

SUMARIO:

RESOLUCIÓN do de marzo de 2022 pola que se convoca o proceso selectivo de acceso libre para o ingreso no corpo facultativo de grao medio da Administración especial da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, subgrupo A2, escala de enxeñeiros técnicos, especialidades de enxeñaría técnica de obras públicas, de enxeñaría técnica de minas, escala de axudantes de arquivos, bibliotecas e museos, das especialidade de arquivos, bibliotecas e museos.

TEXTO:

A disposición adicional do Decreto 160/2018, do 13 de decembro (DOG núm. 239, do 17 de decembro), Decreto 33/2019, do 28 de marzo (DOG núm. 67, do 5 de abril), Decreto 225/2020, do 23 de decembro (DOG núm. 260, do 29 de decembro) e Decreto 62/2021, do 8 de abril (DOG núm. 73, do 20 de abril), polo que se aproba a oferta de emprego público correspondente a prazas de persoal funcionario e laboral da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia para os anos 2018 – 2019 – 2020 - 2021, establece que poderán convocarse nun único proceso selectivo as prazas correspondentes á oferta de emprego público de anos anteriores, cuxo proceso selectivo non se convocou.

En desenvolvemento do disposto nos artigos 12 e 14 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, establécese a obrigatoriedade do uso de medios electrónicos na inscrición das solicitudes de participación neste proceso selectivo.

Nesta convocatoria non se contempla a promoción interna da especialidade de enxeñaría técnica de obras públicas da OEP de 2021, ao estar prevista a promoción interna para o persoal funcionario do corpo facultativo de grao medio da Administración especial da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, da escala de enxeñeiros técnicos, especialidade de enxeñaría técnica de obras públicas como unha convocatoria independente.

Por conseguinte, de conformidade co establecido no Decreto 62/2021, do 8 de abril (DOG núm. 73, do 20 de abril), polo que se aproba a oferta de emprego público correspondente a prazas de persoal funcionario e laboral da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia para o ano 2021, esta consellería, no uso das competencias que lle atribúe a Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia (en diante LEPG),

DISPÓN:

Convocar o proceso selectivo para o ingreso no corpo facultativo de grao medio da Administración especial da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, subgrupo A2, escala de enxeñeiros técnicos, especialidades de especialidades de enxeñaría técnica de obras públicas, de enxeñaría técnica de minas, escala de axudantes de arquivos, bibliotecas e museos, das especialidade de arquivos, bibliotecas e museos.

I. Normas xerais.

I.1. O obxecto do proceso selectivo será cubrir as prazas, do corpo facultativo de grao medio da Administración especial da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, subgrupo A2, escala de enxeñeiros técnicos, especialidades de especialidades de enxeñaría técnica de obras públicas, de enxeñaría técnica de minas, escala de axudantes de arquivos, bibliotecas e museos, das especialidade de arquivos, bibliotecas e museos., que se indican no anexo I desta resolución.

Das seguintes ofertas de emprego público:

Proceso Selectivo	Oferta emprego publico		
	2019	2020	2021
Enxeñaría técnica de obras publicas	4	5	7
Enxeñaría técnica de minas	1	-	-
Escala de axudantes de arquivos, bibliotecas e museos especialidade arquivos	-	1	-
Escala de axudantes de arquivos, bibliotecas e museos especialidade bibliotecas	5	1	-
Escala de axudantes de arquivos, bibliotecas e museos especialidade museos	3	2	-

Resérvanse para seren cubertas pola quenda de promoción interna as prazas que se indican no anexo I desta resolución.

As prazas non cubertas por esta quenda acumularanse ás de acceso libre.

O sistema selectivo será o de oposición.

I.1.1.. De conformidade co Decreto 225/2020, do 23 de decembro (DOG núm. 260, do 29 de decembro), na especialidade de enxeñeiros técnicos de obras públicas, do total de prazas convocadas reservaranse da quenda de acceso libre, unha (1) praza para ser cubertas por persoas con discapacidade cun grado igual ou superior ao 33 %.

As prazas reservadas para as persoas con discapacidade que queden desertas acumularanse ás de acceso xeral.

