

IV. OPOSICIONES Y CONCURSOS**VICEPRESIDENCIA PRIMERA Y CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y TURISMO**

ORDEN de 14 de marzo de 2022 por la que se aprueban las bases generales reguladoras y se convoca proceso selectivo unitario para la provisión, mediante contrato laboral temporal, de puestos de auxiliares de policía local (código de procedimiento PR461A).

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

DISPONE:

Aprobar las bases generales reguladoras y convocar el proceso selectivo unitario para la provisión, mediante contrato laboral temporal, de puestos de auxiliares de policía local.

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. El objeto de esta convocatoria es la provisión, mediante contrato laboral temporal, de 129 puestos de auxiliares de policía local de los ayuntamientos que a continuación se enumeran y la creación del listado de colaboración para su contratación.

Ayuntamiento	Número de puestos
A Cañiza	1
A Estrada	4
A Guarda	4
A Illa de Arousa	1
A Laracha	3
A Pobra do Caramiñal	4
Bergondo	2
Cabanas	2
Cangas	4
O Carballiño	4



Ayuntamiento	Número de puestos
Cedeira	4
Gondomar	4
Marín	3
Meaño	1
Melide	2
Miño	2
Moaña	6
Mugardos	1
Negreira	2
Nigrán	8
Noia	4
O Barco de Valdeorras	2
O Grove	6
Ortigueira	2
Outes	1
Poio	7
Rianxo	3
Sada	3
Sanxenxo	30
Tomiño	2
Vilagarcía de Arousa	5
Vilanova de Arousa	2
Total	129

1.2. Hasta la fecha final en que se publique el listado definitivo de personas admitidas en este proceso, mediante publicación en el DOG a través de resolución de la Dirección General de la Agasp, se pueden ampliar el número de puestos y los ayuntamientos incluidos.

1.3. El presente proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases y para lo no previsto se observará lo dispuesto en la Ley 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policías locales; en el Decreto 243/2008, de 16 de octubre, que la desarrolla; en la Orden de 28 de enero de 2009, por la que se determinan las pruebas de selección, temarios y baremos de méritos para el ingreso, y en el Decreto 115/2017, de 17 de noviembre, por el que se regula la cooperación de la Administración general de la Comunidad Autónoma de



Galicia con los ayuntamientos en la selección de los miembros de los cuerpos de policía local, vigilantes municipales y auxiliares de policía local.

El código de procedimiento regulado en esta orden es PR461A.

2. Requisitos de las personas aspirantes.

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

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público aprobado mediante el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.

c) Haber cumplido los dieciocho años y no exceder, en su caso, la edad máxima establecida en el artículo 53.1.c) del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

d) Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar su homologación.

e) Tener una estatura mínima de 1,65 metros en el caso de los hombres y 1,60 metros en el caso de las mujeres.

f) No haber sido condenado/a por delito doloso ni separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se trate de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario del cual la persona fue separada o inhabilitada.

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



Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el procedimiento de selección, contratación y/o permanencia en el listado de reserva.

3. Solicitudes.

3.1. Forma y plazo de presentación.

Las solicitudes se presentarán preferiblemente por vía electrónica a través del formulario normalizado disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia, <https://sede.xunta.gal> y que es el anexo I de esta orden.

Opcionalmente, se podrán presentar presencialmente en cualquiera de los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

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

El plazo de presentación de solicitudes será de diez (10) días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el *Diario Oficial de Galicia*.

3.2. Tasas.

3.2.1. Abono de las tasas.

Por imperativo legal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 6/2003, de 9 de diciembre, de tasas, precios y exacciones reguladoras de la Comunidad Autónoma de Galicia, como requisito necesario para participar en este proceso selectivo, se deberá abonar previamente en concepto de derechos de examen el importe de 26,99 euros y, en su caso, los gastos de transferencia correspondientes, en cualquiera de las entidades financieras colaboradoras autorizadas para la recaudación de tasas y precios en la Comunidad Autónoma de Galicia.

