

#### IV. OPOSICIONES Y CONCURSOS

### VICEPRESIDENCIA Y CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y JUSTICIA

*ORDEN de 25 de mayo de 2020 por la que se aprueban las bases generales reguladoras y se convoca el proceso selectivo unitario para la provisión, mediante contrato laboral temporal, de puestos de auxiliares de la policía local (código de procedimiento PR461A).*

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

#### DISPONE:

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

##### 1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de esta convocatoria es la provisión, mediante contrato laboral temporal, de 119 puestos de auxiliares de policía local de los ayuntamientos que a continuación se enumeran y la creación de la lista de colaboración para su contratación.

Ayuntamiento	Número plazas auxiliares
A Cañiza	1
A Estrada	4
A Guarda	2
A Laracha	3
Barbadás	2
Bueu	8
Cangas	4
O Carballiño	6



Ayuntamiento	Número plazas auxiliares
Carballo	2
Cedeira	2
Gondomar	4
Malpica de Bergantiños	2
Miño	2
Noia	1
O Barco de Valdeorras	2
O Grove	5
Oleiros	6
Ortigueira	2
Ponteareas	6
Redondela	6
Rianxo	4
Salceda de Caselas	1
Sanxenxo	33
Tomiño	1
Vilagarcía de Arousa	8
Vilanova de Arousa	2
Total	119

El presente proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases y, para lo no previsto, se estará a lo dispuesto en la Ley 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policías locales; en el Decreto 243/2008, de 16 de octubre, que la desarrolla, y en la Orden de 28 de enero de 2009 por la que se determinan las pruebas de selección, temarios y baremos de méritos para el ingreso, promoción interna y movilidad en los cuerpos de la policía local.

El código del procedimiento regulado en esta orden es PR461A.

## 2. Requisitos de las personas aspirantes.

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



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

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

d) No haber sido condenado/a por delito doloso ni separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial.

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

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

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

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

### 3. Solicitudes.

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

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

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

Para presentar las solicitudes 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>).

CVE-DOG: mvkfbsz4-b431-nsf8-fyc3-zvh68x4fpc5



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

### 3.2. Tasas.

3.2.1. Por imperativo legal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 6/2003, de 9 de septiembre, de tasas, precios y exacción reguladoras de la Comunidad Autónoma de Galicia, como requisito necesario para participar en este proceso selectivo se deberá abonar previamente en concepto de derechos de examen el importe de 25,81 euros y, en su caso, los gastos de transferencia correspondientes, en cualquiera de las entidades financieras colaboradoras autorizadas para la recaudación de tasas y precios en la Comunidad Autónoma de Galicia.

Para el ingreso de la tasa se empleará un impreso de autoliquidación, como el señalado en el anexo II, con los códigos para su formalización facilitados en el mismo.

La no presentación de este impreso de autoliquidación, en el cual debe figurar la fecha y el sello de la entidad bancaria, con el formulario de solicitud en el proceso selectivo determinará la exclusión en dicho proceso de la persona aspirante.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

- Copia del título oficial de familia numerosa, con carácter común o especial.
- Certificación negativa de la percepción actual de prestación/subsidio por desempleo y antigüedad como demandante de empleo.

### 3.3. Documentación complementaria necesaria para la tramitación del procedimiento.

#### 3.3.1. Las personas interesadas deberán aportar con la solicitud:

- a) Tasas administrativas devengadas por la tramitación de la solicitud.
- b) Título de familia numerosa, en el supuesto de no ser expedido por la Xunta de Galicia.
- c) Certificado de estudios de gallego (Celga 3 o equivalente) expedido por el centro de estudios donde el solicitante cursó los estudios de enseñanza secundaria obligatoria.

No será necesario aportar los documentos que ya hubieran sido presentados anteriormente. A estos efectos, la persona interesada deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos. Se presumirá que esta consulta es autorizada por las personas interesadas, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa.

En el supuesto de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir a la persona interesada su presentación o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a que se refiere el documento, con anterioridad a la formulación de la propuesta de resolución.

3.3.2. La documentación complementaria se presentará preferiblemente por vía electrónica. Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, la Administración podrá requerir la exhibición del documento original para el cotejo de la copia electrónica presentada.