Se algunha persoa aspirante con discapacidade, que se presenta pola cota de reserva de persoas con discapacidade, supera os exercicios pero non obtén praza, e a súa puntuación é superior á obtida por outras persoas aspirantes do sistema de acceso xeral, será incluída pola súa orde de puntuación neste sistema.

De conformidade co disposto no Real decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade, durante os procesos selectivos darase un tratamento diferenciado, no que se refire ás relacións de persoas admitidas e excluídas, aos chamamentos aos exercicios e á relación de persoas aprobadas. Non obstante, ao finalizar o proceso elaborárase unha relación única na que se incluírán todas as persoas aspirantes que superasen todas as probas selectivas, ordenadas pola puntuación total obtida, con independencia do tipo de praza pola que tivesen optado.

I.1.2. As persoas que, cumprindo os requisitos establecidos na base I.1.1, opten ás prazas reservadas para persoas con discapacidade deberán indicalo expresamente na solicitude. De non indicalo entenderase que non optan por esta reserva.

De ser o caso, as aclaracións ou as correccións deberán realizarse no prazo de alegacións ás listaxes provisionais de persoas admitidas.

I.1.3. A este proceso selectivo seralle aplicable o Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público (en diante, TRLEBEP), a LEPG e demais normas concordantes, así como o disposto nesta convocatoria.

Ao presente proceso selectivo seralle aplicable o Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (en diante TRLEBEP); a Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas; a Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público; a Lei 2/2015 do 29 de abril, de emprego público de Galicia; o Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia; e demais normas concordantes, así como o disposto nesta convocatoria.

I.2. Requisitos das persoas aspirantes.

Para seren admitidas aos procesos selectivos as persoas aspirantes deberán posuír no día de finalización de presentación de solicitudes de participación e manter ata o momento da toma de posesión como persoal funcionario de carreira os seguintes requisitos:

1.2.1. Promoción interna.

I.2.1.1. Idade: ter feitos os dezaseis anos.

I.2.1.2. Titulación: estar en posesión ou en condición de obter o título universitario oficial que se indica no anexo II desta resolución.

As persoas aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, se é o caso, a homologación do título. Este requisito non será de aplicación as persoas aspirantes que obtiveran o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao abeiro das disposicións de Dereito da Unión Europea.

I.2.1.3. Pertencer como persoal funcionario de carreira nalgún dos corpos ou escalas integrados no subgrupo C1 da Administración xeral e administración especial da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia (corpo administrativo ou corpo de técnicos de carácter facultativo ou ao corpo de axudantes de carácter facultativo).

I.2.1.4. Ter prestado servizos efectivos, durante polo menos dous anos, como persoal funcionario de carreira nalgún dos corpos ou escalas integrados no subgrupo C1 da

Administración xeral e Administración especial da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia (corpo administrativo ou corpo de técnicos de carácter facultativo ou ao corpo de axudantes de carácter facultativo).

Para estes efectos, consideraranse servizos efectivos os prestados na situación de servizos especiais (artigo 168 da LEPG), na situación de excedencia por coidado de familiares (artigo 176 da LEPG), na situación de excedencia por razón de violencia de xénero (artigo 177 da LEPG) e na situación de excedencia por razón de violencia terrorista (artigo 177.bis da LEPG).

I.2.1.5. Capacidade funcional: posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

I.2.1.6. Habilitación: non ter sido separada/o, nin despedida/o, mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do cal a persoa foi separada ou inhabilitada.

I.2.1.7. Ademais dos requisitos anteriores, as persoas aspirantes que se presenten pola cota de reserva de discapacidade terán que ter recoñecida a condición legal de persoa con discapacidade cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33 %, no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes de participación e manter ata o momento da toma de posesión como persoal funcionario de carreira.

I.2.1.8. Non poderán participar no proceso selectivo o persoal funcionario de carreira que xa pertence á especialidade ou escala obxecto desta convocatoria á que opta.

I.2.2. Acceso libre.

I.2.2.1. Idade: ter feitos os dezaseis anos e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.

