

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

ORDEN de 12 de marzo de 2024 por la que se aprueban las bases generales reguladoras y se convoca el 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), modificado por el Decreto 20/2019, de 28 de febrero (*Diario Oficial de Galicia* num. 49, de 11 de marzo), la Vicepresidencia Primera y Consellería de Presidencia, Justicia y Deportes, 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 los puestos de auxiliares de policía local de los ayuntamientos que se detallan en el anexo II y la creación del listado de colaboración para su contratación.

1.2. El presente proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases y para lo no previsto se estará a lo dispuesto en:

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

b) El Decreto 15/2023, de 12 de enero, por el que se desarrolla la Ley 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policías locales.

c) La Orden de 28 de enero de 2009 por la que se determinan las pruebas de selección, temarios y baremos de méritos para el ingreso, promoción interna y movilidad de los cuer-



pos de policías locales para la integración de los vigilantes y auxiliares de policía o internos, para el acceso como vigilantes municipales y la contratación de auxiliares de policía de temporada, mantendrá su vigencia en las materias que no se opongan a lo dispuesto en el Decreto 15/2023, citado en el apartado anterior.

d) 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 la policía local, vigilantes municipales y auxiliares de policía local, en lo no modificado en la disposición final primera del Decreto 15/2023.

1.3. 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 acreditar que cumplen los siguientes requisitos dentro del plazo fijado en esta convocatoria para la presentación de solicitudes y deberán mantenerlos durante el procedimiento de selección, contratación y/o permanencia en el listado de reserva:

a) Cumplir los dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

b) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea, así como también las personas extranjeras con residencia legal en España, en los términos previstos en el artículo 52 de la Ley 2/2015, de 29 de abril.

c) Tener superada la educación secundaria obligatoria, título de graduado escolar o equivalente, correspondiente al grupo C, subgrupo C2, del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

d) No ser despedido/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 a la misma categoría profesional a la que pertenecía.

e) Carecer de antecedentes penales por delito doloso.



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>, que es el anexo I de esta orden (código de procedimiento PR461A).

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, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el *Diario Oficial de Galicia* (en adelante, DOG).

3.2. Idioma de la primera prueba.

Las personas aspirantes deberán indicar en su solicitud, en el apartado «Idioma del examen» si el texto de la primera prueba deberá entregarse en idioma gallego o en idioma castellano. Una vez realizada la opción y presentada la solicitud, la persona aspirante no podrá modificar la opción.

3.3. Tasas.

3.3.1. 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, se deberá abonar dentro del plazo de presentación de solicitudes, en concepto de derecho de inscripción, el importe de 26,99 euros y, en su caso, los gastos de transferencia correspondientes.



El pago de la tasa podrá hacerse:

a) Electrónicamente: con cargo a una tarjeta de crédito o débito y, en caso de que se tenga certificado digital, se podrá también hacer con cargo a una cuenta bancaria del titular. En el momento de hacer el pago se obtendrá un justificante (modelo 730).

b) Presencialmente: en este caso se deberá imprimir el documento de pago (modelo 739) y realizar el ingreso del importe de la tasa en cualquiera de las entidades financieras colaboradoras autorizadas para la recaudación de tasas y precios en la Comunidad Autónoma de Galicia, donde se le deberá sellar el justificante con la fecha del pago.

Los códigos para cubrir las tasas son los siguientes:

Consellería: Presidencia, Justicia y Deportes. Código 04.

Delegación: Servicios Centrales. Código 13.

Servicio: Academia Gallega de Seguridad Pública. Código 19.

Tasa: denominación: inscripción en los procesos selectivos para auxiliares de policía local. Código 30.03.04.

El impago de la tasa correspondiente o, la falta de justificación de la misma, en plazo, determinará la exclusión en el proceso de la persona aspirante, no siendo posible su corrección fuera del plazo de presentación de solicitudes.

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.

Finalizado correctamente el proceso de pago, se podrá presentar la solicitud.

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

a) Estarán exentos del pago de esta tasa por derechos de inscripción:

- Personas con discapacidad igual o superior al 33 %.
- Personas miembros de familias numerosas clasificadas en la categoría especial.



b) Se aplicará una bonificación del 50 % del importe de la tasa a las:

- Personas miembros de familias numerosas de categoría general.
- 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.
- Víctimas del terrorismo, tal y como se describe en el artículo 23 de la Ley 6/2003, de 9 de diciembre, de tasas, precios y exacciones reguladoras de la Comunidad Autónoma de Galicia.

