspirante colocarse en posición de partida, en pé, de lado xunto a unha parede vertical, cun brazo totalmente estendido cara arriba e sen levantar os talóns do chan, e marcará cos dedos a altura que alcanza nesa posición. O exercicio executarase, separándose 20 centímetros da parede e saltando tan alto como poida, marcando novamente cos dedos o nivel alcanzado.

Para a correcta realización da proba deberanse observar as seguintes regras:

- Pódense mover os brazos e flexionar o tronco e os xeonllos, pero non se pode separar do chan ningunha parte dos pés antes de saltar.
- Hai que realizar o salto cos dous pés ao mesmo tempo.
- Permítense dous intentos, só aos aspirantes que fagan nulo no primeiro.

A distancia entre a marca feita desde a posición de partida e a conseguida co salto deberá ser igual ou superior á mínima (en centímetros) establecida no seguinte cadro para cada sexo e grupo de idade.

	18-36 anos	37-48 anos	49 anos ou máis
Homes	41 cm	33 cm	29 cm
Mulleres	32 cm	28 cm	25 cm



6.2.3.2. Resistencia xeral: carreira de 1.000 metros lisos.

Realizarase en pista de atletismo ou en calquera zona totalmente chaira de terreo.

A persoa aspirante colocarse na pista no lugar indicado. A posición de saída realizarase de pé.

Só se permite un intento.

A persoa aspirante que abandone a carreira quedará excluída.

A proba consistirá en correr a distancia de 1.000 metros no tempo máximo (en minutos e segundos) que se recolle na seguinte táboa para cada sexo e grupo de idade:

	18-36 anos	37-45 anos	46 anos ou máis
Homes	4'30"	5'00"	5'15"
Mulleres	5'00"	5'30"	5'45"

Para realizar esta terceira proba, as persoas aspirantes deberanse presentar provistas de indumentaria deportiva.

7. Desenvolvemento dos exercicios.

7.1. Orde de actuación. A orde de actuación das persoas aspirantes será a orde alfabética e comezará por aquelas persoas cuxo primeiro apelido comece pola letra 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).

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.



7.4. 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 deles.

7.5. Chamamento único. O chamamento para cada exercicio será único, de maneira que as persoas aspirantes que non comparezan serán excluídas, salvo os casos debidamente xustificadas, que resolverá o tribunal.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. Anulación preguntas 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.

7.9. Puntuación do proceso. A puntuación das persoas aspirantes que superen todas as probas do proceso selectivo virá determinada pola puntuación da primeira proba: proba de avaliación de coñecementos.

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

a) Criterio de desempate recollido 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) Menor tempo alcanzado na proba de resistencia xeral, carreira de 1.000 metros lisos, que se aplicará en función dos tramos de idade e sexo previstos nos baremos correspondentes.

c) En último lugar, o empate dirimirase por sorteo entre as persoas implicadas.

7.11. Alegacións. As persoas aspirantes poderán efectuar alegacións ás súas cualificacións en cada proba ou fase do proceso selectivo, dentro dos dous días seguintes ao da súa publicación.

8. Curso de formación.

As persoas aspirantes aprobadas e as incluídas na listaxe de reserva deste proceso selectivo deberán superar un curso de formación teórico-práctico na Agasp como requisito indispensable para ser contratadas como auxiliares de policía local, de conformidade co disposto no artigo 95.6 da Lei 4/2007, do 20 de abril, e no artigo 49 do Decreto 15/2023, do 12 de xaneiro.

O curso terá unha duración de 24 horas lectivas en modalidade: presencial e ten como obxectivo dotar as persoas auxiliares de policía local dunha formación teórico-práctica que os capacite para o posterior desempeño da súa función como auxiliares temporais dos corpos de policía local.

Só estarán dispensadas de realizar este curso aquelas persoas que xa o realizaron nos últimos catro anos (con data 2021 ou posterior).

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

9. Listaxe de persoas aprobadas, listaxe de reserva e listaxe de colaboración para contratar persoal auxiliar de policía local, elección de postos e presentación de documentación.

