

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

*ORDEN de 31 de mayo de 2024 por la que se aprueban las bases generales reguladoras y se convoca el proceso selectivo de acceso por oposición libre (código de procedimiento PR461B) y el proceso de provisión por movilidad (código de procedimiento PR461D) en los cuerpos de la Policía Local de Galicia, escala básica, categoría de policía.*

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 la Policía Local, vigilantes municipales y auxiliares de policía local (DOG núm. 222, de 22 de noviembre), modificado por el Decreto 20/2019, de 28 de febrero (DOG núm. 49, de 11 de marzo), la 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 de acceso por oposición libre (código de procedimiento PR461B) y el proceso de provisión por movilidad (código de procedimiento PR461D) en los cuerpos de la Policía Local, escala básica, categoría de policía, subgrupo C1.

**1. Objeto de la convocatoria.**

1.1. El objeto de esta convocatoria es el acceso por oposición libre y la provisión por movilidad de las plazas de los cuerpos de la Policía Local, escala básica, categoría de policía, subgrupo C1 que se detallan en el anexo III.

Las plazas no cubiertas en el proceso de provisión por movilidad se acumularán al proceso de acceso por oposición libre y serán publicadas a través de resolución de la persona titular de la Dirección General de la Academia Gallega de Seguridad Pública (en adelante, Agasp).

1.2. Los citados procesos se registrarán por lo establecido en estas bases y para lo no previsto se estará al 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) 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.

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

1.3. Los códigos de los procedimientos regulados en esta orden son el PR461B para el proceso de acceso por oposición libre y el PR461D para el proceso de provisión por movilidad.

## 2. Requisitos de las personas aspirantes.

### 2.1. Para el proceso de acceso por oposición libre (PR461B):

a) Tener nacionalidad española.

b) Haber cumplido los dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de la titulación académica de bachiller o técnico. Asimismo, se estará a lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de graduado en educación secundaria obligatoria y de bachillerato regulados en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán poseer el documento que acredite fehacientemente su homologación o la credencial de reconocimiento del título a efectos profesionales.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.



e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se trate de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario de que la persona haya sido separada o inhabilitada.

f) Carecer de antecedentes penales por delito doloso.

g) Ser titular de los permisos de conducir de las clases A2 y B.

h) Compromiso por escrito de portar armas durante el servicio y, en su caso, llegar a utilizarlas en los casos y circunstancias legalmente establecidos, que presentará en forma de declaración jurada o según el modelo que se exija en la convocatoria.

i) Presentación de un informe de salud, firmado por personal facultativo, en que se haga constar expresamente que la persona aspirante reúne las condiciones físicas y psíquicas para realizar los ejercicios físicos que se especifiquen en la correspondiente prueba de la oposición, que no excluirá las comprobaciones posteriores de lo que se refleje en dicho informe. Este informe de salud debe ser expedido dentro de los 15 días inmediatamente anteriores a la fecha de realización de la primera prueba de aptitud física.

2.2. Para el proceso de provisión por movilidad (PR461D):

a) Encontrarse en la situación administrativa de servicio activo en la categoría de policía.

b) Tener una antigüedad mínima de tres años en la categoría de policía.

c) Llevar más de tres años de tiempo efectivo y continuado en el actual destino.

d) No encontrarse en situación administrativa de segunda actividad, salvo los casos de segunda actividad por embarazo o lactancia.

e) Estar en posesión de la titulación académica de bachiller o técnico. Asimismo, se observará lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de graduado en educación secundaria obligatoria y de bachillerato regulados en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán poseer el documento que acredite fehacientemente su homologación o la credencial de reconocimiento del título a efectos profesionales.



f) Carecer de antecedentes penales por delito doloso.

Los requisitos enumerados en este artículo, tanto para el acceso por oposición libre como provisión por movilidad, deberán acreditarse en la fecha de la presentación de la solicitud, dentro del plazo fijado en esta convocatoria, y se deberán mantener hasta que finalice el proceso.

### 3. Solicitudes.

#### 3.1. Forma y plazo de presentación.

##### 3.1.1. Para el proceso de acceso por oposición libre (PR461B):

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 PR461B).

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

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

##### 3.1.2. Para el proceso de provisión por movilidad (PR461D):

Las solicitudes se presentarán obligatoriamente por medios electrónicos a través del formulario normalizado disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia: <https://sede.xunta.gal>, que es el anexo II de esta orden (código de procedimiento PR461D).

De conformidad con el artículo 68.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, si alguna de las personas interesadas presenta su solicitud presencialmente, será requerida para que la subsane a través de su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará fecha de presentación de la solicitud aquella en que sea realizada la enmienda.

No se tendrá en cuenta la documentación que no quede debidamente acreditada dentro del plazo de presentación de solicitudes.



Las solicitudes de participación en el proceso vincularán a las personas solicitantes una vez finalizado el plazo de presentación de estas.

Se podrá renunciar a participar en este proceso en cualquier momento hasta los diez días hábiles siguientes al de la publicación de la relación definitiva de personas admitidas y no admitidas en el *Diario Oficial de Galicia* (en adelante, DOG).

En el supuesto de estar interesados en varias plazas ofertadas en el anexo III de esta orden, las deberán solicitar por orden de preferencia.

Las plazas que no se cubran por el procedimiento de movilidad aumentarán las de libre.

3.1.3. Presentación electrónica. 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>).

3.1.4. Plazo de presentación de solicitudes y publicación. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. El anuncio de esta convocatoria será publicado también en los boletines provinciales de las cuatro provincias gallegas.

### 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 exacción 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 33,13 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 la selección de personal de los cuerpos de la Policía Local de Galicia. 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. Siempre que se cumpla el resto de requisitos.

a) Estarán exentos del pago de esta tasa por derecho 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, al 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 DOG de las listas definitivas de admitidos y excluidos.

Para ello 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 Agasp. 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.

#### 3.4.1. Documentos:

##### 3.4.1.1. Para el proceso selectivo de acceso por oposición libre (PR461B):

a) Solicitud (anexo I) debidamente cumplimentado y firmado (código de procedimiento PR461B).





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, en su caso.

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 4 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.

3.4.1.2. Para el proceso de provisión por movilidad (PR461D):

a) Solicitud (anexo II) debidamente cumplimentado y firmado (código de procedimiento PR461D).

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 II 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, en su caso.