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



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

Tanto en el caso del pago presencial como en el del pago por internet, los códigos que se deben rellenar son los siguientes:

Consellería: Presidencia, Justicia y Turismo	Código 04
Delegación: Pontevedra	Código 40
Servicio: Academia Gallega de Seguridad Pública	Código 19
Tasa: denominación: inscripción en los procesos selectivos para la selección de personal de los cuerpos de Policía Local de Galicia	Código 30.03.04

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

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

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

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

3.2.2.2. Tienen derecho a una reducción del 50 % del importe de la tasa:

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

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo desde, por lo menos, los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas en que soliciten su participación y no estén percibiendo prestación o subsidio por desempleo.

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

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



– Certificación negativa de la percepción actual de prestación/subsidio por desempleo y antigüedad como demandante de empleo.

3.3. Documentación complementaria.

3.3.1. Las personas interesadas deberán presentar con la solicitud la siguiente documentación:

a) Justificante del pago de la tasa administrativa devengada por la tramitación de la solicitud (código 30.03.04).

b) Título de familia numerosa, en el supuesto de que no fuera expedido por la Xunta de Galicia.

c) Certificado de Celga 3 o equivalente.

3.3.2. La documentación complementaria se presentará preferiblemente por vía electrónica.

Opcionalmente, las personas interesadas podrán presentar la documentación complementaria presencialmente en cualquiera de los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

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

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

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

3.3.5. En caso de que alguno de los documentos a presentar de forma electrónica superara los tamaños máximos establecidos o tuviese un formato no admitido por la sede



electrónica de la Xunta de Galicia, se permitirá su presentación de forma presencial dentro de los plazos previstos y en la forma indicada en el párrafo anterior. La información actualizada sobre el tamaño máximo y los formatos admitidos puede consultarse en la sede electrónica de la Xunta de Galicia.

3.4. Comprobación de datos.

3.4.1. Para la tramitación de este procedimiento se consultarán automáticamente los datos incluidos en los siguientes documentos en poder de la Administración actuante o elaborados por las administraciones públicas, salvo que la persona interesada se oponga a su consulta:

- a) DNI o NIE de la persona solicitante.
- b) DNI o NIE de la persona representante.
- c) Título oficial no universitario exigido (graduado ESO o equivalente).
- d) Certificado de inexistencia de antecedentes penales.
- e) Situación de desempleo (en caso de que le sea de aplicación).
- f) Título de familia numerosa expedido por la Xunta de Galicia (en caso de que le sea de aplicación).

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

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

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

3.5. Notificaciones.

3.5.1. Las notificaciones de resoluciones y actos administrativos se practicarán preferentemente por medios electrónicos. Las personas interesadas podrán decidir y comunicar



en cualquier momento que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicar por medios electrónicos mediante los modelos normalizados disponibles.

3.5.2. La persona interesada deberá manifestar expresamente la modalidad escogida para la notificación (electrónica o en papel) en el formulario.

3.5.3. En el caso de optar por la notificación en papel, se practicará la notificación según lo establecido en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

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

3.5.5. Las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en el que se produzca el acceso a su contenido, y se entenderá rechazada cuando transcurrieran diez (10) días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

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

3.6. Publicación de los actos.

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

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

3.6.2. En la página web de la Agasp (<https://agasp.xunta.gal/es>) se publicarán, además, las resoluciones con las fechas de celebración de las pruebas selectivas y demás comunicaciones de este proceso.



3.7. Trámites administrativos posteriores a la presentación de solicitudes.

La sede electrónica de la Xunta de Galicia permite a las personas interesadas realizar trámites electrónicos, con posterioridad al inicio del expediente, accediendo a la Carpeta ciudadana de la persona interesada. Opcionalmente, las personas interesadas también podrán realizar dichos trámites presencialmente en cualquiera de los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

4. Admisión de personas aspirantes.

4.1. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección General de la Academia Gallega de Seguridad Pública (Agasp) publicará en el DOG y en su página web la resolución por la que se declaren con carácter provisional las personas admitidas y excluidas, con el motivo de la exclusión, así como las personas aspirantes exentas y no exentas de la realización de la prueba de conocimientos de la lengua gallega. En el caso de no existir personas excluidas, el listado será considerado como definitivo.