I.2.2.2. Nacionalidade:

a) Ter a nacionalidade española.

b) Ser nacional dalgún dos Estados membros da Unión Europea.

c) Ser nacional dalgún Estado en que, en virtude dos tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España, sexa aplicable a libre circulación de persoas traballadoras.

d) Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, os cónxuxes dos españois e dos nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito. Nas mesmas condicións poderán participar os seus descendentes e as/os do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores da dita idade dependentes.

I.2.2.3. Titulación: estar en posesión ou en condición de obter o título universitario oficial que se indica no anexo II desta resolución.

As persoas aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, se é o caso, a homologación do título. Este requisito non será de aplicación as persoas aspirantes que obtiveran o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao abeiro das disposicións de Dereito da Unión Europea.

I.2.2.4. Capacidade funcional: posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

I.2.2.5. Habilitación: non ter sido separada/o, nin despedida/o, mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do cal a persoa foi separada ou inhabilitada.

No suposto de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitada/o ou en situación equivalente, nin ter sido sometida/o a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia, o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

I.2.2.6. Ademais dos requisitos anteriores, as persoas aspirantes que se presenten pola cota de reserva de discapacidade, terán que ter recoñecida a condición legal de

persoa con discapacidade cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33%, no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes de participación e manter ata o momento da toma de posesión como persoal funcionario de carreira.

I.2.2.7. Non poderán participar no proceso selectivo o persoal funcionario de carreira que xa pertence á especialidade ou escala obxecto desta convocatoria á que opta.

I.3. Solicitudes.

As persoas que desexen participar no proceso selectivo deberán facelo constar no modelo de solicitude que será facilitado no portal web corporativo da Dirección Xeral de Función Pública da Xunta de Galicia e deberán pagar a taxa que estea vixente no momento de presentala que esixe a Lei 6/2003, do 9 de decembro, de taxas, prezos e exaccións reguladoras da Comunidade Autónoma de Galicia, de acordo co procedemento que se sinala nos seguintes parágrafos.

As persoas aspirantes só poderán participar nunha das quendas citadas.

O prazo para presentar as solicitudes será de vinte (20) días hábiles, que se contarán a partir do seguinte ao da publicación desta convocatoria no Diario Oficial de Galicia (DOG).

Dentro do prazo que se sinala no parágrafo anterior, as persoas aspirantes deberán presentar a súa solicitude electronicamente á Dirección Xeral da Función Pública.

O modelo de solicitude estará ao dispor de todas as persoas que desexen participar no proceso selectivo no portal web corporativo funcionpublica.xunta.gal, seguindo a ruta «Procesos selectivos»–«Xeración e presentación de solicitudes de procesos selectivos», debendo o solicitante de dispoñer dun certificado dixital da Fábrica Nacional de Moeda e Timbre (FNMT), DNI electrónico ou Chave 365.

Despois de premer a modalidade de solicitude elixida, as persoas aspirantes deberán consignar todos os datos que aparecen na pantalla e posteriormente validalos e confirmalos.

As persoas aspirantes deberán indicar na súa solicitude, no apartado de "Idioma do exame", se o texto do exercicio deberá de se entregar en idioma galego ou en idioma

castelán. Unha vez realizada a opción e presentada a súa solicitude, a persoa aspirante non poderá modificar esta opción.

As persoas aspirantes que sexan membros de familias numerosas deberán indicalo na súa solicitude, no apartado de "Outros datos" – "Familia numerosa".

As persoas aspirantes deberán indicar se figuran como demandantes de emprego desde, polo menos, os seis meses anteriores á data da convocatoria das probas selectivas en que soliciten a súa participación e non estean a percibir prestación ou subsidio por desemprego na data de presentación da solicitude de participación no proceso selectivo, no apartado de "Outros datos" – "Demandante de emprego".

As persoas aspirantes cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33 % deberán indicalo expresamente na solicitude especificando o grao de discapacidade recoñecido polo órgano competente, no apartado de "Outros datos" – "Discapacitado"- "Porcentaxe".

As persoas aspirantes vítimas de terrorismo deberán indicalo expresamente na solicitude no apartado de "Outros datos" – "Vítima terrorismo". As persoas solicitantes que aleguen esta circunstancia en calquera caso deberán de remitir á Dirección Xeral da Función Pública a acreditación desta, mediante o envío electrónico da resolución administrativa pola que se recoñeza tal condición.

