

IV. OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y DEPORTES

ORDEN de 11 de agosto de 2026 por la que se aprueban las bases generales reguladoras y se convoca proceso selectivo de acceso por promoción interna (código de procedimiento PR461F) y el proceso de provisión por movilidad (código de procedimiento PR461J) en los cuerpos de Policía Local de Galicia, escala ejecutiva, categoría de inspector.

Orden de 11 de agosto de 2026 por la que se aprueban las bases generales reguladoras y se convoca proceso selectivo de acceso por promoción interna (código de procedimiento PR461F) y el proceso de provisión por movilidad (código de procedimiento PR461J) en los cuerpos de Policía Local de Galicia, escala ejecutiva, categoría de inspector.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 115/2017, de 17 de noviembre, por el que se regula la cooperación de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia con los ayuntamientos en la selección de los miembros de los cuerpos de policía local, vigilantes municipales y auxiliares de policía local (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,

DISPONGO:

Aprobar las bases generales reguladoras y convocar el proceso selectivo de acceso por promoción interna (código de procedimiento PR461F) y el proceso de provisión por movilidad (código de procedimiento PR461J) en los cuerpos de Policía Local de Galicia, escala ejecutiva, categoría de inspector, subgrupo A2

1. Objeto de la convocatoria

El objeto de esta convocatoria es el acceso por promoción interna y la provisión por movilidad de las plazas de los cuerpos de policía local, escala ejecutiva, categoría de inspector, subgrupo A2, que se detallan a continuación:

Ayuntamiento	Promoción interna	Movilidad
Vigo	3	1
Santiago de Compostela	2	
Ferrol	2	
Vilagarcía de Arousa	1	
Teo		1



1.2. Los citados procesos se registrarán por lo establecido en estas bases y para lo no previsto se estará a lo dispuesto en:

- a) La Ley 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policías locales.
- b) El Decreto 15/2023, de 12 de enero, por el que se desarrolla la Ley 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policías locales.
- c) 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 PR461F para el proceso de acceso por promoción interna y PR461J para el proceso de provisión por movilidad.

1.4. Las plazas no cubiertas en el proceso de provisión por movilidad acrecentarán las plazas convocadas en el proceso de acceso por promoción interna, al amparo del artículo 11.5 del Decreto 15/2023, de 12 de enero. Esto solo operará en los ayuntamientos que convocan ambos procesos.

2. Requisitos de las personas aspirantes.

2.1. Para el proceso de acceso por promoción interna (PR461F):

- a) Tener nacionalidad española.
- b) Haber cumplidos los dieciocho años y no exceder, en su caso, la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación exigida para acceder a la condición de funcionario del subgrupo A2, conforme a la normativa de función pública.



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 del que la persona hubiera sido separada o inhabilitada.

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

f) Carecer de antecedentes penales por delito doloso.

g) Ser funcionario/a de carrera y tener en propiedad una plaza de la categoría de oficial de la policía local en el ayuntamiento que se pretende promocionar.

h) Estar en servicio activo en la categoría de oficial en el cuerpo de la policía local del ayuntamiento en el que se pretende promocionar.

i) Tener una antigüedad mínima de tres años continuados en la categoría de oficial. Para su cómputo se tendrán en cuenta los períodos durante los cuales la persona funcionaria tuviese la consideración de personal funcionario en prácticas, así como los períodos durante los que se encontrase en situación de segunda actividad por causa de embarazo o lactancia.

2.2. Para el proceso de provisión por movilidad (PR461J):

a) Tener en propiedad la categoría de inspector en otros cuerpos de la Policía Local de la Comunidad Autónoma de Galicia.

b) Encontrarse en la situación administrativa de servicio activo en la categoría de inspector.

c) Tener una antigüedad mínima de tres años en la categoría de inspector.

d) Llevar más de tres años de tiempo efectivo y continuado en el actual destino. En el supuesto de que hubiera obtenido el puesto en un proceso de provisión por movilidad, acreditar esta antigüedad de tres años en ese puesto.



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

f) Estar en posesión del título oficial de grado universitario o equivalente. En 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.

2.3. Los requisitos enumerados en este artículo, tanto para el acceso por promoción interna 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 de presentación de solicitudes.

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>

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 efectos, se considerará fecha de presentación de la solicitud aquella en que sea realizada la enmienda.

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>).

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).

3.1.1. Para el proceso de acceso por promoción interna (PR461F):

La solicitud es el anexo I de esta orden (código de procedimiento PR461F).

Las personas aspirantes deberán indicar en su solicitud, en el epígrafe «Idioma del examen», si el enunciado del primer ejercicio 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 (PR461J):

La solicitud es el anexo II de esta orden (código de procedimiento PR461J).

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).

Las plazas que no se cubran por el procedimiento de movilidad aumentarán a las de promoción interna. Esto solo operará en los ayuntamientos que convocan ambos procesos.

3.2. Plazo de presentación de solicitudes.

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

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

3.3. Tasas.

3.3.1. Abono de las tasas.

Por imperativo legal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 6/2003, de 9 de diciembre, de tasas, precios y exacciones reguladoras de la Comunidad Autónoma de Galicia, como requisito necesario para participar en este proceso, se deberá abonar dentro del plazo de presentación de solicitudes, en concepto de derecho de inscripción, el importe de 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 exentas del pago de esta tasa por derecho de inscripción las personas miembros de familias numerosas clasificadas en la categoría especial y las personas con discapacidad igual o superior al 33 %, según el artículo 11.3 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, y el artículo 23.5 de la Ley 6/2003, de 9 de diciembre, de tasas, precios y exacciones reguladoras de la Comunidad Autónoma de Galicia.

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

- Personas miembros de familias numerosas de categoría general.



• 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 apartado 3.4 de esta orden.