4.2. Las personas excluidas y las personas declaradas no exentas de la realización de la prueba de conocimientos de la lengua gallega dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles, a contar a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el DOG, para poder subsanar, en su caso, el defecto que motivó la exclusión o la no exención de la prueba de conocimientos de la lengua gallega.

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

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

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



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

5. Tribunal calificador.

5.1. El nombramiento del tribunal calificador de este proceso le corresponde a la persona titular de la consellería competente en materia de seguridad, y estará compuesto por cinco personas titulares y cinco personas suplentes (presidente/a, tres vocales y secretario/a) pertenecientes a un cuerpo, escala o categoría profesional en que se requiera para su ingreso la titulación de enseñanza secundaria obligatoria o superior, y su composición será paritaria.

Sin perjuicio de las competencias de ordenación material y temporal propias de la Academia Gallega de Seguridad Pública, le corresponden al tribunal las funciones relativas a la determinación concreta del contenido de las pruebas, la calificación de las personas aspirantes, la emisión de cuantos informes le sean requeridos derivados de su intervención en el proceso selectivo, así como en general, la adopción de cuantas medidas sean precisas en el orden del correcto desarrollo de las pruebas selectivas y resolución de incidencias.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

6. Proceso selectivo.

6.1. El procedimiento de selección será el de oposición por turno libre, y posteriormente las personas que superen este proceso selectivo serán contratadas en régimen laboral temporal en los respectivos ayuntamientos o formarán parte del listado de reserva.



6.2. Las pruebas selectivas son las que a continuación se describen:

A. Comprobación de la estatura. Al inicio se realizará el control de estatura de las personas aspirantes conforme a lo establecido en el apartado e) de la base segunda.

B. Pruebas de aptitud física.

Las pruebas físicas tendrán la calificación de apto o no apto. Para obtener la calificación de apto los aspirantes deberán alcanzar las marcas mínimas o no superar las máximas que se establecen para cada prueba.

1. Potencia tren inferior: salto vertical.

Se realizará en un gimnasio o lugar semejante con suelo horizontal y con una pared vertical y lisa.

La persona aspirante se colocará en posición de partida, en pie, de lado junto a una pared vertical, con un brazo totalmente extendido hacia arriba y sin levantar los talones del suelo, y marcará con los dedos la altura que alcanza en esa posición. El ejercicio se ejecutará separándose 20 centímetros de la pared y saltando tan alto como se pueda, marcando nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Para la correcta realización de la prueba se deberán observar las siguientes reglas:

– Se pueden mover los brazos y flexionar el tronco y las rodillas, pero no se puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de saltar.

– Hay que realizar el salto con los dos pies al mismo tiempo.

– Se permiten dos intentos, solo a las personas aspirantes que hagan nulo en el primero.

La distancia entre la marca hecha desde la posición de partida y la alcanzada con el salto deberá ser igual o superior a la mínima (en centímetros) establecida en el siguiente cuadro para cada sexo y grupo de edad.

	18-36 años	37-48 años	49 años o más
Hombres	41 cm	33 cm	29 cm
Mujeres	32 cm	28 cm	25 cm



2. Resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno.

La persona aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La posición de salida se realizará de pie.

Solo se permite un intento.

La persona aspirante que abandone la carrera quedará excluida.

La prueba consistirá en correr la distancia de 1.000 metros en el tiempo máximo (en minutos y segundos) que se recoge en la siguiente tabla para cada sexo y grupo de edad:

	18-36 años	37-45 años	46 años o más
Hombres	4'30"	5'00"	5'15"
Mujeres	5'00"	5'30"	5'45"

Para realizar esta prueba, las personas aspirantes se deberán presentar provistas de indumentaria deportiva.