CVE-DOG: mvkfbsz4-b431-nsf8-fyc3-zvh68x4fpc5



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

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

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

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

#### 3.4. Comprobación de datos:

3.4.1. Para la tramitación de este procedimiento se consultarán automáticamente los datos incluidos en los siguientes documentos elaborados por las administraciones públicas:

- a) DNI o NIE de la persona solicitante.
- b) DNI de la persona representante.
- c) Situación de desempleo.
- d) Título de familia numerosa, en el supuesto de ser expedido por la Xunta de Galicia.
- e) Certificado de estudios de gallego (Celga 3 o equivalente), solamente cuando sea expedido por la Secretaría General de Política Lingüística.
- f) Titulación exigida (graduado en ESO o equivalente).

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



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

### 3.5. Notificaciones.

3.5.1. Las notificaciones de resoluciones y actos administrativos se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando las personas interesadas resulten obligadas a recibirlas por esta vía. Las personas interesadas que no estén obligadas a recibir notificaciones electrónicas podrán decidir y comunicar en cualquier momento que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicar por medios electrónicos.

3.5.2. Las notificaciones electrónicas se realizarán mediante el Sistema de notificación electrónica de Galicia Notifica.gal, disponible a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia (<https://sede.xunta.gal>). Este sistema remitirá a las personas interesadas avisos de la puesta a disposición de las notificaciones a la cuenta de correo y/o teléfono móvil que consten en la solicitud. Estos avisos no tendrán, en ningún caso, efectos de notificación practicada y su falta no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

3.5.3. La persona interesada deberá manifestar expresamente la modalidad escogida para la notificación (electrónica o en papel). En el caso de personas interesadas obligadas a recibir notificaciones solamente por medios electrónicos, deberán optar en todo caso por la notificación por medios electrónicos, sin que sea válida ni produzca efectos en el procedimiento una opción diferente.

3.5.4. Las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en el que se produzca el acceso a su contenido. Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por la persona interesada, se entenderá rechazada cuando transcurran diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

3.5.5. Si el envío de la notificación electrónica no fuere posible por problemas técnicos, la Administración general y del sector público autonómico practicará la notificación por los medios previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.

3.5.6. El domicilio que figure en las solicitudes se considerará como el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del/de la aspirante tanto el error



en su consignación como la comunicación a la Academia Gallega de Seguridad Pública (Agasp) de cualquier cambio en él. Lo mismo será aplicable a otros medios de comunicación posibles, como los teléfonos de contacto y el correo electrónico.

### 3.6. Publicación de los actos.

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

- Relación provisional de personas admitidas y no admitidas.
- Relación definitiva de personas admitidas y no admitidas.

3.6.2. En la página web de la Agasp ([www.agasp.xunta.gal](http://www.agasp.xunta.gal)) se publicarán, además, las resoluciones con las fechas de celebración de las pruebas selectivas y demás comunicaciones de este proceso.

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

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

### 4. Admisión de personas aspirantes.

4.1. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección General de la Agasp publicará en el DOG y en su página web la resolución por la que se declare con carácter provisional a las personas admitidas y excluidas, con el motivo de la exclusión, así como a los/las aspirantes exentos y no exentos de la realización de la prueba de conocimientos de lengua gallega. En el caso de no existir personas excluidas, el listado se considerará como definitivo.

4.2. Las personas excluidas y los/las declarados/as no exentos/as de la realización de la prueba de conocimientos de la lengua gallega dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el DOG, para poder enmendar, en su caso, el defecto que motivó la exclusión o la no exención de la prueba de conocimientos de la lengua gallega.



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

4.3. No se podrá enmendar la presentación de la solicitud fuera del plazo habilitado para este efecto. Las estimaciones o desestimaciones de las solicitudes de enmienda se entenderán explícitas en la resolución de la Dirección General de la Agasp por la que se apruebe el listado definitivo de personas admitidas y excluidas, así como el listado definitivo de personas exentas y no exentas de realización de la prueba de conocimientos de la lengua gallega, que se publicará en el DOG y en su web.

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

#### 5. Tribunal calificador.

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

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

5.2. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, o en las instrucciones relativas al funcionamiento y actuación de los tribunales de selección, aprobadas por 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.

CVE-DOG: mvkfbsz4-b431-nsf8-fyc3-zvh68x4fpc5



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

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

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

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

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

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

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

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

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

CVE-DOG: mvkfbsz4-b431-nsf8-fyc3-zvh68x4fpc5



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

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

#### 6. Proceso selectivo.

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

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

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

B. Pruebas de aptitud física.

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

##### 1. Potencia tren inferior: salto vertical.

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

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

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

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



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

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

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

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

## 2. Resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

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

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

Solamente se permite un intento.