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 promoción interna (PR461F), junto con la solicitud (anexo I), deberá aportarse:

a) Justificante del pago de la tasa con código 30.03.04 dentro del plazo establecido, excepto que este proceso se inicie y finalice electrónicamente, dado que el justificante de la tasa se generaría de forma automática al realizar el pago en la sede electrónica.

b) 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.

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

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

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

f) Copias de la documentación acreditativa de los méritos alegados que deberá presentarse en el orden en que figura cada uno de los méritos en la relación de méritos citada en el apartado anterior.

g) Certificado acreditativo de cumplir los requisitos recogidos en esta convocatoria en los apartados 2.1.g), 2.1.h) y 2.1.i):

CVE-DOG: jgncz2s3-zlf8-fvz9-zv88-5lh1nprbncj8



g) Ser funcionario/a de carrera y tener en propiedad una plaza de la categoría de oficial de la policía local en el ayuntamiento que se pretende promocionar.

h) Estar en servicio activo en la categoría de oficial en el cuerpo de la policía local del ayuntamiento en el que se pretende promocionar.

i) Tener una antigüedad mínima de tres años continuados en la categoría de oficial. Para su cómputo se tendrán en cuenta los períodos durante los cuales la persona funcionaria tuviese la consideración de personal funcionario en prácticas, así como los períodos durante los que se encontrase en situación de segunda actividad por causa de embarazo o lactancia.

h. 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.

i. Documentación acreditativa de la representación.

3.4.1.2. Para el proceso de provisión por movilidad (PR461J), junto con la solicitud (anexo II), deberá aportarse:

a) Justificante del pago de la tasa con código 30.03.04 dentro del plazo establecido, excepto que este proceso se inicie y finalice electrónicamente, dado que el justificante de la tasa se generaría de forma automática al realizar el pago en la sede electrónica.

b) 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.

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

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

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



f) Copias de la documentación acreditativa de los méritos alegados que se deberán presentar en el orden en que figura cada uno de los méritos en la relación de méritos del anexo IV citada en el apartado anterior.

g) Certificado acreditativo en el que conste que se cumplen los requisitos contemplados en los apartados 2.2.a), 2.2.b), 2.2.c), 2.2.d) y 2.2.e) de esta convocatoria de:

a) Tener en propiedad la categoría de inspector en otros cuerpos de la Policía Local de la Comunidad Autónoma de Galicia.

b) Encontrarse en la situación administrativa de servicio activo en la categoría de inspector.

c) Tener una antigüedad mínima de tres años en la categoría de inspector. Para su cómputo no se tendrán en cuenta los períodos durante los cuales la persona funcionaria tuviese la consideración de personal funcionario en prácticas.

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

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

h) Documentación acreditativa de la representación

De conformidad con el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, no será necesario aportar los documentos que ya hubieran sido presentados anteriormente por la persona interesada ante cualquier Administración. En este caso, la persona interesada deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó dichos documentos, que serán solicitados electrónicamente a través de las redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, excepto que conste en el procedimiento la oposición expresa de la persona interesada. De forma excepcional, si no se pudieron obtener los citados documentos, podrá solicitarse nuevamente a la persona interesada su aportación.

3.4.2. Presentación.

La documentación relacionada en el apartado 3.4.1 se deberá presentar electrónicamente. Si alguna de las personas interesadas presenta la documentación presencialmente,

CVE-DOG: jgncz2s3-zlf8-fvz9-zv88-5lh1nprbncj8



será requerida para que la subsane a través de su presentación electrónica. Para 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 aportadas por la persona interesada, para lo cual podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

La consignación de datos falsos en la solicitud o en la documentación 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 (PR461G) 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 que se vaya 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 del mismo de forma presencial dentro de los plazos previstos y en la forma indicada en el párrafo anterior. La información actualizada sobre el tamaño máximo y los formatos admitidos puede consultarse en la sede electrónica de la Xunta de Galicia.

3.5. Comprobación de datos.

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

- a) DNI o NIE de la persona solicitante.



b) DNI o NIE de la persona representante.

c) Títulos oficiales universitarios.

d) 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.

En caso de que las personas interesadas se opongan a la consulta, deberán indicarlo en la casilla correspondiente habilitada en el formulario 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 imposibilitara la obtención de los citados datos, se podrá solicitar a las personas interesadas la presentación de los documentos correspondientes.

3.6. Notificaciones.

3.6.1. Modalidad. Electrónica.

Las notificaciones de resoluciones y actos administrativos se practicarán obligatoriamente por medios electrónicos, en los términos previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

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 en 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 correo electrónico habilitado 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 podrán de oficio crear el indicado correo electrónico, a los 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 rechazada cuando hubieran transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

Si el envío de la notificación electrónica no es 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, que contendrá, además, la fecha y el lugar de realización de la primera prueba.

Si todas las personas que se presenten a este proceso selectivo resultan admitidas, la lista que se publique tendrá carácter definitivo.

3.7.2. Publicación en la web.

Se publicará en la página web de la Agasp (<https://agasp.xunta.gal/es>), además de las publicaciones en el DOG relativas al proceso:

CVE-DOG: igncz2s3-zlf8-fvz9-zv88-5lh1nprbncj8



3.7.2.1. Para el proceso de acceso por promoción interna (PR461F): las resoluciones del tribunal con las fechas y lugares de celebración de las restantes pruebas selectivas, los resultados de dichas pruebas provisionales y definitivos, la relación de personas que obtuvieron plaza y demás comunicaciones del proceso.

3.7.2.2. Para el proceso de provisión por movilidad (PR461J): las resoluciones del tribunal, el resultado del baremo provisional y definitivo, las relaciones de personas que obtuvieron plaza y demás comunicaciones del proceso.

3.8. Trámites administrativos posteriores a la presentación de solicitudes.

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/as y excluidos/as.