Las circunstancias de exención y bonificación deberán ser acreditadas, según el supuesto que corresponda, presentando con la solicitud la documentación que se especifica en el punto 3.4 de esta orden.

3.3.3. Devolución de las tasas.

La Administración devolverá el importe ingresado en concepto de derechos de examen a aquellas personas aspirantes excluidas de manera definitiva, o bien que no figuren en ninguna de las listas, que así lo soliciten en el plazo de dos (2) meses a partir del día siguiente al de la publicación en el *Diario Oficial de Galicia* (DOG) de las listas definitivas de admitidos y excluidos.

Para eso será necesario presentar un escrito en el que se solicite la devolución y en el que consten el número de cuenta (24 dígitos), la entidad financiera y su localidad o bien un certificado expedido por la entidad financiera en el que figuren esos datos. Esta documentación deberá ser dirigida al Servicio de Coordinación, Planificación y Selección de la Academia Gallega de Seguridad Pública. La presentación de este escrito sin los datos indicados o fuera de plazo supondrá la pérdida del derecho a la devolución del importe ingresado.

No procederá la devolución del importe abonado en concepto de derechos de examen en los supuestos de renuncia a participar en el proceso de las personas aspirantes admitidas provisional o definitivamente.

3.4. Documentación a presentar para participar en el proceso selectivo.

3.4.1. Documentos:

a) Solicitud (anexo I) debidamente cumplimentado y firmado (código de procedimiento PR461A).



b) Justificante del pago de la tasa con código 30.03.04: modelo 730 o 739, dependiendo de si el pago fue electrónico o presencial, dentro del plazo establecido.

c) Certificado de familia numerosa de carácter general o especial o carné familiar en el que conste dicho carácter, siempre que no sea expedido por la Xunta de Galicia, ya que en ese caso se podrá consultar, siempre que la persona no se oponga a su consulta en el anexo I de la solicitud.

d) Tarjeta acreditativa del grado de discapacidad o certificado de discapacidad expedido por el órgano competente en la materia, siempre que no sea expedido por la Xunta de Galicia, ya que en ese caso se podrá consultar, siempre que la persona no se oponga a su consulta en el anexo I de la solicitud.

e) Resolución administrativa por la que se reconozca la condición de víctima de terrorismo, en su caso.

f) En caso de ser demandante de empleo: a) certificación negativa de la percepción actual de prestación/subsidio por desempleo y b) antigüedad como demandante de empleo.

g) Certificado del Celga 3 o equivalente, siempre que no sea expedido por la Secretaría General de Política Lingüística de la Xunta de Galicia, ya que en ese caso se podrá consultar, siempre que la persona no se oponga a su consulta en el anexo I de la solicitud.

3.4.2. Presentación. Los documentos relacionados en el punto anterior se presentarán preferiblemente por vía electrónica. Opcionalmente, las personas interesadas podrán presentarla presencialmente en cualquiera de los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

3.4.3. Responsabilidad. 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 aportadas por la persona interesada, para lo cual podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

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



3.4.4. Presentación separada. Siempre que se realice la presentación de documentos separadamente de la solicitud se deberá indicar el código del procedimiento (PR461A) 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.

3.4.5. Tamaño máximo y formatos admitidos. En caso de que alguno de los documentos a presentar de forma electrónica supere los tamaños máximos establecidos o tenga un formato no admitido por la sede electrónica de la Xunta de Galicia, se permitirá su presentación de forma presencial dentro de los plazos previstos y en la forma indicada en el párrafo anterior. La información actualizada sobre el tamaño máximo y los formatos admitidos puede consultarse en la sede electrónica de la Xunta de Galicia.

3.5. Comprobación de datos.

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, excepto 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 en ESO o equivalente).
- d) Certificado de inexistencia de antecedentes penales.
- e) Certificado del Celga 3 o equivalente expedido por la Secretaría General de Política Lingüística.

Se consultarán además los siguientes datos cuando la persona interesada haga constar en la solicitud que le es de aplicación la circunstancia que acredita el documento correspondiente:

- a) Título de familia numerosa expedido por la Administración autonómica.
- b) Certificado de discapacidad expedido por la Xunta de Galicia.
- c) Situación de desempleo.



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

3.6. Notificaciones.

3.6.1. Modalidades. 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 se dejen de practicar por medios electrónicos mediante los modelos normalizados disponibles.

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

3.6.3. Notificación en papel. 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.

3.6.4. Notificación electrónica. 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 la puesta a disposición de las notificaciones a la cuenta de correo y/o teléfono móvil que consten en la solicitud. Estos avisos no tendrán, en ningún caso, efectos de notificación practicada y su falta no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

Las notificaciones se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido, entendiéndose rechazadas cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.