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

f) Relación de los méritos que se acrediten, por cada uno de los puntos de que consta el concurso, según lo especificado en el anexo V.

g) Copias de la documentación acreditativa de los méritos alegados. La documentación acreditativa de los méritos se deberá presentar en la orden en que figura cada uno de los méritos en la relación de méritos del anexo V.

h) Certificado acreditativo en el que conste que se cumplen los requisitos contemplados en el punto 2.2 de esta convocatoria de:

- Encontrarse en la situación administrativa de servicio activo en la categoría de policía.
- Tener una antigüedad mínima de tres años en la categoría de policía, desde la fecha de nombramiento como funcionario de carrera.
- Llevar más de tres años de tiempo efectivo y continuado en el actual destino.
- No encontrarse en situación administrativa de segunda actividad, salvo los casos de segunda actividad por embarazo o lactancia.

#### 3.4.2. Presentación.

3.4.2.1. Para el proceso de acceso por oposición libre (PR461B): los documentos relacionados en el punto 3.4.1.1 se presentarán preferiblemente por vía electrónica. Opcionalmente, las personas interesadas podrán presentarlos presencialmente en cualquiera de los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

3.4.2.2. Para el proceso de provisión por movilidad (PR461D): la documentación relacionada en el punto 3.4.1.2 se deberá presentar electrónicamente. Si alguna de las personas interesadas presenta la documentación complementaria presencialmente, será requerida para que la enmiende a través de su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará fecha de presentación aquella en que sea realizada la enmienda.

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 adjuntadas 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 adjuntada 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 deberán indicar el código del procedimiento (PR461B o PR461D) 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 la presentación de este 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 tramitar estos procedimientos 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:

#### 3.5.1. Para el proceso de acceso por oposición libre (PR461B):

- a) DNI o NIE de la persona solicitante.
- b) DNI o NIE de la persona representante.
- c) Título oficial no universitario exigido (bachillerato, técnico o equivalente).
- d) Certificado de inexistencia de antecedentes penales.
- e) Consulta de los permisos de conducir de la persona solicitante.



f) Certificado del Celga 4 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.

3.5.2. Para el proceso de provisión por movilidad (PR461D):

- a) DNI o NIE de la persona solicitante.
- b) DNI o NIE de la persona representante.
- c) Títulos oficiales no universitarios
- d) Títulos oficiales universitarios
- e) Certificado de inexistencia de antecedentes penales.

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

En los dos procedimientos (libre y movilidad), en caso de que las personas interesadas se opongan a la consulta, deberán indicarlo en la casilla correspondiente habilitada en los formularios de la solicitud 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 imposibilite 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. Pueden ser electrónicas o en papel.

3.6.1.1. Para el proceso de acceso por oposición libre (PR461B): las notificaciones de resoluciones y actos administrativos se practicarán preferentemente por medios electrónicos. No obstante, 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.

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

3.6.1.2. Para el proceso de provisión por movilidad (PR461D): las notificaciones de resoluciones y actos administrativos se practicarán obligatoriamente por medios electrónicos.

#### 3.6.2. 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.

De conformidad con el artículo 47 de la Ley 4/2019, de 17 de julio, de administración digital de Galicia, las personas interesadas deberán crear y mantener su dirección electrónica habilitada único a través del Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal, para todos los procedimientos administrativos tramitados por la Administración general y las entidades instrumentales del sector público autonómico. En todo caso, la Administración general y las entidades del sector público autonómico de Galicia podrá crear de oficio la



indicada dirección, a efectos de asegurar el cumplimiento por las personas interesadas de su obligación de relacionarse por medios electrónicos.

Las notificaciones se entenderán practicadas en el momento en el que se produzca el acceso a su contenido, entendiéndose rechazadas cuando transcurran 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 fuere 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.

Para el proceso de acceso por oposición libre (PR461B), junto con la relación definitiva de personas admitidas y no admitidas, se publicarán la fecha y lugar de realización de la primera y segunda pruebas.

3.7.2. Publicación en la web. Se publicarán en la página web de la Agasp ([www.agasp.xunta.gal](http://www.agasp.xunta.gal)), además de las publicaciones en el DOG relativas al proceso:

3.7.2.1. Para el proceso de acceso por oposición libre (PR461B): las resoluciones del tribunal con las fechas y lugares de celebración de las restantes pruebas selectivas, los resultados de las mismas provisionales y definitivas, la relación de personas que hayan obtenido plaza y las demás comunicaciones del proceso.

3.7.2.2. Para el proceso de provisión por movilidad (PR461D): las resoluciones del tribunal, el resultado del baremo provisional y definitivo, la relación de personas que hayan obtenido plaza y las demás comunicaciones del proceso.



### 3.8. Trámites administrativos posteriores a la presentación de solicitudes.

3.8.1. Para el proceso de acceso por oposición libre (PR461B): 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.

3.8.2. Para el proceso de provisión por movilidad (PR461D): todos los trámites administrativos que las personas interesadas deban realizar tras la presentación de la solicitud deberán ser efectuados accediendo a la Carpeta ciudadana de la persona interesada, disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia.

### 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. De no existir personas excluidas, o que las personas excluidas lo estén por motivos no enmendables, el listado será considerado como definitivo.

En el proceso de acceso por oposición libre (PR461B), también se publicarán las personas aspirantes exentas o no exentas de la realización de la prueba de conocimientos de la lengua gallega.

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 enmendar, en su caso, el defecto que motivó la exclusión o la no exención de la prueba de conocimientos de la lengua gallega, en su caso.

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 enmendable. No se podrá emendar la presentación de solicitudes fuera del plazo habilitado a este efecto ni la falta de pago de la tasa establecida.



4.4. Listado definitivo. 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, que se publicará en el DOG y en la página web de la Agasp, indicando el lugar, la fecha y la hora de la realización del primero y segundo ejercicios, en el caso del acceso por oposición libre (PR461B).

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 de los tribunales calificadores de estos procesos 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 bachillerato, técnico o superior, y su composición será paritaria según lo establecido en el artículo 152 da Ley 7/2023, de 30 de noviembre, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres de Galicia. En su composición se tendrá en cuenta lo estipulado en el artículo 6 del Decreto 115/2017, anteriormente citado.

5.2. Funciones. Sin perjuicio de las competencias de ordenación material y temporal propias de la Agasp, corresponden al tribunal las siguientes funciones:

5.2.1. Para el proceso de acceso por oposición libre (PR461B): 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.

5.2.2. Para el proceso de provisión por movilidad (PR461D): la baremación de los méritos y el envío para su publicación en la web de la Agasp, tanto provisional, como definitiva, con indicación de la puntuación obtenida por cada aspirante, la emisión de cuantos infor-





mes le sean requeridos derivados de su intervención en el proceso, así como, en general, la adopción de cuantas medidas sean precisas en orden al correcto desarrollo del proceso y resolución de incidencias.