C. Prueba de conocimientos.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test y cinco preguntas de reserva y deberá mostrar el dominio de los contenidos del temario.

Para cada cuestión se propondrán cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas será la correcta, Las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de una (1) hora para su realización.

La prueba la calificará el tribunal de 0 a 10 puntos, y será preciso alcanzar cinco puntos como mínimo, para no quedar eliminado/a. La calificación se hará atendiendo a la siguiente fórmula: $N=(A-F/3)/5$. Siendo N=nota final de la prueba; A=preguntas acertadas; F=preguntas falladas o en blanco.

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



En el plazo de las veinticuatro (24) horas siguientes se publicará el contenido del ejercicio y las respuestas correctas en el mismo lugar donde se realizó y en el portal web de la Agasp.

El temario para la realización de esta prueba de conocimientos es:

1. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La organización y funcionamiento del municipio. El Pleno. El alcalde. La Xunta de Gobierno local. Otros órganos municipales.

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

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

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

5. La actividad de la policía local como policía administrativa I: consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

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

7. Delitos y delitos leves. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores y cómplices.

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

9. Ley de seguridad vial. Reglamentos de desarrollo. Estructura y conceptos generales.

10. Normas generales de circulación: lugar en la vía, velocidad, prioridad de paso, cambios de dirección y sentido. Adelantamientos. Parada y estacionamiento. Vehículos y transportes especiales. Cinturón y casco de seguridad.

11. Circulación por zonas peatonales. Comportamiento en caso de emergencia. Señales de circulación. Clasificación y orden de prioridad. Carencia del seguro obligatorio.



12. La policía como servicio público. La policía local como policía de proximidad y de servicio. El auxiliar de policía y sus funciones. Responsabilidades del auxiliar de policía.

D. Prueba de evaluación del conocimiento de la lengua gallega.

Consistirá en la traducción de un texto del castellano al gallego y de otro texto del gallego al castellano. Los textos serán elegidos por el tribunal inmediatamente antes de realizarse la prueba.

El ejercicio tendrá una duración máxima de una (1) hora y se realizará inmediatamente después del final de la prueba de conocimientos.

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

Estarán exentas de realizar este ejercicio las personas aspirantes que acrediten, dentro del plazo señalado para presentar la solicitud para participar en el proceso selectivo, que poseían el Celga 3 o el equivalente debidamente homologado por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, de acuerdo con la disposición adicional segunda de la Orden de 16 de julio de 2007 por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega (DOG núm. 146, de 30 de julio).

7. Desarrollo de los ejercicios.

7.1. El orden de actuación de las personas aspirantes será el orden alfabético y comenzará por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra T, conforme a lo establecido en la Resolución de 28 de enero de 2022 por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento de selección de personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia (DOG núm. 24, de 4 de febrero).

7.2. Las personas aspirantes se deberán presentar a cada ejercicio provistos de DNI u otro documento fehaciente que, a juicio del tribunal, acredite su identidad.

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

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



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

7.5. El llamamiento para cada ejercicio será único, de manera que las personas aspirantes que no comparezcan serán excluidas, salvo los casos debidamente justificados, que resolverá el tribunal.

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

7.7. El anuncio de realización de los ejercicios se publicará en el tablón de anuncios y en la página web de la Agasp con dos días, por lo menos, de antelación a la fecha señalada para su inicio; entre la finalización de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un período mínimo de 2 días.

7.8. Si el tribunal, de oficio o en base a las reclamaciones que las personas aspirantes pueden presentar dentro de los dos días siguientes a la publicación en la página web de la Agasp del enunciado de la prueba de conocimientos y del modelo de corrección de respuestas, anulara alguna o algunas de las preguntas incluidas en la prueba de conocimientos o modificara el modelo de corrección de respuestas, lo anunciará en la página web de la Agasp.