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

3.7. Publicación de los actos.

3.7.1. Publicación en el DOG. Se publicarán en el 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 con la fecha y lugar de realización de la primera y segunda prueba.

3.7.2. Publicación en la web. Se publicarán en la página web de la Academia Gallega de Seguridad Pública (en adelante, Agasp) (www.agasp.xunta.gal) las relaciones provisionales y definitivas de personas admitidas y no admitidas y fecha y lugar de realización de la primera prueba publicadas en el DOG, las resoluciones del tribunal con las fechas y lugares de celebración de las restantes pruebas selectivas, los resultados de las mismas, la relación de personas aprobadas y demás comunicaciones de este proceso.

3.8. 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 aspirantes.

4.1. Publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección General de la Agasp publicará en el DOG y en la página web de la Agasp la resolución por la que se declaren con carácter provisional las personas admitidas y excluidas, con el motivo de la exclusión y con indicación de la exención o no de la prueba de conocimientos de la lengua gallega. En el caso de no existir personas excluidas, o que las personas excluidas lo estén por motivos no subsanables, el listado será considerado como definitivo.



4.2. Plazo para alegaciones. Las personas excluidas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el DOG, para poder subsanar, 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, presentando debidamente la solicitud de participación en los procesos, no consten ni como admitidas ni como excluidas en la relación publicada.

4.3. No subsanable. No se podrá subsanar la presentación de solicitud fuera del plazo habilitado a este efecto, ni el no pago de la tasa establecida.

4.4. Listado definitivo. Las estimaciones o desestimaciones de las solicitudes de subsanación 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 que se publicará en el DOG y en la página web de la Agasp.

4.5. Cumplimiento de los requisitos. 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 los procesos.

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. Nombramiento y composición. 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 según lo establecido en el artículo 152 de la Ley 7/2023, de 30 de noviembre, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres de Galicia.

5.2. Funciones. Sin perjuicio de las competencias de ordenación material y temporal propias de la Agasp, 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 orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas y resolución de incidentes.

5.3. Abstención y recusación. 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 la Resolución del conselleiro de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia de 11 de abril de 2007, y en el Acuerdo adoptado en el Consello de la Xunta de 8 de abril de 2010.

La persona titular de la Presidencia deberá solicitar a los miembros del tribunal y, 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 concorra en ellos alguna de las circunstancias referidas en los términos establecidos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

5.4. Sustitución. La persona titular del órgano que nombre al tribunal publicará en el DOG la resolución 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.

5.5. Sesiones. 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 corresponda para el correcto desarrollo del proceso.

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.

Para sesiones de ejecución de pruebas, o cuando estas se deban llevar a cabo con la presencia de personas asesoras especialistas, bastará la intervención de un integrante de los tribunales, comisionado al efecto, para asegurar la correcta realización de la prueba.



Mediante 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.

5.6. Procedimiento de actuación. 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.

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

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

5.9. Recursos. Los acuerdos adoptados por el tribunal del proceso podrán ser objeto de recurso de alzada, en los términos previstos en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

6. Desarrollo del proceso.

6.1. Procedimiento de selección. 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. Pruebas selectivas. Las pruebas selectivas son las que a continuación se describen, citadas en la orden en que se deberán desarrollar:

6.2.1. Primera prueba. Prueba de evaluación de conocimientos.

En esta prueba las personas aspirantes deberán demostrar su preparación intelectual y su dominio de los contenidos de la totalidad del temario que figura en el anexo III de esta orden.



Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con 4 alternativas de respuesta cada una. 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 necesario 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 no contestadas.

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.

Las personas aspirantes podrán llevar la copia de sus respuestas. En el plazo de las veinticuatro (24) horas siguientes se publicará el contenido del ejercicio y el cuadro de respuestas correctas en la página web de la Agasp.

6.2.2. Segunda prueba: prueba de evaluación del conocimiento de la lengua gallega.

En esta prueba las personas aspirantes deberán demostrar que comprenden, hablan y escriben correctamente el gallego.

Estarán exentas de la realización de esta prueba aquellas personas que estén en posesión del título Celga 3 o 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 justificativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega, o norma que la sustituya.

Las personas no exentas realizarán esta segunda prueba a continuación de la primera, y 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 celebrarse la prueba.

El ejercicio tendrá una duración máxima de una (1) hora.

El ejercicio se valorará cómo apto/a o no apto/a y para superarlo será necesario obtener el resultado de apto/a. Corresponderá al tribunal determinar el nivel de conocimientos exigidos para alcanzar el resultado de apto/a.