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 incursos 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 nombre a los nuevos miembros del tribunal, que sustituirán a los que hubiesen perdido 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 correspondan para el correcto desarrollo del proceso.

A partir de la sesión de constitución para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, de las personas titulares de la Presidencia y de la Secretaría o, en su caso, de quienes las suplan, y la mitad, al menos, de sus miembros.

Para las sesiones de ejecución de pruebas, o cuando estas deban llevarse 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 proponer la adjudicación de plazas 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 de acceso por oposición libre (PR461B).

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 nombradas funcionarias en prácticas en los respectivos ayuntamientos.

6.2. Pruebas selectivas. La oposición constará de cinco pruebas eliminatorias, de modo que no podrán pasar a la siguiente las personas aspirantes que no alcancen la calificación mínima establecida para cada una de ellas. El orden en el que se deberán desarrollar es el siguiente:.

1. Pruebas de evaluación de los conocimientos.



2. Prueba de evaluación del conocimiento de la lengua gallega, solo para aquellas personas que no pudieron acreditarlo documentalmente, y que se realizará junto con la prueba anterior.

3. Pruebas de aptitud física.

4. Pruebas psicotécnicas.

5. Reconocimiento médico.

Se faculta al tribunal calificador, una vez finalizada la prueba de conocimientos, para establecer por orden decreciente de puntuación las personas aspirantes que deban desarrollar el resto de las pruebas, por turnos consecutivos si resulta necesario, cuyo número no será inferior en todo caso al doble de las plazas convocadas:

6.2.1. Primera prueba. Prueba de evaluación de conocimientos.0

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 IV de esta orden.

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con 4 alternativas de respuesta cada una. Las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de dos (2) horas 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:  $N=(A-F/3)/10$ , 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.

Para respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir en el acceso al empleo público, el tribunal establecerá e informará a las personas aspirantes, con anterioridad a la realización de la prueba, de los criterios de corrección, valoración y superación que no estén expresamente establecidos en estas bases.



El tribunal excluirá, aquellas personas aspirantes en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

Las decisiones y los acuerdos que afecten a la calificación y a la valoración de las pruebas (determinación del número de preguntas correctas para alcanzar la puntuación mínima, fijación de criterios de valoración, etc.) se deberán adoptar sin conocer la identidad de las personas aspirantes a que corresponden los resultados obtenidos.

El tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que esta prueba sea corregida sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.

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 correctamente el gallego.

Estarán exentas de la realización de esta prueba aquellas personas que estén en posesión del título Celga 4 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 (DOG núm. 146, de 30 de julio), 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 que 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 como 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 hayan establecido para cada prueba.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Las personas aspirantes entregarán al tribunal un informe médico en que se haga constar expresamente que la persona aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias para la realización de los ejercicios físicos que se especifiquen en la correspondiente prueba de la oposición, lo que no excluirá las comprobaciones posteriores de lo que se refleje en el certificado médico.

Este informe médico deberá ser expedido dentro de los quince (15) días inmediatamente anteriores al de la fecha de realización de la primera prueba de aptitud física. La no presentación de dicho documento supondrá la exclusión de la persona aspirante del proceso.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo. Las pruebas se realizarán de forma individual, excepto las de velocidad, resistencia general y natación, que se podrán hacer de forma colectiva si así lo considera el tribunal calificador. En las pruebas de resistencia general y natación se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se obtenga la calificación de apto/a.

El desarrollo de cada una de las pruebas físicas se deberá realizar en lugares adecuados al tipo de prueba que se va a ejecutar. En todas las pruebas se deberá emplear un sistema de medición que garantice la exactitud y certeza de las marcas individuales obtenidas por cada opositor/a.

Las personas aspirantes se deberán presentar a la realización de las pruebas con la ropa y con el calzado que consideren adecuados. Para la prueba de natación, las personas aspirantes utilizarán trajes de baño (que traerán ellas mismas) del modelo que deseen.



Queda prohibida la utilización de trajes de neopreno o similares y ayudas para la flotabilidad y/o el incremento de la velocidad de cualquier tipo.

1ª. Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

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

La persona aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado y podrá realizar la salida de pie o agachada, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas (en segundos) exigidas para la superación de la prueba son:

Hombres: 7.40".

Mujeres: 8.20".

2ª. Prueba de potencia de tren superior: los hombres realizarán flexiones de brazos y las mujeres suspensión en barra.

2ª.a) Flexión de brazos (hombres):

Se realizará en un gimnasio o en un campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas, y se efectuarán de forma continuada.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente. El número mínimo exigible es de 10 flexiones.

2ª.b) Suspensión en barra (mujeres):

Se realizará en un gimnasio o en un campo de deportes.



El ejercicio consiste en permanecer, el mayor tiempo posible, en la posición que se describe: brazos flexionados, presa con las palmas de la mano hacia atrás, piernas completamente extendidas y sin tocar el suelo, barbilla situada por encima de la barra y sin tener contacto con ella.

El tiempo mínimo exigido para la superación de la prueba es de 52 segundos.

3ª. Prueba de potencia de tren inferior: salto horizontal.

Se realizará en un gimnasio o en un campo de deportes, con suelo horizontal y con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

La persona aspirante se colocará de pie detrás de una línea sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura (se realizará el salto desde la posición de parada). Realizará un salto horizontal y caerá con los dos pies al suelo. Se medirá la distancia entre la línea de salida hasta la marca del apoyo de caída más próximo a la línea.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

Hombres: 210 cm.

Mujeres: 185 cm.

4ª. Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

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

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

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas (en minutos y segundos) exigidas para la superación de la prueba son:

Hombres: 3'30".

Mujeres: 4'10".





5ª. Prueba de natación: 25 metros estilo libre.

Se realizará en una piscina que permita efectuar el recorrido sin hacer giros.

La persona aspirante se podrá colocar para la salida bien sobre la plataforma, bien en el borde de la piscina, o bien en el interior del vaso, y en este último caso deberá permanecer en contacto con el borde de la salida.

Una vez que se dé la señal de salida, las personas aspirantes, bien en buceo o por impulso sobre la pared, según la situación de partida adoptada, iniciarán la prueba empleando cualquier estilo para su progresión.