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, la lista será considerada como definitiva.

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

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



4.3. No enmendable.

No se podrá enmendar la presentación de la solicitud fuera del plazo habilitado a este efecto, ni la falta de pago de la tasa establecida.

4.4. Lista definitiva.

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 la lista definitiva 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 primer y segundo ejercicio.

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 el proceso.

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

5. Tribunal calificador.

5.1. Nombramiento y composición.

El nombramiento del tribunal calificador 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 el que se requiera para su ingreso la titulación de grado universitario. Su composición será paritaria, según lo establecido en el artículo 152 de la Ley 7/2023, de 30 de noviembre, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres de Galicia, y se tendrá en cuenta lo estipulado en el artículo 6 del Decreto 115/2017, anteriormente citado.

5.2. Funciones.

5.2.1. Para el proceso de acceso por promoción interna (PR461F): 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 sea precisas en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas y resolución de incidencias.

5.2.2. Para el proceso de provisión por movilidad (PR461J): 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 informes 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 concurran en ellos las circunstancias 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 incursas en ninguna de las circunstancias reflejadas en el párrafo anterior.

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

5.4. Sustitución.

La persona titular del órgano que nombre al tribunal publicará en el DOG la resolución correspondiente por la que se nombren los nuevos miembros del tribunal que sustituirán a los que hubieran 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 corresponda para el correcto desarrollo del proceso.

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 quien las supla, y la mitad, por lo menos, de sus miembros.

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 podrá el tribunal aprobar o declarar que superó el proceso de acceso por promoción interna un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

5.9. Plazas desiertas.

El tribunal podrá declarar desiertas aquellas plazas objeto de la presente convocatoria que no resulten cubiertas en su finalización por no superar el proceso de promoción interna un número suficiente de aspirantes.

CVE-DOG: jgncz2s3-zlf8-fvz9-zv88-5lh1nprbncj8



5.10. 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 promoción interna (PR461F).

6.1. Procedimiento de selección. El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

6.2. Fase de concurso.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la comprobación, evaluación y calificación de los méritos alegados y justificados, en su caso, por las personas aspirantes de acuerdo con el baremo contenido en el anexo III de esta orden.

La valoración de los méritos se hará de conformidad con el baremo de méritos que se recoge en el anexo III de esta orden, modificado por el artículo 80.3 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, y el artículo 29 del Decreto 15/2023, de 12 de enero, por el que se desarrolla la Ley 4/2007, de coordinación de policías locales de Galicia.

No se tomarán en consideración ni serán valorados aquellos méritos que no queden debidamente acreditados, en todos sus aspectos, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Serán de aplicación a la fase de concurso los límites establecidos en el anexo II de la Orden de 28 de enero de 2009.

Teniendo en cuenta que a la fase de concurso le corresponderá un porcentaje máximo del 40 % de la puntuación máxima total, incluida la de la oposición, para ponderar equitativamente los méritos se tomará como referencia ese máximo de puntos que los aspirantes podrían alcanzar, al cual se le otorgarían los cuatro puntos. Proporcionalmente, se le asignará la puntuación a cada aspirante, aplicando la regla de tres simple y con un máximo de tres decimales sin redondeo.

6.3. Fase de oposición.

Esta fase será posterior a la fase de concurso y constará de las siguientes pruebas: la oposición constará de tres 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. Caso práctico.

3. Prueba de evaluación del conocimiento de la lengua gallega (solo para aquellas personas que no pudiesen acreditar documentalmente estar exentas de realizarla).

6.3.1. Primera prueba. Prueba de evaluación de conocimientos.

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

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 120 preguntas tipo test más 10 de reserva, determinadas por el tribunal, con 4 alternativas de respuesta cada una. Las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de dos (2) horas para su realización.

El tribunal determinará el nivel de conocimientos exigido para alcanzar la puntuación mínima.

La calificación se hará atendiendo a la siguiente fórmula: $N=(A-F/3)/12$, 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.

CVE-DOG: jgncz2s3-zlf8-fvz9-zv88-5lh1nprbncj8



Las decisiones y los acuerdos que afecten a la calificación y 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.

6.3.2. Segunda prueba: caso práctico.

Resolución de un caso práctico determinado por el tribunal y relacionado con los temas comprendidos en el anexo V de esta convocatoria en el tiempo máximo de una (1) hora.

A continuación, las personas aspirantes leerán el caso práctico ante el tribunal. Esta prueba se calificará de 0 a 10 puntos y será necesario obtener 5 puntos, como mínimo, para no quedar eliminado/a.

El tribunal determinará el nivel de conocimientos exigidos para alcanzar la puntuación mínima.

Los criterios generales de corrección de esta prueba serán los siguientes:

1. El tribunal apreciará la aproximación a la descripción y al contenido de la normativa aplicable en lo esencial; esta puntuación se incrementará o disminuirá en la correspondiente proporción en función de su aproximación a dicho contenido.

2. Se tendrá en cuenta la concreción de las respuestas dadas, la motivación de estas y el hecho de completar todas las singularidades de cada respuesta según lo establecido en la normativa reguladora que ampara las respuestas de cada una de ellas.

6.3.3. Tercera 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 tercera prueba a continuación de la segunda, y consistirá en la traducción de un texto del castellano al gallego y de otro texto del gallego al castellano. Los textos serán elegidos por el tribunal inmediatamente antes de celebrarse la prueba.

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

El ejercicio se valorará 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.

6.4. Puntuación final de la fase de oposición. La puntuación final de la fase de oposición de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de la primera (prueba de conocimientos) y de la segunda prueba (caso práctico) y será necesario obtener en cada una de las pruebas un mínimo de 5 puntos para superar la oposición.

Para ponderar esta puntuación en relación con el 60 % de la nota final que corresponde a la fase de oposición, se aplicará la regla de tres simple, teniendo en cuenta que a la nota máxima que se podría alcanzar en la oposición, que sería un 10, se le otorgarían 6 puntos.