6.2.3. Tercera prueba. Pruebas de aptitud física.

En estas pruebas las personas aspirantes deberán demostrar sus capacidades de fuerza, resistencia, agilidad, flexibilidad y velocidad para las funciones que tienen que desempeñar.

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

6.2.3.1. Potencia tren inferior: salto vertical.

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

El/la 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 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 los aspirantes que hagan nulo en el primero.

La distancia entre la marca hecha desde la posición de partida y la conseguida 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



6.2.3.2. 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 tercera prueba, las personas aspirantes se deberán presentar provistas de indumentaria deportiva.

7. Desarrollo de los ejercicios.

7.1. Orden de actuación. La orden de actuación de las personas aspirantes será la orden alfabética y comenzará por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra H, conforme a lo establecido en la Resolución de 31 de enero de 2024 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. 29, de 9 de febrero).

7.2. Identificación. Las personas aspirantes se deberán presentar a cada ejercicio provistas 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. Participantes. 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. Prohibiciones. 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. Llamamiento único. 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. Cumplimiento de los requisitos. 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. Anuncio de las pruebas. El anuncio de realización de los ejercicios se publicará en la página web de la Agasp con antelación suficiente, teniendo en cuenta que desde la finalización de una prueba al inicio de la siguiente tendrá que transcurrir un plazo mínimo de dos días, según el artículo 11.2.h) del Decreto 15/2023, de 12 de enero.

7.8. Anulación preguntas primera prueba. Si el tribunal, de oficio o en base a las reclamaciones que las personas interesadas pueden presentar, anulara alguna o algunas preguntas incluidas en la prueba de conocimientos, lo anunciará en la página web de la Agasp. En este supuesto serán tenidas en cuenta las cuestiones de reserva, que tendrán una puntuación igual a las del resto de ejercicio.

7.9. Puntuación del proceso. La puntuación de las personas aspirantes que superen todas las pruebas del proceso selectivo vendrá determinada por la puntuación de la primera prueba: prueba de evaluación de conocimientos.

7.10. Criterios de desempate. Teniendo en cuenta que en los cuerpos de la 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 153 de la Ley 7/2023, de 30 de noviembre, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres de Galicia, 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.

7.11. Alegaciones. Las personas aspirantes podrán efectuar alegaciones a sus calificaciones 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 en el artículo 49 del Decreto 15/2023, de 12 de enero.

El curso tendrá una duración de 24 horas lectivas en modalidad presencial y tiene como objetivo dotar a las personas auxiliares de policía local de una formación teórico-práctica que las capacite para el posterior desempeño de su función como auxiliares temporales de los cuerpos de policía local.

Solo estarán dispensadas de realizar este curso aquellas personas que ya lo realizaron en los últimos cuatro años (con fecha 2021 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, el tribunal elaborará por orden decreciente de puntuación el listado de personas aprobadas. El número de estas personas no podrá superar el 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 aspirantes que, aunque superaron las pruebas del proceso selectivo, no resultaron aprobadas por obtener una puntuación inferior a la de la última persona que obtuvo puesto.

Ambos listados serán publicadas 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 a lo 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 derecho a él que no lo eligieron o aceptaron.

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. Acto de elección de puesto. La Dirección de la Agasp convocará a las personas aprobadas a una reunión presencial para elegir puesto, dentro de los comprendidos en esta convocatoria, por riguroso orden de la 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 lo 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. No comparecencia y renuncia. 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 no comparecer 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. Publicación asignación de puestos. Una vez asignados los puestos de acuerdo con lo previsto en esta base, la Dirección de la Agasp publicará en su página web la relación con el nombre de las personas a las cuales fueron adjudicadas y comunicará los datos de las mismas 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 adjudicaron dispondrán de un plazo de 2 días para la presentación ante el ayuntamiento correspondiente, que le indicará los plazos para su contratación.

Las personas aspirantes que, dentro del plazo fijado, excepto los casos de fuerza mayor, no se presenten ante el ayuntamiento o del examen de su documentación se deduzca 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 incurran 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 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 penitenciarios o administrativos pendientes.

Cuando las personas que participan en el proceso selectivo tengan abierto, o se les abra con posterioridad, un procedimiento penitenciario 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, quedarán condicionadas 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 Agasp 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 con el incumplimiento de las órdenes o disposiciones dictadas por la Dirección General de la Agasp.

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 los teléfonos de la Agasp 886 20 61 09, 886 20 61 16, 886 20 61 35 y 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 Deportes acuerda delegar la facultad de nombrar al 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 Agasp.