Las marcas máximas (en segundos) para la superación de la prueba son:

Hombres: 0'24".

Mujeres: 0'28".

6.2.4. Cuarta prueba. Pruebas psicotécnicas.

Estas pruebas están dirigidas a determinar las actitudes y aptitudes personales de las personas aspirantes y su adecuación a las funciones policiales que deberán desempeñar, y comprobarán que presentan un perfil psicológico adecuado.

Tendrán que ser efectuadas y valoradas por personal especialista y se calificarán como apto/a o no apto/a. Para superarlas será necesario obtener el resultado de apto/a en el conjunto de las pruebas realizadas.

1ª. Prueba de inteligencia.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, explorando todos o varios de los aspectos siguientes: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

2ª. Pruebas de personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los trazos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de



adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento del estrés y motivación por el trabajo policial.

### 3ª. Entrevista personal.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de contraste mediante la realización de una prueba individual, que consistirá en la contestación a un cuestionario, formulado verbalmente, con la finalidad de valorar también el estado psicológico de los candidatos. De este modo, a parte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán, además, los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial.

#### 6.2.5. Quinta prueba. Reconocimiento médico.

El reconocimiento médico será efectuado por facultativos especialistas y su fin es garantizar que los/las aspirantes estén en las condiciones idóneas para el ejercicio de las funciones policiales propias del puesto de trabajo.

Se calificará como apto/a no apto/a.

A efectos de la exclusión del/de la aspirante, se tendrá en cuenta lo siguiente:

#### 1. Obesidad-delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de masa corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9. Se considera el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la estatura expresada en metros.

2. Cualquier enfermedad, padecimiento o alteración de carácter físico, psíquico o sensorial que a juicio de los facultativos médicos impida, limite o dificulte el ejercicio de las fun-



ciones policiales. Para los diagnósticos establecidos en este anexo se tendrán en cuenta los criterios de las sociedades médicas de las especialidades correspondientes.

Las exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

A estos efectos, se aplicará el cuadro de exclusiones médicas publicado en el BOE de 12 de mayo de 2021, incluido en el Real decreto 326/2021, de 11 de mayo, por el que se aprueba el cuadro médico de exclusiones para el ingreso en la Policía Nacional.

#### 7. Desarrollo de los ejercicios del proceso de acceso por oposición libre (PR461B).

7.1. Orden de actuación. El orden de actuación de las personas aspirantes será el orden alfabético 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).

El tribunal, una vez finalizado el primer ejercicio, establecerá por orden decreciente de puntuación el número de aspirantes que deberán desarrollar el resto de las pruebas, por turnos consecutivos si resulta necesario.

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. Llamamiento único. El llamamiento para cada ejercicio será único, en la fecha y en la hora indicadas, sin posibilidad de aplazamiento, de manera que las personas aspirantes que no comparezcan serán excluidas, salvo los casos debidamente justificados, que resolverá el tribunal, y los amparados en un precepto legal, como el supuesto que se describe a continuación.

7.5. Mujeres embarazadas, parto o posparto. Las aspirantes que, por las circunstancias derivadas de su avanzado estado de gestación y previsión de parto, o eventualmente en



los primeros días del puerperio, prevean la posibilidad de coincidencia con las fechas de realización de cualquiera de los exámenes o pruebas previstos en el proceso selectivo, podrán ponerlo en conocimiento del tribunal y adjuntarán con la comunicación el correspondiente informe médico oficial. La comunicación deberá realizarse dentro de los dos días siguientes al anuncio de la fecha del examen y el tribunal determinará, en base a la información de que disponga, si procede o no realizar la prueba en un lugar alternativo o bien un aplazamiento de la prueba, o bien ambas medidas conjuntamente.

Asimismo, se podrá aplazar por un tiempo de hasta seis meses el desarrollo de las pruebas físicas que les corresponda efectuar, plazo que podría prorrogarse como máximo otros seis meses en caso justificado, acreditado mediante el correspondiente certificado médico. Este aplazamiento de las pruebas físicas no afectará por sí solo el resto de las pruebas para los demás participantes.

Para el caso de que la puntuación final de las personas que se hubiesen acogido al derecho de aplazamiento no pueda superar la puntuación final del resto de las personas que participan en el proceso selectivo, a estas se le dará por superado el proceso selectivo sin que sea necesario esperar a la realización de la totalidad de las pruebas por parte de las personas que se hubiesen acogido al derecho de aplazamiento.

Independientemente de lo anterior, la aspirante podrá renunciar a la realización de las demás pruebas físicas y, en consecuencia, a su participación en el proceso selectivo, con reserva del puesto ordinal alcanzado en la prueba de conocimientos para el siguiente proceso selectivo que se convoque.

En ningún caso las pruebas de reconocimiento médico estimarán como circunstancias negativas a efectos del proceso selectivo cualquiera que fuera derivada de la situación de embarazo y lactancia. A solicitud de la mujer que acredite encontrarse en estas circunstancias, los tribunales podrán determinar que estas pruebas médicas se realicen en cualquier otra fase o momento del proceso selectivo. También el tribunal podrá señalar razonadamente de oficio, oída la afectada, una nueva fecha para su realización.

7.6. 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 estos.



7.7. Cumplimiento de los requisitos. En cualquier momento del proceso selectivo, si el tribunal tiene 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.

7.8. 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.

7.9. Anulación de preguntas de la primera prueba. Si el tribunal, de oficio o en base a las reclamaciones que las personas interesadas pueden presentar, anula 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 del ejercicio.

7.10. 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.

7.11. 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 da 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 registrado en la prueba de resistencia general, carrera de 1.000 metros lisos.

c) Menor tiempo registrado en la prueba de velocidad, carrera de 50 metros lisos.

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

7.12. Alegaciones. Las personas aspirantes podrán efectuar alegaciones a sus calificaciones en cada prueba o fase del proceso selectivo. A estos efectos, se concederá un plazo



de cinco (5) días, que se contarán desde la publicación de la resolución del tribunal por la cual se hacen públicas las puntuaciones del correspondiente ejercicio.

8. Desarrollo del proceso de provisión por movilidad (PR461D).

8.1. Concurso. Consistirá en la valoración, por parte del tribunal, de los méritos que concurran en las personas aspirantes, de conformidad con el baremo de méritos que se recoge en el anexo V de esta convocatoria y en el anexo III de la Orden de 28 de enero de 2009, que no tendrá carácter eliminatorio.