7. Desarrollo de los ejercicios del proceso de acceso por promoción interna (PR461F).

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 M, conforme a lo establecido en la Resolución de 22 de enero de 2026 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. 16, de 26 de enero).

El tribunal, una vez finalizado el primer ejercicio, establecerá por orden decreciente de puntuación el número de aspirantes que deberán desarrollar el segundo ejercicio (caso práctico).



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 indicada, 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, con base en 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.

7.6. Prohibiciones.

No se permitirá el acceso a la realización de las pruebas con cualquier tipo de dispositivo electrónico o no, de transmisión o recepción de datos, imágenes o sonido (tales como teléfonos móviles, relojes de cualquier tipo, auriculares, dispositivos intrauditivos o cualquier otro elemento análogo), ni libros, notas o cualquier material de consulta.

La posesión de cualquiera de estos elementos en el lugar de realización de las pruebas, aunque estén apagados o sin emplear, o la mera sospecha fundada de fraude por copia o



ayuda externa, será causa de expulsión inmediata del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades penales o disciplinarias en que pueda incurrir la persona aspirante.

7.7. Medidas de seguridad y prevención del fraude.

Con el fin de garantizar los principios de igualdad, mérito y capacidad, el tribunal y el personal colaborador adoptarán las medidas necesarias para evitar cualquier tipo de fraude o copia durante el desarrollo de las pruebas.

A estos efectos, se podrán aplicar las siguientes medidas de control:

a) El personal aspirante accederá a la realización de las pruebas con las orejas despejadas y las muñecas visibles para comprobar la ausencia de auriculares, dispositivos intrauditivos, relojes o cualquier otro dispositivo no autorizado. El tribunal podrá requerir en cualquier momento la inspección visual de estos elementos.

b) No se permitirá el acceso a la realización de la prueba de conocimientos y conocimientos de la lengua gallega ni las pruebas psicotécnicas con bolsas, mochilas, carpetas o abrigos.

c) El personal colaborador y el tribunal podrán utilizar dispositivos técnicos de detección de frecuencias o metales en las aulas para identificar la presencia de aparatos electrónicos ocultos o activos.

d) En caso de que se detecte a una persona aspirante copiando, comunicándose con el exterior o portando alguno de los dispositivos prohibidos y señalados en la base 7.6, el tribunal procederá a su expulsión inmediata del aula, retirándole el examen y levantando acta detallada de los hechos. Esta persona quedará automáticamente excluida del proceso selectivo y perderá todos los derechos derivados de su participación.

7.8. Cumplimiento de los requisitos.

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



7.9. Anuncio de las pruebas.

El tribunal anunciará las fechas de realización de los ejercicios 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.

7.10. Anulación de preguntas de la primera prueba.

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

7.11. Puntuación del proceso.

La puntuación de las personas aspirantes que superen el proceso selectivo vendrá determinada por el sumatorio de la puntuación de la fase de concurso y de la fase de oposición. Todas las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes se publicarán en la página web de la Agasp.

Las puntuaciones ponderadas, la del concurso y la de la oposición, sumarían como máximo 10 puntos, y en esa puntuación corresponde un porcentaje máximo del 40 % al concurso (4 puntos) y del 60 % a la oposición (6 puntos).

7.12. 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) Preferencia a favor de la mujer, siguiendo lo recogido en el artículo 153 de la Ley 7/2023, de 30 de noviembre, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres de Galicia, en caso de que hubiese 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 epígrafe de formación profesional.

d) Titulación académica de más nivel.



e) Sorteo, en caso de persistir el empate después de la aplicación de los criterios anteriores.

7.13. 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 (PR461J).

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 IV de esta convocatoria y en el anexo II de la Orden de 28 de enero de 2009.

8.2. Criterios de baremación.

a) Solamente se tendrán en cuenta los documentos acreditativos que las personas aspirantes presenten 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.

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 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.

CVE-DOG: jgncz2s3-zlf8-fvz9-zv88-5lh1nprbncj8



8.5. Adjudicación de plazas.

El 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. Puntuación final. La puntuación final de cada aspirante consistirá en la suma de las calificaciones de los méritos totales, sin limitación.

8.7. 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 a la mujer, mientras se mantenga la infrarrepresentación del sexo femenino, en los términos expresados en el artículo 153 de la Ley 7/2023, de 30 de noviembre, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres de Galicia, según la 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 epígrafe de formación profesional.

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.

8.8. Obligaciones en el caso de participación simultánea en varios procesos de movilidad.

El personal funcionario participante en dos o más procesos simultáneos de movilidad horizontal está sujeto a las siguientes obligaciones:

1. Comunicar a cada ayuntamiento afectado y a la Agasp su participación en procesos idénticos en otros ayuntamientos y en la Agasp, de manera que puedan tener en cuenta esta circunstancia cada ayuntamiento y la Agasp, en el supuesto de resultar seleccionado, antes de dictar la propuesta de resolución del proceso de movilidad horizontal.



2. Comunicar por escrito al ayuntamiento en el que no vaya a tomar posesión y a la Agasp, antes de la propuesta de resolución del proceso de movilidad horizontal, la renuncia.

9. Normas con respecto a la baremación.

9.1. En el anexo III se recoge el baremo para la fase de concurso del proceso de acceso por promoción interna (PR461F).

Estas mismas normas se tendrán en cuenta en la baremación correspondiente a la provisión por movilidad (PR461J) sin aplicar los máximos de puntuación establecidos en el procedimiento de promoción interna, teniendo en cuenta lo establecido en el anexo III.

Cada epígrafe tiene una valoración máxima que no se puede superar.