9.1. Listaxe de persoas aprobadas e listaxe de reserva.

Unha vez finalizado o proceso, o tribunal elaborará por orde decrecente de puntuación a listaxe de persoas aprobadas. O número destas persoas non poderá superar o de postos convocados.



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 listaxe de reserva figurarán aquelas persoas aspirantes que, aínda que superaron as probas do proceso selectivo, non resultaron aprobadas por obter unha puntuación inferior á da última persoa que obtivo posto.

Ambas listaxes serán publicadas na páxina web da Agasp.

9.2. Listaxe de colaboración para a contratación de persoal auxiliar de policía local.

A listaxe de reserva prevista na base anterior servirá tamén como listaxe selectiva para os efectos do previsto no artigo 19 do Decreto 115/2017, do 17 de novembro, coa excepción de que o órgano de selección poderá determinar que, para estes únicos efectos, a proba consistente nun cuestionario tipo test entenderase superada cun número de preguntas correctas inferior ao establecido para alcanzar a puntuación mínima prevista polo tribunal.

Nesta listaxe integraranse, unha vez finalizado o proceso de provisión de postos do proceso convocado e por orde de puntuación, as persoas que formen parte da listaxe de reserva que non obteñan posto, así como as persoas aprobadas con dereito a el que non o elixiron ou aceptaron.

Para a inclusión na listaxe selectiva non será precisa solicitude previa das persoas aspirantes e publicarase na páxina web da Agasp.

9.3. Elección de posto.

9.3.1. Acto de elección de posto. A Dirección da Agasp convocará as persoas aprobadas a unha reunión presencial para elixir posto, dentro dos comprendidos nesta convocatoria, por rigoroso orden da puntuación obtida no proceso selectivo.

Será de aplicación á elección de posto o establecido no artigo 19.bis.2 do Decreto 115/2017, do 17 de novembro, polo que a elección de posto estará limitada ao non cumprimento do período máximo de contratación como persoal auxiliar de policía local, tanto no conxunto dos concellos como nos concellos cuxos postos están incluídos nesta convocatoria considerados individualmente.

9.3.2. Non comparecencia e renuncia. As persoas aprobadas que, estando obrigadas, non comparezan persoalmente ou por medio de representante á reunión presencial para



elixir posto ou renunciaren expresamente, antes ou despois da elección, decaerán en calquera dereito en relación co proceso.

Nos supostos de non comparecer á reunión por causa de forza maior, debidamente acreditada e comunicada pola persoa aspirante con anterioridade á reunión, a elección efectuarase telefonicamente no mesmo acto e no posto que corresponda segundo a puntuación obtida no proceso selectivo, para cuxo efecto a persoa aspirante deberá designar o número de teléfono onde será localizada. En caso de incumprimento, decaerá no seu dereito.

As persoas aprobadas que comparezan na reunión, pero non acepten ou non elixan ningún dos postos obxecto da convocatoria que lles corresponda elixir, decaerán no seu dereito e pasarán a formar parte da listaxe de colaboración para a contratación de persoal auxiliar de policía local no lugar que proceda pola súa puntuación.

9.3.3. Publicación asignación de postos. Unha vez asignados os postos de acordo co previsto nesta base, a Dirección da Agasp publicará na súa páxina web a relación co nome das persoas ás cales foron adxudicadas e comunicará os datos destas aos concellos que correspondan, xunto coa data prevista para o comezo do preceptivo curso de formación.

9.4. Presentación de documentación.

A partir do día seguinte ao da publicación da adxudicación dos postos, as persoas ás cales se lles adxudicaron dispoñerán dun prazo de 2 días para a presentación ante o concello correspondente, que lle indicará os prazos para a súa contratación.

As persoas aspirantes que, dentro do prazo fixado, excepto os casos de forza maior, non se presenten ante o concello ou do exame da súa documentación se deduza que carecen dalgún dos requisitos, non poderán ser contratadas como auxiliares de policía local e quedarán sen efecto as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorran por falsidade na solicitude inicial.