8.2. Criterios de baremación.

a) Solamente se tendrán en cuenta los documentos acreditativos que aquellas que hayan presentado hasta el cierre del plazo de presentación de solicitudes, sin que se puedan presentar méritos en período de alegaciones.

b) No se tomarán en consideración ni serán valorados los méritos que no queden debidamente acreditados en todos sus aspectos en el momento de la finalización del plazo de presentación de instancias.

c) Normas a tener en cuenta en la aplicación de los baremos:

En el apartado 1: «Titulaciones académicas oficiales»: no se valorarán:

– La titulación requerida para el acceso a la categoría a que se aspira, salvo que se posea más de una.

– Las titulaciones necesarias o las que se hayan empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

– Las titulaciones que no estén reconocidas por el ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y con validez en todo el territorio nacional. Se deberá adjuntar la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en que se establezca esta y, en su caso, el BOE en el que se publicó.



En el apartado 3: «Formación profesional y docencia»:

– Se valorarán según los puntos especificados en el anexo V, distinguiendo entre actividades formativas de asistencia (AS) y actividades formativas con examen de aprovechamiento (AP):

- Los cursos de formación profesional u otras actividades formativas desarrolladas directamente por la Agasp, o mediante convenios o protocolos de colaboración con ayuntamientos, diputaciones y otras entidades públicas.

- Los cursos de manifiesto interés policial homologados por la Agasp, superados en las universidades, administraciones públicas o a través de los planes de formación continua.

– Se valorará en el apartado de docencia, con los puntos detallados en el anexo V, la participación como profesor en cursos u otras actividades formativas desarrolladas:

- Directamente por la Agasp, o mediante convenios o protocolos de colaboración con ayuntamientos, diputaciones y otras entidades públicas, dirigidos en particular a los cuerpos de policía local, o también al colectivo de las fuerzas y cuerpos de seguridad.

- En las universidades, administraciones públicas o a través de los planes de formación continua, cuando se trate de actividades formativas de manifiesto interés policial dirigidos en particular a los cuerpos de policía local, o también al colectivo de las fuerzas y cuerpos de seguridad.

– No se tendrán en cuenta, a efectos de valoración:

- Los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los cuerpos y fuerzas de seguridad.

- Los cursos repetidos, salvo que haya transcurrido un período superior a cinco años desde la finalización del primero curso.

- Los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado 1 del anexo V ni la superación de materias de los mismos.

- La formación profesional y la docencia realizada con fecha anterior a la toma de posesión como funcionario de carrera.





En el apartado 4: «Distinciones y recompensas»:

– Se tendrá en cuenta a normativa al respecto en la materia, en particular el estipulado en el capítulo III del título VIII del 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.

En el apartado 5: «Idiomas»:

– Se valorarán los conocimientos de idiomas, distintos del castellano y del gallego, acreditados por certificado de escuela oficial de idiomas.

– Se toma como referencia la tabla del anexo II de equivalencias, Real decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, publicado en el BOE de 23 de diciembre de 2017.

– Los ciclos se refieren al plan antiguo y los niveles a los certificados actuales. Corresponde la letra A (A1 y A2) al nivel básico la letra B (B1 y B2); al nivel intermedio, y la letra C (C1 y C2) al nivel avanzado.

– Solo se tendrá en cuenta el ciclo o nivel de más valor de los que se acrediten por cada idioma: máximo 2 puntos por cada idioma que se acredite distinto del gallego y del castellano.

En el apartado 6: lengua gallega:

– Se tendrá en cuenta el título de más nivel de los que se acrediten: máximo 2 puntos.

8.3. Baremación provisional. La baremación realizada por el tribunal se publicará en la página web de la Agasp, con indicación de la puntuación obtenida por cada aspirante. Contra la baremación provisional las personas aspirantes que lo consideren oportuno podrán presentar reclamaciones, ante el propio tribunal, en el plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la baremación.

8.4. Baremación definitiva. A la vista de las reclamaciones que se presenten, y en el caso de ser estimadas, se realizarán las oportunas correcciones en la baremación y se procederá a la publicación definitiva en la página web de la Agasp.

8.5. Adjudicación de plazas. La orden de prelación de las personas aspirantes que serán propuestas para la adjudicación de las plazas convocadas se efectuará de acuerdo con la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso. El número de personas propuestas no podrá ser superior al de plazas convocadas en el proceso.



8.6. Criterios de desempate. En el caso de empate en las puntuaciones finales obtenidas por dos o más personas aspirantes, se aplicarán los siguientes criterios de prelación hasta que se produzca el desempate:

a) Preferencia por la mujer, mientras se mantenga la infrarrepresentación del sexo femenino, en los términos expresados en el artículo 153 da 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) Mayor antigüedad en la categoría y, de persistir el empate y resultar posible, en la categoría inmediata inferior, y así de manera sucesiva.

c) Puntuación más alta referida a los méritos en el apartado 3 de formación profesional y docencia.

d) Posesión de titulación académica de más nivel.

e) Sorteo. En el caso de persistir el empate después de la aplicación de los criterios anteriores, se realizará un sorteo entre las personas aspirantes.

9. Relación de personas aprobadas y lista de reserva, elección de plazas, presentación de documentación y nombramiento como personal funcionario en prácticas para el proceso de acceso por oposición libre (PR461B).

9.1. Relación de personas aprobadas y lista de reserva. Una vez finalizado el proceso de acceso por oposición libre, el tribunal elaborará por orden decreciente de la puntuación el listado de personas aprobadas. El número de estas personas no podrá superar el de plazas convocadas.

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, no resultaron aprobadas por obtener una puntuación inferior a la de la última persona que obtuvo plaza.

Ambas listas serán publicadas en la página web de la Agasp.

9.2. Elección de plaza. La Dirección General de la Agasp, a través de su página web, convocará a las personas aprobadas a una reunión presencial para elegir plaza, dentro de



las comprendidas en esta convocatoria, por riguroso orden de la puntuación obtenida en el proceso, teniendo en cuenta los criterios de desempate.

La concurrencia por parte de las personas aprobadas a la reunión prevista en este artículo solamente se podrá aplazar en los supuestos y en los términos previstos en los artículos 16 y 17 del 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, para las pruebas de las oposiciones.

A las personas aprobadas a las cuales no se les haya aplazado la reunión citada en esta base y que no comparezcan personalmente, o por medio de representante, les serán adjudicadas las plazas que les correspondan según la puntuación obtenida en el proceso selectivo, una vez concluido el proceso de adjudicación de las personas aprobadas presentes o representadas, entre las que queden sin adjudicar.