La persona aspirante que abandone la carrera quedará excluida.

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

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

Para realizar esta prueba las personas aspirantes deberán presentarse provistas de indumentaria deportiva.

## C. Prueba de conocimientos.

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 50 preguntas tipo test y deberá mostrarse el dominio de los contenidos del temario.



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

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

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

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

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

1. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La organización y funcionamiento del municipio. El Pleno. El alcalde. La Junta de Gobierno local. Otros órganos municipales.
2. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.
3. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.
4. Ley de coordinación de las policías locales de Galicia y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: disposiciones generales y faltas disciplinarias.
5. La actividad de la policía local como policía administrativa I: consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.
6. La actividad de la policía local como policía administrativa II: urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.
7. Delitos y delitos leves. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores y cómplices.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CVE-DOG: mvkfbsz4-b431-nsf8-fyc3-zvh68x4fpc5



## 7. Desarrollo de los ejercicios.

7.1. El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por la primera de la letra S, conforme a lo establecido en la Resolución de 30 enero de 2020 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. 25, de 5 de febrero).

7.2. Las personas aspirantes deberán presentarse a cada ejercicio provistos de DNI u otro documento fidedigno que, a juicio del tribunal, acredite su identidad. El tribunal podrá requerir a las personas opositoras que acrediten su identidad en cualquier momento.

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

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

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

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

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

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



En el supuesto de empate, se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 49 del Decreto legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad, según el cual el empate se resolverá a favor de la mujer.

Si esto no fuese suficiente, el menor tiempo alcanzado en la prueba de resistencia general, carrera de 1.000 metros lisos, que se aplicará en función de los tramos de edad y sexo previstos en los baremos correspondientes.

De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación, se dirimirá por sorteo entre las personas implicadas.

7.9. Las personas aspirantes podrán efectuar alegaciones a sus calificaciones en cada prueba o fase del proceso selectivo, dentro de los dos días siguientes al de la publicación de aquellas.

#### 8. Curso de formación.

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

Solamente estarán dispensadas de realizar este curso aquellas personas que ya lo hayan realizado durante los últimos cuatro años (con fecha 2017 o posterior).

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

9. Lista de personas aprobadas, lista de reserva y lista de colaboración para la contratación de personal auxiliar de policía local, elección de plazas y presentación de documentación.

#### 9.1. Lista de personas aprobadas y lista de reserva.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el tribunal elaborará por orden decreciente de la puntuación la lista de personas aprobadas. El número de estas personas no podrá superar el de plazas convocadas.



Asimismo, el órgano de selección elaborará, también por orden decreciente de puntuación, una lista de reserva con un número de personas aspirantes, que será como máximo igual al de personas aprobadas. En la lista de reserva figurarán aquellas personas aspirantes que, aunque superaron las pruebas del proceso selectivo, no resultaron aprobadas por obtener una puntuación inferior a la de la última persona que obtuvo plaza.

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

#### 9.2. Lista de colaboración para la contratación de personal auxiliar de policía local.

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

En esta lista se integrará, una vez finalizado el proceso de provisión de plazas del proceso convocado y por orden de puntuación, a las personas que formen parte de la lista de reserva que no obtengan plaza, así como a las personas aprobadas con pleno derecho a ella que no la hayan elegido o aceptado.

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

#### 9.3. Elección de plaza.

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

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

En los supuestos de incomparecencia a la reunión por causa de fuerza mayor, debidamente acreditada y comunicada por la persona aspirante con anterioridad a la reunión, la elección se efectuará telefónicamente en el mismo acto y en el puesto que corresponda



según la puntuación alcanzada en el proceso selectivo, a cuyo efecto la persona aspirante deberá designar el número de teléfono donde será localizada. En caso de incumplimiento, decaerá en su derecho.

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

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

#### 9.4. Presentación de documentación.

A partir del día siguiente al de la publicación de la adjudicación de las plazas, las personas a las que se les hayan adjudicado dispondrán de un plazo de 2 días para la presentación ante el ayuntamiento correspondiente, el cual les indicará los plazos para su contratación.