En el epígrafe 1, Titulaciones académicas oficiales, del anexo III no se valorará:

– 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 empleasen como vía de acceso para la obtención de una titulación superior a la 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. Deberá adjuntarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en que se establezca esta y, en su caso, el BOE en el que se publicó.

– Los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones de este epígrafe 1 y del anexo II de la Orden de 28 de enero de 2009, ni la superación de materias de estos.

En el epígrafe 3, Formación profesional y docencia, del anexo III:

– Se tendrán en cuenta los cursos realizados directamente por la Agasp u homologados por esta entidad que figuren en el espacio personal de cada persona opositora que se presente, por lo que es responsabilidad del personal funcionario de los cuerpos de Policía Local mantener actualizado dicho espacio de gestión.

La Agasp facilitará al tribunal el certificado individual de cada persona opositora que se presente, con los datos que consten, el último día de presentación de instancias, por lo que no es necesario que se acrediten documentalmente.



Se valorarán las actividades reflejadas en el anexo III, distinguiendo entre actividades formativas de asistencia (AS) y actividades formativas con 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 III 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 los 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 transcurriese un período superior a cinco años desde la finalización del primer curso.

En el epígrafe 4, Distinciones y recompensas, del anexo III:

– Se tendrá en cuenta la normativa al respecto en la materia, en particular lo 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 epígrafe 5, Idiomas, del anexo III:

- Se valorarán los conocimientos de los idiomas, que puedan ser acreditados documentalmente de acuerdo con lo indicado en el artículo 7.9 del Real decreto 1041/2017, de 22 de diciembre.



- Asimismo, se valorarán otras titulaciones de idiomas extranjeros, según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL).
- En el supuesto de presentar la certificación de otros idiomas, el tribunal valorará si se ajusta a lo indicado en el MCERL.
- Para la baremación de este epígrafe y conforme se establece en el Anexo III y IV, se hace una equivalencia entre lo establecido en la Orden de 28 de enero de 2009 y la equivalencia actual de las titulaciones en idiomas, respetando lo establecido y la puntuación otorgada en la orden referida y de aplicación en esta convocatoria.
- El ciclo elemental y el nivel intermedio son equivalentes al nivel B1 y se otorgará una puntuación de un punto, quien presente la titulación actual de nivel intermedio B1, se le otorgará la puntuación de 1.30.
- A los ciclos C1 y C2 se les otorga la mayor puntuación que establece la orden vigente, sin poder asignarle más puntuación por no ser recogidos en esa orden.
- El mismo idioma no podrá dar lugar a más de una valoración, por lo que únicamente se tendrá en cuenta la de mayor nivel.

En el epígrafe 6, Lengua gallega, del anexo III:

- Solo se tendrá en cuenta el título de mayor nivel de los que se acrediten y que sea superior a lo exigido como obligatorio para la realización de este proceso. Y con una puntuación máxima de 2 puntos.

En el epígrafe 7, Ejercicio de derechos de conciliación en los cinco años anteriores, del anexo III:

En cumplimiento de lo estipulado en el artículo 80.3 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, y el artículo 29 del Decreto 15/2023, de 12 de enero, por el que se desarrolla la Ley 4/2007 de coordinación de policías locales de Galicia. Máximo 1 punto.

9.2. Lo no especificado en los anexos III y IV, se aplicará lo establecido en la orden de 28 de enero de 2009.



10. Calificación final.

El orden de prelación de las personas aspirantes que superen el proceso de promoción interna se efectuará de acuerdo con la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y en la fase de oposición.

El orden de prelación de las personas participantes en el proceso de provisión por movilidad se efectuará de acuerdo con la suma de las puntuaciones obtenidas tras la baremación de los méritos.

11. Relación de personas aprobadas y lista de reserva, presentación de documentación y nombramiento como personal funcionario en prácticas para el proceso de acceso por promoción interna (PR461F).

11.1. Relación de personas aprobadas y lista de reserva.

Una vez finalizado el proceso de acceso por promoción interna, 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 y, en su caso, las que resulten acrecentadas de conformidad con lo establecido en el apartado 1.4 de esta orden.

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.

Las personas aspirantes que dentro del plazo fijado, excepto los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de ella se dedujese 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 incurriesen por falsedad en la solicitud inicial.

11.2. 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 per-



sonal funcionario en prácticas en la categoría de inspector, mediante resolución de la correspondiente alcaldía, que se publicará en el *Boletín Oficial* de la provincia (BOP).

Las personas así nominadas 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.

11.3. 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 inspector, escala ejecutiva, 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 32 y 56 del Decreto 15/2023, de 12 de enero, de desarrollo de esta ley.

El curso tendrá una duración de 250 horas lectivas y se desarrollará de manera semipresencial en la Agasp y consta de seis módulos: operativo, jurídico, técnico, administrativo, de dirección de equipos y práctico.

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

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

CVE-DOG: jgncz2s3-zlf8-fvz9-zv88-5lh1nprbncj8



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 publicado mediante Orden de 4 de febrero de 2009, de la Consellería de Presidencia, Administración Públicas y Justicia, en el DOG núm. 30, de 12 de febrero, 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 cualquier causa de exclusión hasta que no se resolviera el expediente que se incoara.

12. Propuesta de adjudicación de plazas en el ayuntamiento correspondiente en el proceso de provisión por movilidad (PR461J).

12.1. 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.

12.2. 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 les comunicará, en el supuesto de quedar plazas vacantes o declaradas desiertas, su incorporación a la convocatoria de promoción interna.

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 ese 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 obtuviese la siguiente mejor cualificación 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.

12.3. Cese y nombramiento.

Las personas funcionarias seleccionadas para una plaza en el proceso de movilidad cesarán en el plazo de los cinco días siguientes a la publicación de la resolución del concurso, y tomarán 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 tuviera 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.