Asignadas las plazas 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 hubieran sido adjudicadas y comunicará los datos de estas a los ayuntamientos que correspondan, junto con la fecha prevista para el comienzo del preceptivo curso selectivo de formación y la documentación precisa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos para su nombramiento como funcionarios/as en prácticas.

A partir del día siguiente al de la publicación de la adjudicación de las plazas, las personas a las cuales se les hubiesen adjudicado dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles para la presentación ante el ayuntamiento a los efectos que correspondan.

Las personas aspirantes que dentro del plazo fijado, excepto los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se deduzca que carecen de alguno de los requisitos no podrán ser nombradas personal funcionario en prácticas y quedarán sin efecto sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurran por falsedad en la solicitud inicial.

9.3. Nombramiento como personal funcionario en prácticas. Una vez acreditada la posesión de los requisitos exigidos, e inmediatamente antes del comienzo del curso selectivo de formación, las personas aspirantes serán nombradas personal funcionario en prácticas mediante resolución de la correspondiente alcaldía, que se publicará en el *Boletín Oficial* de la provincia (BOP).

Las personas así nombradas permanecerán en dicha situación desde el comienzo del curso selectivo hasta que se produzca su nombramiento como persona funcionaria de carrera o su exclusión del proceso.



El curso selectivo de formación será convocado a través de resolución de la Dirección General de la Agasp en la que se indicará la fecha de inicio.

En caso de renuncia, fallecimiento, falta de justificación de los requisitos para el nombramiento, incapacidad absoluta sobrevenida o concurrencia de cualquier otra causa que impida el nombramiento de una persona aspirante como personal funcionario en prácticas o prive de eficacia el nombramiento ya realizado, el ayuntamiento comunicará esta circunstancia a la Dirección General de la Agasp, que sustituirá a la persona afectada por la primera que figure en la lista de reserva, siempre con anterioridad al desarrollo del correspondiente curso selectivo de formación.

#### 9.4. Curso selectivo de formación.

Las personas aspirantes aprobadas deberán superar un curso selectivo de formación teórico-práctico en la Agasp como requisito indispensable para acceder a la condición de personal funcionario de carrera en la categoría de policía, escala básica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policías locales, y en los artículos 51 a 55 del Decreto 15/2023, de 12 de enero, de desarrollo de esta ley.

El curso tendrá una duración de 1.400 horas lectivas, 900 horas de formación teórico-práctica en la Agasp en régimen de internado y 500 horas de prácticas en los respectivos ayuntamientos de procedencia.

Solo estarán dispensadas de realizar dicho curso aquellas personas que ya lo hubiesen superado con anterioridad en la Agasp. En tal caso, serán nombradas directamente personal funcionario de carrera en la categoría de policía.

En 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.

El alumnado que no supere el curso teórico-práctico en la Agasp, incluidas las pruebas de carácter extraordinario, perderá todos los derechos alcanzados en el proceso.

A los funcionarios y funcionarias en prácticas les será de aplicación el Reglamento de régimen interior de la Agasp durante su curso de formación y el período de prácticas, y con carácter supletorio, cuando los hechos no constituyan falta en dicho reglamento, les serán de aplicación las normas del régimen disciplinario de la Policía Local de Galicia, recogidas en la Ley 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policías locales y normativa de desarrollo.



La calificación del curso de formación y del período de prácticas quedará en suspenso ante la concurrencia sobrevenida de cualquiera causa de exclusión hasta que no se resuelva el expediente que se incoe.

10. Propuesta de adjudicación de plazas en el ayuntamiento correspondiente en el proceso de provisión por movilidad (PR461D).

10.1. El tribunal remitirá a la Agasp la propuesta de adjudicación de plaza en los correspondientes ayuntamientos según el resultado del concurso de méritos, en número no superior al de plazas convocadas, junto con igual número de reservas, de manera que cada persona aspirante solo puede estar propuesta para la adjudicación de una de las plazas convocadas en el proceso, de conformidad con su puntuación y con el orden de preferencia indicada en la solicitud de participación en el proceso.

10.2. La Agasp notificará esta propuesta a los ayuntamientos interesados en el plazo de cinco (5) días hábiles desde su publicación para que eleven a definitiva tal propuesta y se proceda a la adjudicación de las plazas.

Asimismo, la Agasp comunicará, en el supuesto de quedar plazas vacantes o declaradas desiertas, su incorporación a la convocatoria de oposición libre.

De conformidad con el artículo 43.6 de la Ley 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policías locales, y con el artículo 41 del Decreto 15/2023, de 12 de enero, de desarrollo de la ley anterior, los destinos adjudicados son irrenunciables, excepto que con anterioridad a la finalización del plazo posesorio se obtenga otro destino mediante convocatoria pública. En este caso, la persona adjudicataria podrá optar y comunicar la opción elegida. Una vez comunicada esta circunstancia a la Agasp de la plaza a que renuncia, podrá tomar posesión de la otra plaza obtenida en paralelo en otra convocatoria pública.

El tribunal realizará en este supuesto una segunda y, en su caso, sucesivas propuestas en favor de la persona candidata que haya obtenido la siguiente mejor calificación en el concurso.

Esta previsión sería aplicable también en caso de que la persona candidata propuesta no reúna los requisitos de participación, una vez que sean comprobados.

10.3. Cese y nombramiento. Las personas funcionarias seleccionadas para una plaza en el proceso de movilidad cesará en el plazo de los cinco días siguientes a la publicación de la resolución del concurso y tomará posesión en el plazo de los diez días siguientes al



cese. El tiempo transcurrido entre la fecha del cese y la de la toma de posesión se computará como de servicio activo en el ayuntamiento de destino. En todo caso, los plazos para la fecha del cese y de la toma de posesión comenzarán a contar una vez que finalicen los permisos o licencias que tenga concedidos la persona interesada. En los supuestos de incapacidad temporal, el cómputo del plazo para la toma de posesión se iniciará a partir de la correspondiente alta. No obstante, en el caso de licencias o permisos vinculados al embarazo, parto y posparto, nacimiento de hijo, adopción, guardia con fines de adopción o acogimiento, las personas funcionarias podrán cesar en el puesto que ocupa con carácter definitivo y tomar posesión en el puesto adjudicado en el concurso, y continuarán el disfrute del permiso hasta su finalización.