Igualmente, se acuerda delegar en la persona titular de la Dirección General de la Agasp 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 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 los/las interesados/as de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

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, 12 de marzo de 2024

Diego Calvo Pouso
Vicepresidente primero y conselleiro de Presidencia,
Justicia y Deportes




ANEXO I

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

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

NOMBRE PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO NIF

TIPO NOMBRE DE LA VÍA NÚM. BLOQ. PISO PUERTA

PARROQUIA LUGAR

CÓDIGO POSTAL PROVINCIA AYUNTAMIENTO LOCALIDAD

TELÉFONO 1 TELÉFONO 2 CORREO ELECTRÓNICO

FECHA DE NACIMIENTO

Y, EN SU REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse la representación fehaciente por cualquier medio válido en derecho)

NOMBRE/RAZÓN SOCIAL PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO NIF

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Se enviarán avisos de puesta a disposición de la notificación en el correo electrónico y/o teléfono móvil facilitados a continuación y que se podrán cambiar en cualquier momento a través de [Notifica.gal](https://notifica.gal):

TELÉFONO MÓVIL CORREO ELECTRÓNICO

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.

Electrónica a través del Sistema de notificación electrónica de Galicia - [Notifica.gal](https://notifica.xunta.gal) (<https://notifica.xunta.gal>). Solo se podrá acceder a la notificación con el certificado electrónico o Chave365.

Postal (cumplimentar la dirección postal solo si es distinta de la indicada anteriormente).

TIPO NOMBRE DE LA VÍA NÚM. BLOQ. PISO PUERTA

PARROQUIA LUGAR

CÓDIGO POSTAL PROVINCIA AYUNTAMIENTO LOCALIDAD

IDIOMA EN EL QUE SOLICITA LA REALIZACIÓN DE LA PRIMERA PRUEBA DEL PROCESO

Gallego Castellano

LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE DECLARA

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.




ANEXO I
(continuación)

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Justificante del pago de la tasa (código 30.03.04). |
| <input type="checkbox"/> | Certificado de familia numerosa de carácter general o especial, o carné familiar en que conste dicho carácter, siempre que no sea expedido por la Xunta de Galicia. |
| <input type="checkbox"/> | Tarjeta acreditativa del grado de discapacidad o certificado de discapacidad expedido por el órgano competente en la materia, siempre que no sea expedido por la Xunta de Galicia. |
| <input type="checkbox"/> | Resolución administrativa por la que se reconozca la condición de víctima de terrorismo. |
| <input type="checkbox"/> | Certificación negativa de la percepción actual de prestación/subsidio por desempleo y antigüedad como demandante de empleo. |
| <input type="checkbox"/> | Certificado de Celga 3 o equivalente, siempre que no sea expedido por la Secretaría General de Política Lingüística de la Xunta de Galicia. |

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"/>
Título oficial no universitario exigido (graduado ESO o equivalente)	<input type="checkbox"/>
Certificado de inexistencia de antecedentes penales	<input type="checkbox"/>
Certificado de Celga 3 o equivalente expedido por la Secretaría General de Política Lingüística	<input type="checkbox"/>
MARQUE LA CASILLA CORRESPONDIENTE PARA SEÑALAR LAS CIRCUNSTANCIAS QUE LE SEAN DE APLICACIÓN	
<input type="checkbox"/> Título de familia numerosa, expedido por la Xunta de Galicia	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Certificado de discapacidad, expedido por la Xunta de Galicia	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Situación de desempleo	<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 deriven e informar sobre el estado de tramitación. Asimismo, 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.
Destinatarias 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/ejercicio-de-dereitos).
Contacto con la persona delegada de protección de datos y más información	(https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos)



**ANEXO I**
(continuación)**LEGISLACIÓN APLICABLE**

- o Ley 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policías locales.
- o 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.
- o 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.
- o Decreto 15/2023, de 12 de enero, por el que se desarrolla la Ley 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policías locales.
- o Orden de 12 de marzo de 2024 por la que se aprueban las bases generales reguladoras y se convoca el 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

Academia Gallega de Seguridad Pública

CVE-DOG: hsvve9m3-q6g3-hef2-miw3-5j13bk7hysz8



ANEXO II

Relación de plazas convocadas por ayuntamientos

	Ayuntamiento	Plazas
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
	Totales	127



ANEXO III**Temario para la primera prueba
Prueba de evaluación de conocimientos**

1. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La organización y funcionamiento del municipio. El Pleno. El alcalde. La Junta 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 la 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 medioambiental: prevención y calidad medioambiental, residuos y disciplina medioambiental.
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.