En el primero de los supuestos del párrafo anterior se tendrán en cuenta las preguntas de reserva por el orden en el que estén formuladas, que tendrán una puntuación igual a las del resto de ejercicio.

7.9. La puntuación de las personas aspirantes que superen todas las pruebas del proceso selectivo vendrá determinada por la puntuación del segundo ejercicio.

Teniendo en cuenta que en los cuerpos de Policía Local de Galicia existe infrarrepresentación femenina, en el supuesto de empate en las puntuaciones de dos o más aspirantes, se acudirá por orden a los siguientes criterios hasta que se resuelva:

a) Criterio de desempate recogido en el artículo 49 del Decreto legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Co-



munidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad, según el cual el empate se resolverá a favor de la mujer.

b) Menor tiempo alcanzado en la prueba de resistencia general, carrera de 1.000 metros lisos, que se aplicará en función de los tramos de edad y sexo previstos en los baremos correspondientes.

c) En último lugar, el empate se dirimirá por sorteo entre las personas implicadas.

7.10. Las personas aspirantes podrán efectuar alegaciones a sus cualificaciones en cada prueba o fase del proceso selectivo, dentro de los dos días siguientes al de su publicación.

8. Curso de formación.

Las personas aspirantes aprobadas y las incluidas en el listado de reserva de este proceso selectivo deberán superar un curso de formación teórico-práctico en la Agasp como requisito indispensable para ser contratadas como auxiliares de policía local, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 95.6 de la Ley 4/2007, de 20 de abril, y el artículo 48 del Decreto 243/2008, de 16 de octubre.

Solo estarán dispensadas de realizar este curso aquellas personas que ya lo realizaran durante los últimos cuatro años (con fecha 2019 o posterior).

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

9. Listado de personas aprobadas, listado de reserva y listado de colaboración para contratar personal auxiliar de policía local, elección de puestos y presentación de documentación.

9.1. Listado de personas aprobadas y listado de reserva.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el tribunal elaborará por orden decreciente de puntuación el listado de personas aprobadas. El número de estas personas no podrá superar al de puestos convocados.

Asimismo, el órgano de selección elaborará, también por orden decreciente de puntuación, un listado de reserva con un número de personas aspirantes que será como máximo igual al de personas aprobadas. En el listado de reserva figurarán aquellas personas aspi-



rantes que, aunque superaron las pruebas del proceso selectivo, no resultaron aprobadas por obtener una puntuación inferior a la de la última persona que obtuvo puesto.

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

9.2. Listado de colaboración para la contratación de personal auxiliar de policía local.

El listado de reserva previsto en la base anterior servirá también como listado selectivo a efectos de lo previsto en el artículo 19 del Decreto 115/2017, de 17 de noviembre, con la excepción de que el órgano de selección podrá determinar que, a estos únicos efectos, la prueba consistente en un cuestionario tipo test se entenderá superada con un número de preguntas correctas inferior al establecido para alcanzar la puntuación mínima prevista por el tribunal.

En este listado se integrarán, una vez finalizado el proceso de provisión de puestos del proceso convocado y por orden de puntuación, las personas que formen parte del listado de reserva que no obtengan puesto, así como las personas aprobadas con pleno derecho a él que no lo elijan o acepten.

Para la inclusión en el listado selectivo no será precisa solicitud previa de las personas aspirantes y se publicará en la página web de la Agasp.

9.3. Elección de puesto.

9.3.1. La Dirección General de la Agasp convocará a las personas aprobadas a una reunión presencial para elegir puesto, dentro de los comprendidas en esta convocatoria, por riguroso orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo.

Será de aplicación a la elección de puesto lo establecido en el artículo 19.bis.2 del Decreto 115/2017, de 17 de noviembre, por el que la elección de puesto estará limitada al no cumplimiento del período máximo de contratación como personal auxiliar de policía local, tanto en el conjunto de los ayuntamientos como en los ayuntamientos cuyos puestos están incluidos en esta convocatoria considerados individualmente.