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

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

#### 10. Información a las personas interesadas.

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

- a) <https://sede.xunta.gal/portada>.
- b) Página web de la Agasp (<http://agasp.xunta.gal>).



c) En la dirección electrónica [formacion.agasp@xunta.gal](mailto:formacion.agasp@xunta.gal).

d) En el teléfono de la Agasp 886 20 61 10.

e) En el Servicio de Formación en Seguridad Pública de la Agasp (avenida de la Cultura, s/n, 36680 A Estrada, Pontevedra).

#### 11. Información básica sobre protección de datos personales.

Los datos personales recabados en este procedimiento serán tratados en su condición de responsable por la Xunta de Galicia –Vicepresidencia y Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia– con las finalidades de llevar a cabo la tramitación administrativa que se derive de la gestión de este procedimiento y la actualización de la información y contenidos de la Carpeta ciudadana.

El tratamiento de los datos se basa en el cumplimiento de una misión de interés público o en el ejercicio de poderes públicos, conforme a la normativa recogida en la ficha del procedimiento incluida en la Guía de procedimientos y servicios, en el propio formulario anexo y en las referencias recogidas en <https://www.xunta.gal/informacion-general-proteccion-datos>. Con todo, determinados tratamientos podrán fundamentarse en el consentimiento de las personas interesadas, reflejándose esta circunstancia en dicho formulario.

Los datos serán comunicados a las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la tramitación y resolución de sus procedimientos o para que los/las ciudadanos/as puedan acceder de forma integral a la información relativa a una materia.

A fin de dar la publicidad exigida al procedimiento, los datos identificativos de las personas interesadas serán publicados conforme a lo descrito en la presente norma reguladora a través de los distintos medios de comunicación institucionales de los que dispone la Xunta de Galicia, como diarios oficiales, páginas web o tablones de anuncios.

Las personas interesadas podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como ejercitar otros derechos o retirar su consentimiento, a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia o presencialmente en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, según se explicita en la información adicional recogida en <https://www.xunta.gal/informacion-general-proteccion-datos>.

CVE-DOG: mvkfbsz4-b431-nsf8-fyc3-zvh68x4fpc5



**12. Tramitación de urgencia.**

Según lo previsto en el artículo 8.1 del Decreto 115/2017, de 17 de noviembre, se acuerda la aplicación del procedimiento de la tramitación de urgencia, por el cual se reducen la mitad todos los plazos previstos en esta convocatoria, excepto los referidos a la presentación de solicitudes, recursos y alegaciones.

**Disposición final**

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

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

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, contados desde la misma fecha, conforme a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Santiago de Compostela, 25 de mayo de 2020

Alfonso Rueda Valenzuela  
Vicepresidente y conselleiro de Presidencia,  
Administraciones Públicas y Justicia

CVE-DOG: mvkfbsz4-b431-nsf8-fyc3-zvh68x4fpc5




**XUNTA DE GALICIA**

VICEPRESIDENCIA E CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA,  
ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS E XUSTIZA

**ANEXO I**

<b>PROCEDIMIENTO</b> <b>INSCRIPCIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO UNITARIO DE AUXILIAR DE LA POLICÍA LOCAL</b>	<b>CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO</b> <b>PR461A</b>	<b>DOCUMENTO</b> <b>SOLICITUD</b>
---	--	--------------------------------------

**DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE**  

NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF
<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
TIPO	NOMBRE DE LA VÍA	NÚM.	BLOQ. PISO PUERTA
<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
PARROQUIA	LUGAR		
<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>		
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	AYUNTAMIENTO	LOCALIDAD
<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
TELÉFONO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO	FECHA DE NACIMIENTO
<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>

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

NOMBRE/RAZÓN SOCIAL	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF
<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>

**DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN**  
Notifíquese a: ☐ Persona solicitante ☐ Persona o entidad representante  
Se enviarán avisos de la puesta a disposición de la notificación al correo electrónico y/o teléfono móvil facilitados a continuación:  
TELÉFONO MÓVIL  CORREO ELECTRÓNICO   
**ELECCIÓN DEL MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE**  
Las personas obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con la Administración deberán optar, en todo caso, por la notificación por medios electrónicos sin que sea válida para ellas, ni produzca efectos, una opción diferente.  
☐ **Electrónica** a través del Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal, <https://notifica.xunta.gal>. Solo se podrá acceder a la notificación con el certificado electrónico asociado al NIF de la persona indicada.  
☐ **Postal** (cubrir la dirección postal solamente si es distinta de la indicada anteriormente)  
Las notificaciones que se practiquen en papel estarán también a disposición de la persona indicada anteriormente en el Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal, para que pueda acceder a su contenido de forma voluntaria.  