En caso de renuncia, falecemento, falta de xustificación dos requisitos para a contratación, incapacidade absoluta sobrevida ou concorrencia de calquera outra causa que impida a contratación dunha persoa aspirante como auxiliar de policía local, o concello comunicará esta circunstancia á Dirección da Agasp, que substituirá a persoa afectada pola primeira que figure na listaxe de reserva, sempre con anterioridade ao desenvolvemento do correspondente curso de formación.



10. Procedementos penais ou administrativos pendentes.

Cando as persoas que participan no proceso selectivo teñan aberto, ou se lles abra con posterioridade, un procedemento penal ou administrativo que puidese 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 procedemento selectivo, a permanencia nel, así como a súa inclusión na lista de persoas aprobadas, na lista de reserva e na lista para a colaboración para a contratación de persoal auxiliar de policía local, quedarán condicionadas 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 selectivo 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.

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

d) Nos teléfonos da Agasp 886 20 61 09, 886 20 61 16, 886 20 61 35 e 886 20 61 27.

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



Disposición adicional única

En virtude do establecido no artigo 6 da Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia, e no artigo 9 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, esta Vicepresidencia Primeira e Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes acorda delegar a facultade de nomear ao 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 5.2 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 este proceso selectivo.

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 co establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

3. Esta orde pon fin á vía administrativa e contra ela as persoas interesadas poderán presentar recurso potestativo de reposición ante a persoa titular da consellería competente en materia de seguridade no prazo dun mes, contado desde o día seguinte ao da súa publicación no DOG, conforme á 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 ao día seguinte da súa publicación no *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, 12 de marzo de 2024

Diego Calvo Pouso
Vicepresidente primeiro e conselleiro de Presidencia,
Xustiza e Deportes




ANEXO I

PROCEDEMENTO INSCRICIÓN NO PROCESO SELECTIVO UNITARIO AUXILIAR DE POLICÍA LOCAL	CÓDIGO DE PROCEDEMENTO PR461A	DOCUMENTO SOLICITUDE
---	---	-------------------------

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE							
NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF				
<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"/>					
DATA DE NACEMENTO	<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					
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"/>				
ELECCIÓN DO MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE					
As persoas obrigadas a relacionarse a través de medios electrónicos coa Administración deberán optar, en todo caso, pola notificación por medios electrónicos, sen que sexa válida para elas nin produza efectos unha opción diferente.					
<input type="radio"/> Electrónica 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.					
<input type="radio"/> Postal (cubrir o enderezo postal só se é distinto do indicado anteriormente).					
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"/>		

IDIOMA EN QUE SOLICITA A REALIZACIÓN DA PRIMEIRA PROBA DO PROCESO	
<input type="radio"/> Galego	<input type="radio"/> Castelán

A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA <input type="checkbox"/> Que cumpre os requisitos sinalados na base 2 da orde pola que se aproban as bases xerais reguladoras e se convoca proceso selectivo unitario para a provisión, mediante contrato laboral, de postos de auxiliares de policía local, e que os datos consignados nesta solicitude son certos.
--

CVE-DOG: gxdo2ql2-mea0-fex5-9sj3-01fexeehtzh6




ANEXO I
(continuación)

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 en 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 recoñeza a condición de vítima de terrorismo. |
| <input type="checkbox"/> | Certificación negativa da percepción actual de prestación/subsidio por desemprego e antigüidade como demandante de emprego. |
| <input type="checkbox"/> | Certificado de Celga 3 ou equivalente, sempre que non sexa expedido pola Secretaría Xeral de Política Lingüística da Xunta de Galicia. |