9.3.2. Las personas aprobadas que, estando obligadas, no comparezcan personalmente o por medio de representante a la reunión presencial para elegir puesto o renuncien expresamente, antes o después de la elección, decaerán en cualquiera derecho en relación con el proceso.

En los supuestos de incomparecencia a la reunión por causa de fuerza mayor, debidamente acreditada y comunicada por la persona aspirante con anterioridad a la reunión, la



elección se efectuará telefónicamente en el mismo acto y en el puesto que corresponda según la puntuación obtenida en el proceso selectivo, para cuyo efecto la persona aspirante deberá designar el número de teléfono donde será localizada. En caso de incumplimiento, decaerá en su derecho.

Las personas aprobadas que comparezcan en la reunión, pero no acepten o no elijan ninguno de los puestos objeto de la convocatoria que les corresponda elegir, decaerán en su derecho y pasarán a formar parte del listado de colaboración para la contratación de personal auxiliar de policía local en el lugar que proceda por su puntuación.

9.3.3. Una vez asignados los puestos de acuerdo con lo previsto en esta base, la Dirección General de la Agasp publicará en su página web la relación de estas con el nombre de las personas a las cuales fueron adjudicadas y comunicará sus datos a los ayuntamientos que correspondan, junto con la fecha prevista para el comienzo del preceptivo curso de formación.

9.4. Presentación de documentación.

A partir del día siguiente al de la publicación de la adjudicación de los puestos, las personas a las cuales se les adjudicaran dispondrán de un plazo de dos (2) días para la presentación ante el ayuntamiento correspondiente, el cual les indicará los plazos para su contratación.

Las personas aspirantes que dentro del plazo fijado, excepto los casos de fuerza mayor, no se presentaran ante el ayuntamiento, o del examen de su documentación se dedujera que carecen de alguno de los requisitos, no podrán ser contratadas como auxiliares de policía local y quedarán sin efecto sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurrieran por falsedad en la solicitud inicial.

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

10. Procedimientos penales o administrativos pendientes.

Cuando las personas que participan en el proceso selectivo tengan abierto, o se les abra con posterioridad un procedimiento penal o administrativo que pudiera finalizar con una



condena por delito doloso, con la separación del servicio de las administraciones públicas o la inhabilitación para el ejercicio de las funciones públicas, la admisión al procedimiento selectivo, la permanencia en el mismo, así como su inclusión en la lista de personas aprobadas, en la lista de reserva y en la lista para la colaboración para la contratación de personal auxiliar de policía local quedará condicionada al hecho de que en los citados procedimientos no se produzca la condena o separación referida.

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

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

11. Información a las personas interesadas.

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

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

Disposición adicional única

En virtud de lo establecido en el artículo 6 de la Ley 16/2010, de 17 de diciembre, de organización y funcionamiento de la Administración general y del sector público autonómico de Galicia y en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, esta Vicepresidencia Primera y Consellería de Presidencia, Justicia y Turismo acuerda delegar la facultad de nombrar el tribunal que deberá calificar este proceso,



y en su caso, la sustitución de los miembros que perdieran su condición por alguna de las causas previstas en la base 5.2 de esta convocatoria en la persona titular de la Dirección General de la Academia Gallega de Seguridad Pública.

Igualmente, se acuerda delegar en la persona titular de la Dirección General de la Academia Gallega de Seguridad Pública la resolución de los recursos de alzada que se interpongan contra los acuerdos del tribunal nombrado para calificar este proceso selectivo.