13. 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 pueda finalizar con una condena por delito doloso, con la separación del servicio de las administraciones públicas o con 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 de que en los citados procedimientos no se produzca la condena o separación referida.

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



14. 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 (<https://agasp.xunta.gal/es>).
- c) En el correo electrónico seleccion.agasp@xunta.gal
- d) En los teléfonos de la Agasp 886 20 61 09, 886 20 61 16, 886 20 61 35 y 886 20 61 27.
- e) En el Servicio de Coordinación, Planificación y Selección de la Agasp (avenida de la Cultura, s/n, 36680 A Estrada, Pontevedra).

Disposición adicional única

En virtud de lo establecido en el artículo 6 de la Ley 16/2010, de 17 de diciembre, de organización y funcionamiento de la Administración general y del sector público autonómico de Galicia, y en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, la 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 hubieran 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.

CVE-DOG: jgncz2s3-zlf8-fvz9-zv88-5lh1nprbncj8



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 el día siguiente al de su publicación en el DOG.

Santiago de Compostela, 11 de agosto de 2026

Diego Calvo Pouso
Conselleiro de Presidencia, Justicia y Deportes

CVE-DOG: jgncz2s3-zlf8-fvz9-zv88-5lh1nprbncj8





ANEXO I

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO	DOCUMENTO
INSCRIPCIÓN PROCESO DE ACCESO POR PROMOCIÓN INTERNA CATEGORÍA DE INSPECTOR DE POLICÍA LOCAL	PR461F	SOLICITUD

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

IDENTIFICACIÓN

TIPO	NÚM.	PAÍS EMISOR

NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO

DIRECCIÓN

PAÍS

TIPO	NOMBRE DE LA VÍA	NÚM.	BLOQ.	PISO	PUERTA

CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	AYUNTAMIENTO	LOCALIDAD

PARROQUIA	LUGAR

CONTACTO

PREFIJO	TELÉFONO MÓVIL	PREFIJO	OTRO TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

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

IDENTIFICACIÓN

TIPO	NÚM.	PAÍS EMISOR

NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Todas las notificaciones a las personas interesadas se realizarán solo por medios electrónicos a través del Sistema de notificación electrónica de Galicia - [Notifica.gal](https://notifica.xunta.gal) (<https://notifica.xunta.gal>)

Solo se podrá acceder a la notificación con el certificado electrónico o Chave365.

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

PREFIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO



ANEXO I
(continuación)

DATOS ESPECÍFICOS DEL PROCEDIMIENTO

Plaza a la que aspira, ayuntamiento de:

Derechos derivados del pago de la tasa:

☐ Exención☐ Reducción

Idioma en el que solicita la realización de la primera prueba:

☐ Gallego☐ Castellano

LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE DECLARA:

1. Que cumple los requisitos señalados en la Orden de 11 de agosto de 2026, por la que se aprueban las bases generales reguladoras y se convoca el proceso selectivo de acceso por promoción interna (código de procedimiento PR461F) y el proceso de provisión por movilidad (código de procedimiento PR461J) en los cuerpos de Policía Local de Galicia, escala ejecutiva, categoría de inspector.

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	☐
DNI/NIE de la persona representante	☐
Títulos oficiales universitarios	☐
Certificado de Celga 4 o equivalente expedido por la Secretaría General de Política Lingüística de la Xunta de Galicia	☐
MARQUE LA CASILLA CORRESPONDIENTE PARA SEÑALAR LAS CIRCUNSTANCIAS QUE LE SEAN DE APLICACIÓN	
☐ Certificado de familia numerosa de carácter general o especial, o carné familiar en que conste dicho carácter, expedido por la Xunta de Galicia	☐
☐ Certificado de discapacidad expedida por la Xunta de Galicia	☐

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 (https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos) y en la ficha del procedimiento en la Guía de procedimientos y servicios. Consentimiento de las personas interesadas, cuando corresponda.
Destinatarios de los datos	Las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias.
Ejercicio de derechos	Las personas interesadas podrán solicitar el acceso, rectificación, oposición, limitación, portabilidad y supresión de sus datos o retirar, en su caso, el consentimiento otorgado a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia o en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, según se recoge en (https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos).
Contacto con la persona delegada de protección de datos y más información	(https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos)





ANEXO I (continuación)

LEGISLACIÓN APLICABLE

- Ley 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policías locales
- 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
- 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
- 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
- Orden de 11 de agosto de 2026 por la que se aprueban las bases generales reguladoras y se convoca proceso selectivo de acceso por promoción interna (código de procedimiento PR461F) y el proceso de provisión por movilidad (código de procedimiento PR461J) en los cuerpos de Policía Local de Galicia, escala ejecutiva, categoría de inspector.

FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE

Lugar y fecha

 , de de

Xacobeo  **2027**

Academia Galega de Seguridade Pública

CVE-DOG: jgncz2s3-zlf8-fvz9-zv88-5lh1nprbncj8





ANEXO II

PROCEDIMIENTO	CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO	DOCUMENTO
INSCRIPCIÓN PROCESO DE PROVISIÓN POR MOVILIDAD. CATEGORÍA DE INSPECTOR DE POLICÍA LOCAL	PR461J	SOLICITUD

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

IDENTIFICACIÓN

TIPO	NÚM.	PAÍS EMISOR

NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO

DIRECCIÓN

PAÍS

TIPO	NOMBRE DE LA VÍA	NÚM.	BLOQ.	PISO	PUERTA

CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	AYUNTAMIENTO	LOCALIDAD

PARROQUIA	LUGAR

CONTACTO

PREFIJO	TELÉFONO MÓVIL	PREFIJO	OTRO TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

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

IDENTIFICACIÓN

TIPO	NÚM.	PAÍS EMISOR

NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Todas las notificaciones a las personas interesadas se realizarán solo por medios electrónicos a través del Sistema de notificación electrónica de Galicia - [Notifica.gal](https://notifica.xunta.gal) (<https://notifica.xunta.gal>)

Solo se podrá acceder a la notificación con el certificado electrónico o Chave365.