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
DNI/NIE da persoa solicitante	<input type="checkbox"/>
DNI/NIE da persoa representante	<input type="checkbox"/>
Título oficial non universitario exixido (graduado ESO ou equivalente)	<input type="checkbox"/>
Certificado de inexistencia de antecedentes penais	<input type="checkbox"/>
Certificado de Celga 3 ou equivalente expedido pola Secretaría Xeral de Política Lingüística	<input type="checkbox"/>
MARQUE O RECADRO CORRESPONDENTE PARA SINALAR AS CIRCUNSTANCIAS QUE LLE SEXAN DE APLICACIÓN	
<input type="checkbox"/> Título de familia numerosa, expedido pola Xunta de Galicia	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Certificado de discapacidade, expedido pola Xunta de Galicia	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Situación de desemprego	<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 achega 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 inclúense na Carpeta cidadá de cada persoa interesada para facilitar o acceso á información, tanto persoal como de carácter administrativo.
Lexitimación para o tratamento	O cumprimento dunha tarefa en interese público ou o exercicio de poderes públicos segundo a normativa recollida no formulario, na páxina (https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos) e na ficha do procedemento na Guía de procedementos e servizos. Consentimento das persoas interesadas, cando corresponda.
Destinatarias dos datos	As administracións públicas, no exercicio das súas competencias.
Exercicio de dereitos	As persoas interesadas poderán solicitar o acceso, rectificación, oposición, limitación, portabilidade e supresión dos seus datos ou retirar, de ser o caso, o consentimento outorgado a través da sede electrónica da Xunta de Galicia ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común, segundo se recolle en (https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos).
Contacto coa persoa delegada de protección de datos e máis información	(https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos)



**ANEXO I**
(continuación)**LEXISLACIÓN APLICABLE**

- o Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía local.
- 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, vixiantes 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 local.
- o Decreto 15/2023, do 12 de xaneiro, polo que se desenvolve a Lei 4/2007, do 20 de abril, de coordinación de policía local.
- o Orde do 12 de marzo de 2024 pola que se aproban as bases xerais reguladoras e se convoca o proceso selectivo unitario para a provisión mediante contrato laboral temporal de postos de auxiliares de policía local (código de procedemento PR461A).

SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE

Lugar e data

 , de de

Academia Galega de Seguridade Pública



ANEXO II**Relación de prazas convocadas por concellos**

	Concello	Prazas
1	A Cañiza	1
2	A Estrada	3
3	A Guarda	4
4	A Illa de Arousa	3
5	A Laracha	3
6	A Pobra do Caramiñal	4
7	Arteixo	4
8	Baiona	8
9	Barbadás	3
10	Bergondo	2
11	Boiro	5
12	Camariñas	2
13	Cambados	4
14	Cangas	6
15	Carballo	2
16	Cedeira	2
17	Gondomar	2
18	Malpica de Bergantiños	2
19	Marín	2
20	Meaño	1
21	Melide	3
22	Miño	2
23	Moaña	2
24	Mondoñedo	2
25	Noia	2
26	O Barco de Valdeorras	2
27	O Grove	4
28	O Rosal	1
29	Poio	6
30	Ponteceso	2
31	Sanxenxo	30
32	Vilagarcía de Arousa	8
	Totais	127



ANEXO III**Temario para a primeira proba
Proba de avaliación de coñecementos**

1. O municipio. Concepto e elementos. Competencias municipais. A organización e funcionamento do municipio. O Pleno. O alcalde. A Xunta de Goberno local. Outros órganos municipais.

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

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

4. Lei de coordinación das policía locais de Galicia e normas de desenvolvemento. Réxime disciplinario: disposicións xerais e faltas disciplinarias.

5. A actividade da policía local como policía administrativa I: consumo. Abastos. Mercados. Venda ambulante. Espectáculos e establecementos públicos.

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

7. Delitos e delitos leves. Circunstancias modificadoras da responsabilidade criminal. Persoas responsables: autores e cómplices.

8. Delitos contra a seguridade viaria. Faltas cometidas con ocasión da circulación de vehículos de motor. Lesións e danos imprudentes.

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

10. Normas xerais de circulación: lugar na vía, velocidade, prioridade de paso, cambios de dirección e sentido. Adiantamentos. Parada e estacionamento. Vehículos e transportes especiais. Cinto e casco de seguridade.

11. Circulación por zonas peonís. Comportamento en caso de emerxencia. Sinais de circulación. Clasificación e orde de prioridade. Carencia do seguro obrigatorio.

12. A policía como servizo público. A policía local como policía de proximidade e de servizo. O auxiliar de policía e as súas funcións. Responsabilidades do auxiliar de policía.