Disposición final única

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

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

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

4. Esta orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, 14 de marzo de 2022

Alfonso Rueda Valenzuela
Vicepresidente primero y Conselleiro de Presidencia, Justicia y Turismo




**XUNTA
DE GALICIA**

 VICEPRESIDENCIA PRIMEIRA E
CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA,
XUSTIZA E TURISMO

ANEXO I

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO	DOCUMENTO
INSCRIPCIÓN PROCESO SELECTIVO UNITARIO AUXILIAR DE POLICÍA LOCAL	PR461A	SOLICITUD

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE							
NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
TIPO	NOMBRE DE LA VÍA	NÚM.	BLOQ.	PISO	PUERTA		
<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	AYUNTAMIENTO	LOCALIDAD				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO				FECHA DE NACIMIENTO	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				<input type="text"/>	

Y, EN SU REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse la representación fehaciente por cualquier medio válido en derecho)			
NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN					
Se enviarán avisos de puesta a disposición de la notificación al correo electrónico y/o teléfono móvil facilitados a continuación y que se podrán cambiar en cualquier momento a través de Notifica.gal:					
TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO				
<input type="text"/>	<input type="text"/>				
ELECCIÓN DEL MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE					
Las personas obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con la Administración deberán optar, en todo caso, por la notificación por medios electrónicos, sin que sea válida para ellas ni produzca efectos una opción diferente.					
<input type="radio"/> Electrónica, a través del Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal https://notifica.xunta.gal Solo se podrá acceder a la notificación con el certificado electrónico o Chave365.					
<input type="radio"/> Postal (cumplimentar la dirección postal solo si es distinta de la indicada anteriormente).					
TIPO	NOMBRE DE LA VÍA	NÚM.	BLOQ.	PISO	PUERTA
<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	AYUNTAMIENTO	LOCALIDAD		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE DECLARA
<input type="checkbox"/> Que cumple los requisitos señalados en la base 2 de la Orden por la que se aprueban las bases generales reguladoras y se convoca proceso selectivo unitario para la provisión, mediante contrato laboral, de puestos de auxiliares de policía local, y que los datos consignados en esta solicitud son ciertos.

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA
<input type="checkbox"/> Justificante del pago de la tasa administrativa devengada por la tramitación de la solicitud (código 30.03.04)
<input type="checkbox"/> Título de familia numerosa, en el supuesto de no ser expedido por la Xunta de Galicia
<input type="checkbox"/> Certificado de Celga 3 o equivalente




**XUNTA
DE GALICIA**

 VICEPRESIDENCIA PRIMEIRA E
CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA,
XUSTIZA E TURISMO

ANEXO I
(continuación)

COMPROBACIÓN DE DATOS

Los documentos relacionados serán objeto de consulta a las administraciones públicas. En caso de que las personas interesadas se opongan a esta consulta, deberán indicarlo en la casilla correspondiente y aportar una copia de los documentos.	ME OPONGO A LA CONSULTA
DNI/NIE de la persona solicitante	<input type="checkbox"/>
DNI/NIE de la persona representante	<input type="checkbox"/>
Títulos oficiales no universitarios	<input type="checkbox"/>
Certificado de inexistencia de antecedentes penales	<input type="checkbox"/>
MARQUE EL RECUADRO CORRESPONDIENTE PARA SEÑALAR LAS CIRCUNSTANCIAS QUE LE SEAN DE APLICACIÓN	
<input type="checkbox"/> Situación de desempleo	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Título de familia numerosa, expedido por la Xunta de Galicia	<input type="checkbox"/>

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

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

LEGISLACIÓN APLICABLE

Ley 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policías locales.
Decreto 243/2008, de 16 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policías locales.
Decreto 115/2017, de 17 de noviembre, por el que se regula la cooperación de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia con los ayuntamientos en la selección de los miembros de los cuerpos de policía local, vigilantes municipales y auxiliares de policía local.
Orden de 28 de enero de 2009 por la que se determinan las pruebas de selección, temarios y baremos de méritos para el ingreso, promoción interna y movilidad en los cuerpos de policías locales.
Orden de 14 de marzo de 2022 por la que se aprueban las bases generales reguladoras y se convoca proceso selectivo unitario para la provisión, mediante contrato laboral temporal, de puestos de auxiliares de policía local (código de procedimiento PR461A).

FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE

Lugar y fecha

 , de de

Xacobeo 21-22

Academia Gallega de Seguridad Pública



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

**XUNTA
DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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