Poderán solicitarse as posibles adaptacións de tempo e/ou medios para a realización dos exercicios en que esta adaptación sexa necesaria, no apartado de "Outros datos" – "Tipo de adaptación".

Se a solicitude derivase dunha circunstancia sobrevida deberán solicitar a adaptación necesaria no prazo dun mes dende que se producise o feito causante e en calquera caso nas 24 horas seguintes á publicación da convocatoria para a realización do exercicio no que proceda a súa aplicación.

As persoas aspirantes das adaptacións sinaladas poderán indicar na mesma epígrafe da solicitude a presenza durante a realización do exercicio de atención médica especializada. Neste suposto, deberán presentar antes do remate do prazo fixado, o orixinal ou a copia auténtica do informe médico que acredite a necesidade da dita medida.

Os datos incluídos nas solicitudes das persoas aspirantes serán consultados pola administración pública.

No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán indicalo no cadro correspondente no apartado de "Autorizacións", e deberán achegar os documentos xustificativos da exención que se indican no apartado seguinte antes da finalización do prazo de presentación de solicitudes. A persoa solicitante, para a remisión electrónica, empregará o modelo de solicitude xenérica co código PR004A, previsto na Orde do 4 de maio de 2017 que aproba a posta en funcionamento do servizo para a presentación electrónica de solicitudes, escritos e comunicacións que non teñan un sistema electrónico específico, habilitado na sede electrónica da Xunta de Galicia no enderezo <https://sede.xunta.gal>. Ou ben presentará a documentación nas oficinas de Rexistro da Xunta de Galicia e nos demais lugares previstos no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

De conformidade co disposto no parágrafo anterior, a persoa solicitante deberá achegar coa súa solicitude, orixinal ou copia auténtica, dos seguintes documentos xustificativos da exención do pagamento segundo os supostos en que se atopen:

- Persoas con discapacidade: tarxeta acreditativa do grao de discapacidade ou certificado de discapacidade expedido pola consellería competente na materia ou o órgano análogo de outra comunidade autónoma.
- Vítimas de terrorismo: resolución administrativa pola que se recoñeza tal condición
- Familia numerosa xeral ou especial: certificado de familia numerosa de carácter xeral ou especial ou carné familiar en que conste o dito carácter.
- Demandantes de emprego:

1º. Certificación expedida pola oficina de emprego na que conste que a persoa aspirante figura como demandante de emprego desde, polo menos, seis meses anteriores á data de publicación desta convocatoria no DOG.

2º. Certificación do Servizo Público de Emprego Estatal na que conste que na data de presentación da solicitude de participación no proceso selectivo non está a percibir a prestación ou o subsidio por desemprego.

De acordo co sinalado no artigo 23.5 da Lei 6/2003, do 9 de decembro, de taxas, prezos e exaccións reguladoras da Comunidade Autónoma de Galicia, estarán exentas do pagamento:

Do importe total da taxa:

- As persoas con discapacidade igual ou superior ao 33%.
- As persoas que sexan membros de familias numerosas clasificadas na categoría especial.
- As vítimas do terrorismo, entendendo por tales, para os efectos regulados neste apartado, as persoas que sufrisen danos físicos ou psíquicos como consecuencia da actividade terrorista, o seu cónxuxe ou persoa que convivise con análoga relación de afectividade, e os fillos das persoas feridas e falecidas.

Do 50% do importe:

- As persoas que sexan membros de familias numerosas clasificadas na categoría xeral.
- As persoas que figuren como demandantes de emprego desde, polo menos, os seis meses anteriores á data da convocatoria das probas selectivas en que soliciten a súa participación e non estean a percibir prestación ou subsidio por desemprego.

Pagamento presencial: deberá seleccionar esta opción na pantalla, imprimir o documento de pagamento (modelo 739) e realizar o ingreso do importe da taxa en calquera das entidades financeiras colaboradoras autorizadas para a recadación de taxas e prezos na Comunidade Autónoma de Galicia, onde se lle facilitará un exemplar selado como xustificante.