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

PREFIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO



ANEXO II
(continuación)

DATOS ESPECÍFICOS DEL PROCEDIMIENTO

Plaza a la que aspira, ayuntamiento de:

Derechos derivados del pago de la tasa:

☐ Exención☐ Reducción

LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE DECLARA:

1. Que cumple los requisitos señalados en la Orden de 11 de agosto de 2026, por la que se aprueban las bases generales reguladoras y se convoca el proceso selectivo de acceso por promoción interna (código de procedimiento PR461F) y el proceso de provisión por movilidad (código de procedimiento PR461J) en los cuerpos de Policía Local de Galicia, escala ejecutiva, categoría de inspector.

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	☐
DNI/NIE de la persona representante	☐
Títulos oficiales universitarios	☐
Certificado de Celga 4 o equivalente expedido por la Secretaría General de Política Lingüística de la Xunta de Galicia	☐
MARQUE LA CASILLA CORRESPONDIENTE PARA SEÑALAR LAS CIRCUNSTANCIAS QUE LE SEAN DE APLICACIÓN	
☐ Certificado de familia numerosa de carácter general o especial, o carné familiar en que conste dicho carácter, expedido por la Xunta de Galicia	☐
☐ Certificado de discapacidad expedida por la Xunta de Galicia	☐

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 (https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos) y en la ficha del procedimiento en la Guía de procedimientos y servicios. Consentimiento de las personas interesadas, cuando corresponda.
Destinatarios de los datos	Las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias.
Ejercicio de derechos	Las personas interesadas podrán solicitar el acceso, rectificación, oposición, limitación, portabilidad y supresión de sus datos o retirar, en su caso, el consentimiento otorgado a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia o en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, según se recoge en (https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos).
Contacto con la persona delegada de protección de datos y más información	(https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos)





ANEXO II (continuación)

LEGISLACIÓN APLICABLE

- o Ley 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policías locales
- o Orden de 28 de enero de 2009 por la que se determinan las pruebas de selección, temarios y baremos de méritos para el ingreso, promoción interna y movilidad en los cuerpos de policías locales
- o Decreto 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 Decreto 15/2023, de 12 de enero, por el que se desarrolla la Ley 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policías locales
- o Orden de 11 de agosto de 2026 por la que se aprueban las bases generales reguladoras y se convoca proceso selectivo de acceso por promoción interna (código de procedimiento PR461F) y el proceso de provisión por movilidad (código de procedimiento PR461J) en los cuerpos de Policía Local de Galicia, escala ejecutiva, categoría de inspector.

FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE

Lugar y fecha

 , de de

Xacobeo  **2027**

Academia Galega de Seguridade Pública

CVE-DOG: jgncz2s3-zlf8-fvz9-zv88-5lh1nprbncj8



ANEXO III

Tabla de méritos de la fase de concurso del proceso de acceso por promoción interna (PR461F)

Epígrafes	Descripción de los méritos que se van a valorar	Valoración parcial (en puntos)		Valoración máxima por epígrafe
1. Titulaciones académicas oficiales	Título de doctorado o titulaciones equivalentes correspondientes al nivel 4 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES)	3,00		4,00 puntos
	Título universitario de máster o titulaciones equivalentes correspondientes al nivel 3 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES) (licenciatura universitaria, arquitectura, ingeniería)	2,00		
	Título universitario de grado o titulaciones equivalentes correspondientes al nivel 2 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES) (diplomatura universitaria, ingeniería técnica, arquitectura técnica)	1,50		
	Título de técnico superior de formación profesional equivalente a nivel 1 del Marco Español de Cualificaciós para la Educación Superior (MECES)	0,50		
2. Antigüedad como personal funcionario de carrera.	Cada año de servicio, o fracción superior a seis (6) meses, en los cuerpos de policía local	0,20		4,00 puntos
	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	Como alumnado de la Agasp o en actividades conveniadas:	AS	AP	8,00 puntos
	Cada hora en actividades de tipo presencial	0,015	0,025	
	Cada hora en actividades de formación en línea	0,010	0,020	
	Como alumnado en otras actividades ajenas a la Agasp:			
	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	
	Como profesorado de la Agasp o en actividades conveniadas:			
	Cada hora en actividades de tipo presencial	0,020		
	Cada hora en actividades de formación en línea	0,015		
	Como profesorado en otras actividades ajenas a la Agasp:			
	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		2,00 puntos
	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		



Epígrafes	Descripción de los méritos que se van a valorar	Valoración parcial (en puntos)	Valoración máxima por epígrafe
5. Idiomas	Nivel básico. Equivalencia MCER. Nivel A2	0,65	4,00 puntos
	Ciclo elemental. Nivel intermedio. Equivalencia MCER. Nivel B1	1,00 a 1,30	
	Ciclo superior. Nivel avanzado. Equivalencia MCER. Nivel B2	2,00	
	C1 y C2.	2,00	
6. Lengua gallega	Curso de lenguaje administrativo nivel medio	1,50	2,00 puntos
	Curso de lenguaje administrativo nivel superior	2,00	
7. Ejercicio de derechos de conciliación en los cinco años anteriores	Permiso por parto, adopción o acogimiento (artículos 121 y 122 LEPG)	0,2 puntos/permiso	1,00 punto
	Permiso del otro progenitor por nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo (artículo 124 LEPG):	0,2 puntos/permiso	
	Reducción de jornada del artículo 106.2.a) y b) de la LEPG: 0,04 puntos.	0,04 puntos/mes	
	Excedencia para el cuidado de familiares: 0,04 puntos/mes completo. * Los meses serán computados por días naturales (30 días)	0,04 puntos/mes	