TIPO	NOMBRE DE LA VÍA	NÚM.	BLOQ. PISO PUERTA
<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
PARROQUIA	LUGAR		
<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>		
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	AYUNTAMIENTO	LOCALIDAD
<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>

**LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE DECLARA:**  
☐ Que cumple los requisitos señalados en la base 2 de la Orden de 25 de mayo de 2020 por la que se aprueban las bases generales reguladoras y se convoca el proceso selectivo unitario para la provisión, mediante contrato laboral temporal, de puestos de auxiliares de la policía local y que los datos consignados en esta solicitud son ciertos.

**DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA**  
☐ Tasas administrativas devengadas por la tramitación de la solicitud (cód. 30.03.04)  
☐ Título de familia numerosa, en el supuesto de no ser expedido por la Xunta de Galicia  
☐ Certificado de estudios de lengua gallega (Celga 3 o equivalente) expedido por el centro de estudios donde el/la solicitante cursó los estudios de graduado en ESO





**XUNTA DE GALICIA**  
VICEPRESIDENCIA E CONSELLERÍA DE PRESIDENCIA,  
ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS E XUSTIZA

### ANEXO I (continuación)

#### COMPROBACIÓN DE DATOS

Los documentos relacionados serán objeto de consulta a las administraciones públicas. En caso de que las personas interesadas se opongan a esta consulta, deberán indicarlo en la casilla correspondiente y aportar una copia de los documentos.		ME OPONGO A LA CONSULTA
DNI/NIE de la persona solicitante		<input type="checkbox"/>
DNI/NIE de la persona representante		<input type="checkbox"/>
Consulta de títulos oficiales no universitarios		<input type="checkbox"/>
Certificado de estudios de lengua gallega (Celga 3 o equivalente) solamente en el supuesto de haber sido expedido por la Secretaría General de Política Lingüística		<input type="checkbox"/>
<b>MARQUE LA CASILLA CORRESPONDIENTE PARA SEÑALAR LAS CIRCUNSTANCIAS QUE LE SEAN DE APLICACIÓN</b>		
<input type="checkbox"/> Situación de desempleo		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Título de familia numerosa, expedido por la Xunta de Galicia		<input type="checkbox"/>

#### INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Responsable del tratamiento	Xunta de Galicia. Consellería o entidad a la que se dirige esta solicitud, escrito o comunicación.
Finalidades del tratamiento	La tramitación administrativa que se derive de la gestión de este formulario y la actualización de la información y contenidos de la Carpeta ciudadana.
Legitimación para el tratamiento	El cumplimiento de una tarea en interés público o el ejercicio de poderes públicos según la normativa recogida en el formulario, en la página <a href="https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos">https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos</a> y en la ficha del procedimiento en la Guía de procedimientos y servicios. Consentimiento de las personas interesadas, cuando corresponda.
Personas destinatarias de los datos	Las administraciones públicas, en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la tramitación y resolución de sus procedimientos o para que las personas interesadas puedan acceder de forma integral a la información relativa a una materia.
Ejercicio de derechos	Las personas interesadas podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como ejercitar otros derechos, 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.
Contacto delegado de protección de datos y más información	<a href="https://www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais">https://www.xunta.gal/proteccion-datos-persoais</a>

**Actualización normativa:** en el caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos personales en este procedimiento, prevalecerán en todo caso aquellas relativas al Reglamento general de protección de datos.

#### LEGISLACIÓN APLICABLE

Ley 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policías locales.  
Decreto 243/2008, de 16 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 4/2007, de 20 de abril, de coordinación de policías locales.  
Decreto 115/2017, de 17 de noviembre, por el que se regula la cooperación de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia con los ayuntamientos en la selección de los miembros de los cuerpos de policía local, vigilantes municipales y auxiliares de policía local.  
Orden de 28 de enero de 2009 por la que se determinan las pruebas de selección, temarios y baremos de méritos para el ingreso, promoción interna y movilidad en los cuerpos de policías locales.  
Orden de 25 de mayo de 2020 por la que se aprueban las bases generales reguladoras y se convoca el proceso selectivo unitario para la provisión, mediante contrato laboral temporal, de puestos de auxiliares de la policía local (código de procedimiento PR461A).

#### FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE

Lugar y fecha

	,		de		de	
--	---	--	----	--	----	--



Academia Gallega de Seguridad Pública



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



**XUNTA  
DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

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