#### 11. Procedimientos penales o administrativos pendientes.

Cuando las personas que participan en el proceso tengan abierto, o se les abra con posterioridad, un procedimiento penal o administrativo que pudier 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 proceso, la permanencia en el mismo, así como su acceso en el cuerpo de la Policía Local, quedará condicionado al hecho 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 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.

#### 12. 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](mailto: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 (avda. 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 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 hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 5.3 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 estos procesos.

#### 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 por 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 DOG.

Santiago de Compostela, 31 de mayo de 2024

Diego Calvo Pouso  
Conselleiro de Presidencia, Justicia y Deportes







ANEXO I

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO	DOCUMENTO
INSCRIPCIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO UNITARIO DE POLICÍA LOCAL. OPOSICIÓN LIBRE	PR461B	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

**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 al 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>). Sólo 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 SE 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 2.1 de la Orden por la que se aprueban las bases generales reguladoras y se convocan los procesos selectivos de acceso por oposición libre (código de procedimiento PR461B) y el proceso de provisión por movilidad (código de procedimiento PR461D) en los cuerpos de la Policía Local de Galicia, escala básica, categoría de policía.

Que los datos consignados en esta solicitud son ciertos.

Que no se encuentra inhabilitada o en situación equivalente ni fue sometida la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Que se compromete a portar armas durante el servicio y, en su caso, a llegar a utilizarlas dentro de las circunstancias legalmente establecidas.

CVE-DOG: 6kfoxnz6-xz09-his8-g2n1-2vzbz4goabls8




**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, en su caso.   |
| <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 4 o equivalente, siempre que no sea expedido por la Secretaría General de Política Lingüística.   |

**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 (bachillerato, técnico o equivalente).	<input type="checkbox"/>
Certificado de inexistencia de antecedentes penales.	<input type="checkbox"/>
Consulta de los permisos de conducir de la persona solicitante.	<input type="checkbox"/>
Certificado de Celga 4 o equivalente expedido por la Secretaría General de Política Lingüística	<input type="checkbox"/>
<b>MARQUE LA CASILLA CORRESPONDIENTE PARA SEÑALAR LAS CIRCUNSTANCIAS QUE LE SEAN DE APLICACIÓN</b>	
<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 se 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 ( <a href="https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos">https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos</a> ) 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 ( <a href="https://www.xunta.gal/ejercicio-de-dereitos">https://www.xunta.gal/ejercicio-de-dereitos</a> )
Contacto con la persona delegada de protección de datos y más información	( <a href="https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos">https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos</a> )



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

- o Ley 4/2007, de 20 de abril, de coordinación 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 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 Orden de 31 de mayo de 2024 por la que se aprueban las bases generales reguladoras y se convoca el proceso selectivo de acceso por oposición libre (código de procedimiento PR461B) y el proceso de provisión por movilidad (código de procedimiento PR461D) en los cuerpos de la Policía Local de Galicia, escala básica, categoría de policía.

**FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE**

Lugar y fecha

 ,  de  de 

Academia Gallega de Seguridad Pública





ANEXO II

PROCEDIMIENTO INSCRIPCIÓN EN EL PROCESO PROVISIÓN UNITARIO POR MOVILIDAD. CATEGORÍA DE POLICÍA	CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO <b>PR461D</b>	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

**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**

Todas las notificaciones a las personas interesadas se realizarán sólo por medios electrónicos 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.  
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

**DATOS RELATIVOS A LA PLAZA A LA QUE ASPIRA** (enumérense por orden de preferencia)

1.  5.

2.  6.

3.  7.

4.  8.

**LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE DECLARA:**

Que cumple los requisitos señalados en la base 2.2 de la Orden por la que se aprueban las bases generales reguladoras y se convocan los procesos selectivos de acceso por oposición libre (código de procedimiento PR461B) y el proceso de provisión por movilidad (código de procedimiento PR461D) en los cuerpos de la Policía Local de Galicia, escala básica, categoría de policía.

Los datos consignados en esta solicitud son ciertos.

CVE-DOG: 6kfoxnz6-xz09-his8-g2n1-2vzbz4goabls8




**ANEXO II  
(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"/> | Relación de los méritos que se acrediten, por cada uno de los puntos de que consta el concurso, según lo especificado en el anexo V.   |
| <input type="checkbox"/> | Copias de la documentación acreditativa de los méritos alegados en el orden en que figura cada uno de los méritos en la relación de méritos del anexo V.   |
| <input type="checkbox"/> | Certificado acreditativo en el que conste que se cumplen los requisitos contemplados en el punto 2.2 de esta convocatoria de: a) Encontrarse en la situación administrativa de servicio activo en la categoría de policía. b) Tener una antigüedad mínima de tres años en la categoría de policía. c) Llevar más de tres años de tiempo efectivo y continuado en el actual destino. d) No encontrarse en situación administrativa de segunda actividad, salvo los casos de segunda actividad por embarazo o lactancia. |

**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"/>
Títulos oficiales universitarios.	<input type="checkbox"/>
Certificado de inexistencia de antecedentes penales.	<input type="checkbox"/>
<b>MARQUE LA CASILLA CORRESPONDIENTE PARA SEÑALAR LAS CIRCUNSTANCIAS QUE LE SEAN DE APLICACIÓN</b>	
<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"/>

**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. 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 ( <a href="https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos">https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos</a> ) 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 ( <a href="https://www.xunta.gal/ejercicio-de-dereitos">https://www.xunta.gal/ejercicio-de-dereitos</a> )
Contacto con la persona delegada de protección de datos y más información	( <a href="https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos">https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos</a> )





**ANEXO II**  
(continuación)

**LEGISLACIÓN APLICABLE**

- o Ley 4/2007, de 20 de abril, de coordinación 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 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.
- 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 Orden de 31 de mayo de 2024 por la que se aprueban las bases generales reguladoras y se convoca el proceso selectivo de acceso por oposición libre (código de procedimiento PR461B) y el proceso de provisión por movilidad (código de procedimiento PR461D) en los cuerpos de la Policía Local de Galicia, escala básica, categoría de policía.

**FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE**

Lugar y fecha

,  de  de

Academia Gallega de Seguridad Pública

CVE-DOG: 6kfoxnz6-xz09-his8-g2n1-2vzb4goabls8



## ANEXO III Relación de plazas convocadas

Denominación: policía local

Categoría: policía

Escala: básica

Grupo: C1

	Ayuntamiento	Provisión por movilidad PR461D	Acceso por oposición libre PR461B
1	A Coruña	6	12
2	A Guarda	1	
3	A Laracha	2	
4	Baiona		1
5	Bergondo		1
6	Betanzos		2
7	Boiro	1	6
8	Bueu	1	3
9	Cambre		1
10	Cangas		3
11	Carballo	3	5
12	Cedeira		1
13	Chantada		2
14	Lugo	3	7
15	Malpica de Bergantiños		1
16	Marín	1	1
17	Melide	1	
18	Moaña	1	1
19	Narón	1	2
20	O Barco de Valdeorras		1
21	Ponteareas		1
22	Pontevedra	1	
23	Pontevedra		9
24	Redondela	1	
25	Ribeira	1	1
26	Sada	1	2
27	Santiago de Compostela	3	9
28	Teo		2
29	Tui	1	
30	Vigo	3	8
31	Vilagarcía de Arousa		1
	Totales	32	83

(\*) Las plazas que no se cubran por movilidad se incorporarán al acceso por oposición libre.

CVE-DOG: 6kfoxnz6-xz09-his8-g2n1-2vzbz4goabls8





**ANEXO IV****Temario para la primera prueba de evaluación de conocimientos del proceso selectivo de acceso por oposición libre (PR461B)**

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poder. Funciones. Organización del Estado español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución española. El Estado español como Estado social y democrático de derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y a la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las fuerzas y cuerpos de seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de estos. El Defensor del Pueblo.

5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

7. Organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de autonomía de Galicia. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia de Galicia. El Valedor del Pueblo.



8. Relación de la Xunta de Galicia con la Administración del Estado y con otras comunidades autónomas. Competencias de la Comunidad Autónoma de Galicia. La reforma del Estatuto de autonomía de Galicia.

9. El derecho administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

12. El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y el funcionamiento del municipio. El Pleno. El alcalde. La Junta de Gobierno local. Otros órganos municipales.

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

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

16. Función pública local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

17. Ley orgánica de fuerzas y cuerpos de seguridad. Funciones de la policía local.

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

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

20. 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.



21. La Ley de emergencias de Galicia: aspectos fundamentales.

22. Delitos y delitos leves. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores y cómplices. Grados de perfección del delito.

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantizabas constitucionales.

24. Delitos contra la Administración pública. Atentados contra la autoridad y sus agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Delitos leves contra las personas. Delitos y delitos leves contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26. Delitos contra la seguridad vial. Delitos leves cometidos con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes.

27. El atestado policial en la Ley de enjuiciamiento criminal. Concepto y estructura.

28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penitenciarias en que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de habeas corpus.

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

30. 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. Cinto y casco de seguridad.

31. Circulación por zonas peatonales. Comportamiento en caso de emergencia. Señales de circulación. Clasificación y orden de prioridad.

32. Procedimiento sancionador por infracciones de la normativa de circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública. Carencia del seguro obligatorio.



33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la policía local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de indagación del grado de impregnación alcohólica.

34. Estructura económica y social de Galicia: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos.

36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y compañeros. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Galicia: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. La policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen. La policía como servicio público.

## ANEXO V

### Tabla de méritos del proceso de provisión por movilidad (PR461D)

Apartados	Descripción de los méritos que se van a valorar	Valoración parcial (en puntos)
1. Titulaciones académicas oficiales	Título universitario de postgrao, doctorado o equivalente.	3,00
	Título universitario de grado, licenciatura, arquitectura, ingeniería o equivalente.	2,00
	Título de técnico superior, diplomatura universitaria, ingeniería técnica, arquitectura técnica, diplomatura superior en Criminología, Ciencias Policiales o equivalente.	1,50
	Bachillerato, técnico o equivalente.	0,50



Apartados	Descripción de los méritos que se van a valorar	Valoración parcial (en puntos)	
2. Antigüedad como personal funcionario de carrera	Cada año de servicio, o fracción superior a seis (6) meses, en los cuerpos de la Policía Local.	0,20	
	Cada año de servicio, o fracción superior a seis (6) meses, en otro cuerpo de seguridad.	0,10	
	Cada año de servicio, o fracción superior a seis (6) meses, en otro cuerpo de cualquier Administración pública.	0,05	
3. Formación profesional y docencia	<b>Como alumnado de la Agasp o en actividades conveniadas:</b>	<b>AS</b>	<b>AP</b>
	Cada hora en actividades de tipo presencial.	0,015	0,025
	Cada hora en actividades de formación en línea.	0,010	0,020
	<b>Como alumnado en otras actividades ajenas a la Agasp:</b>		
	Cursos o actividades hasta 20 horas.	0,20	0,30
	Cursos o actividades entre 21 y 40 horas.	0,35	0,50
	Cursos o actividades entre 41 y 70 horas.	0,45	0,65
	Cursos o actividades entre 71 y 100 horas.	0,50	0,75
	Cursos o actividades entre 101 y 200 horas.	0,75	1,00
	Cursos o actividades de más de 200 horas	1,00	1,30
	<b>Como profesorado de la Agasp o en actividades conveniadas:</b>		
	Cada hora en actividades de tipo presencial.	0,020	
	Cada hora en actividades de formación en línea.	0,015	
	<b>Como profesorado en otras actividades ajenas a la Agasp:</b>		
	Cada hora en actividades de tipo presencial.	0,015	
Cada hora en actividades de formación en línea.	0,010		
4. Distinciones y recompensas oficiales	Placa individual al mérito de la Policía Local.	2,00	
	Placa colectiva al mérito de la Policía Local.	1,50	
	Medalla al mérito de la Policía Local.	1,00	
	Medalla o cruz al mérito policial de otros cuerpos.	0,75	
	Distinciones del órgano colegiado competente del ayuntamiento.	0,25	



Apartados	Descripción de los méritos que se van a valorar	Valoración parcial (en puntos)
5. Idiomas	A) Ciclos (plan antiguo)	
	Certificado de superación del ciclo elemental	1,00
	Certificado de superación del ciclo superior	2,00
	B) Niveles	
	Certificado de superación del nivel básico (A1/A2)	0,65
	Certificado de superación del nivel intermedio (B1/B2)	1,30
	Certificado de superación del nivel avanzado (C1/C2)	2,00
6. Lengua gallega	Celga 1	0,25
	Celga 2	0,50
	Celga 3 o curso de iniciación	0,75
	Celga 4 o curso de perfeccionamiento	1,00
	Curso de lenguaje administrativo nivel medio	1,50
	Curso de lenguaje administrativo nivel superior	2,00