ANEXO IV

Tabla de méritos del proceso de provisión por movilidad (PR461J)

Epígrafes	Descripción de los méritos que se van a valorar	Valoración parcial (en puntos)
1. Titulaciones académicas oficiales	Título de doctorado o titulaciones equivalentes correspondientes al nivel 4 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES)	3,00
	Título universitario de máster o titulaciones equivalentes correspondientes al nivel 3 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES) (licenciatura universitaria, arquitectura, ingeniería)	2,00
	Título universitario de grado o titulaciones equivalentes correspondientes al nivel 2 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES) (diplomatura universitaria, ingeniería técnica, arquitectura técnica)	1,50
	Título de técnico superior de formación profesional equivalente a nivel 1 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES)	0,50
2. Antigüedad como personal funcionario de carrera	Cada año de servicio, o fracción superior a seis (6) meses, en los cuerpos de 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



Epígrafes	Descripción de los méritos que se van a valorar	Valoración parcial (en puntos)	
3. Formación profesional y docencia	Como alumnado de la Agasp o en actividades conveniadas:	AS	AP
	Cada hora en actividades de tipo presencial	0,015	0,025
	Cada hora en actividades de formación en línea	0,010	0,020
	Como alumnado en otras actividades ajenas a la Agasp:		
	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
	Como profesorado de la Agasp o en actividades conveniadas:		
	Cada hora en actividades de tipo presencial	0,020	
	Cada hora en actividades de formación en línea	0,015	
	Como profesorado en otras actividades ajenas a la Agasp:		
	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	
5. Idiomas	Nivel básico. Equivalencia MCER. Nivel A2	0,65	
	Ciclo elemental. Nivel intermedio. Equivalencia MCER. Nivel B1	1,00 a 1,30	
	Ciclo superior. Nivel avanzado. Equivalencia MCER. Nivel B2	2,00	
	C1 y C2.	2,00	
6. Lengua gallega	Curso de lenguaje administrativo nivel medio	1,50	
	Curso de lenguaje administrativo nivel superior	2,00	

ANEXO V

Temario para la primera prueba de evaluación de conocimientos del proceso selectivo de acceso por promoción interna (PR461F).

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado español. Constitución. Concepto y clases. El poder constituyente. 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.

4. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y 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.

5. 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 éstos. El Valedor del Pueblo.

6. 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.

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

8. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de autonomía de Galicia. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

9. 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 para Galicia.

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

11. 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.

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



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

14. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias.

15. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La junta de gobierno local. Otros órganos municipales.

16. Bienes, actividades y servicios públicos en la esfera local.

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

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

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

20. Ley orgánica de fuerzas y cuerpos de seguridad. Disposiciones generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Régimen disciplinario.

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

22. Ley de coordinación de las policías locales de Galicia. Estructura y aspectos esenciales.

23. La selección, formación, promoción y movilidad de las policías locales de Galicia.

24. Régimen disciplinario de la policía local. Régimen de incompatibilidades. Segunda actividad. Retribuciones.

25. La policía local como instituto armado de naturaleza civil. Legislación aplicable sobre armamento. El uso de armas de fuego.

26. La actividad de la policía local como policía administrativa I: consumo, abastos, mercados. Venta ambulante.

27. La actividad de la policía local como policía administrativa II: espectáculos públicos y actividades recreativas y establecimientos públicos.



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

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

30. Los planes de emergencia. Coordinación de todas las administraciones. Actuación policial.

31. Concepto y contenido del derecho penal. Principios que lo informan. Principio de legalidad. Principio de irretroactividad y sus excepciones.

32. Delitos y delitos leves. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

33. Personas responsables: autores y cómplices. Grados de ejecución del delito.

34. 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 garantías constitucionales.

35. Delitos contra la Administración pública.

36. Atentados contra la autoridad y sus agentes. Desórdenes públicos.

37. Homicidio y sus formas. Delitos leves contra las personas.

38. Delitos y delitos leves contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

39. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.

40. Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del patrimonio histórico y del medio ambiente.

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

42. Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derechos y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.



43. La policía local como policía judicial. Legislación y funciones.

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

45. Entrada y registro en lugar cerrado. Intervención de las comunicaciones telefónicas. Intervención de las comunicaciones postales. Uso de la información obtenida por estos medios.

46. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención.

47. Contenido de la asistencia letrada al detenido. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de *habeas corpus*.

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

49. Normas generales de circulación: lugar en la vía, velocidad, prioridad de paso. Cambios de dirección y sentido. Adelantamientos. Parada y estacionamiento.

50. Vehículos y transportes especiales. Cinturón y casco de seguridad. Circulación por zonas peatonales. Comportamiento en caso de emergencia.

51. Señales de circulación. Clasificación y orden de prioridad.

52. Permisos y licencias de conducción: sus clases. Intervención, suspensión y revocación.

53. Transporte de mercancías peligrosas por carretera. Normativa legal. Intervención en caso de accidente. La inspección técnica de vehículos. Transporte escolar: normativa vigente. El tacógrafo: definición y uso.

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

55. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la policía local.

56. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de indagación del grado de impregnación alcohólica.



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

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

59. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural. La policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

60. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género.

61. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Dirección de equipos de trabajo. Concepto y características del mando: funciones, estilos, metodología; relación con los subordinados; técnicas de dirección y gestión de reuniones.

62. Toma de decisiones: proceso, deberes hacia la organización; poder y autoridad.

63. 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.

64. Responsabilidad en el ejercicio profesional. Principio de jerarquía y subordinación. Relaciones interpersonales. Integridad e imparcialidad. Consideración ética de la dirección de personal.

65. Deontología profesional. Código de conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. Declaración del Consejo de Europa sobre la policía. Principios básicos de actuación policial desde la perspectiva deontológica.