Unha vez feito o pago presencial na entidade financeira, deberase acceder á solicitude pendente a través da pestana "Retomar solicitude". Premerase na opción "Validar/Retomar o pago". Introduciranse os datos relativos á data de ingreso e o NRC (Número de Rexistro Completo) correspondente.

Unha vez completados os datos validárase o NRC premendo no botón "Validar NRC".

Finalizado correctamente o proceso de pagamento poderase asinar e presentar a solicitude.

Pagamento electrónico - Sen certificado dixital: deberá introducir os datos da tarxeta de crédito ou débito na opción de pagamento electrónico e nese momento obterá o xustificante 730 correspondente.

Finalizado correctamente o proceso de pagamento poderase asinar e presentar a solicitude.

Pagamento electrónico - Con certificado dixital: poderán realizar o pagamento con cargo á conta da persoa titular do certificado desde a opción de pagamento electrónico e nese momento obterá o xustificante 730 correspondente.

Finalizado correctamente o proceso de pagamento poderase asinar e presentar a solicitude.

A Administración devolverá o importe ingresado en concepto de dereitos de exame a aquelas persoas aspirantes excluídas de maneira definitiva, ou ben que non figuren en ningún das listaxes, que así o soliciten no prazo de dous (2) meses a partir do día seguinte ao da publicación no DOG das listas definitivas de admitidos e excluídos.

Para iso, será necesaria a presentación dun escrito solicitando a devolución e no que faga constar o número de conta (24 díxitos), a entidade financeira e a súa localidade ou ben presenten un certificado expedido pola entidade financeira no que figuren eses datos. Esta documentación deberá ser dirixida ao Servizo de Selección da Dirección Xeral da Función Pública. A presentación deste escrito sen os datos indicados ou fóra de prazo supoñerá a perda do dereito á devolución do importe ingresado.

Non procederá a devolución do importe abonado en concepto de dereitos de exame nos supostos de renuncia a participar no proceso das persoas aspirantes admitidas provisional ou definitivamente.

O estado das solicitudes poderá ser consultado en calquera momento seguindo as instrucións iniciais e seleccionando na pantalla a opción de consulta.

Para calquera aclaración ou información sobre os procedementos anteriores, as persoas aspirantes poderán poñerse en contacto telefónico co centro informático no número 981 541 300, das 8.30 ás 20.00 horas, de luns a venres e os sábados das 10.00 ás 14.00 horas.

I.4. Admisión de aspirantes.

I.4.1. Unha vez expirado o prazo de presentación de solicitudes, a persoa titular da Dirección Xeral da Función Pública aprobará as listaxes provisionais de persoas aspirantes admitidas e excluídas a través dunha resolución que será publicada no DOG, con indicación dos seus apelidos, nome e catro cifras numéricas aleatorias do documento nacional de identidade, das causas das exclusións que procedan. Estas listaxes publicaranse no portal web corporativo funcionpublica.xunta.gal.

I.4.2. As persoas aspirantes excluídas, ou aquelas que non figuren nin como admitidas nin como excluídas, disporán dun prazo de dez (10) días hábiles, contados a partir do seguinte ao da dita publicación da resolución no DOG, para poderen emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión.

A estimación ou desestimación das ditas peticións de correccións entenderanse implícitas nunha nova resolución da Dirección Xeral da Función Pública que será publicada no DOG, pola que se aprobarán as listaxes definitivas de persoas aspirantes admitidas e excluídas. Estas listaxes publicaranse no portal web corporativo funcionpublica.xunta.gal.

O feito de figurar na relación de persoas admitidas non prexulgará que se lles recoñeza ás persoas aspirantes a posesión dos requisitos esixidos para participar no proceso selectivo. Cando da documentación que deben presentar tras superar o proceso selectivo se desprenda que non posúen algún dos requisitos, as persoas aspirantes decaerán en todos os dereitos que puidesen derivar da súa participación.

II. Proceso selectivo.

II.1. Fase de oposición.

O programa que rexerá as probas selectivas é o que figura como anexo III a esta resolución. Teranse en conta as normas de dereito positivo relacionadas co contido do programa que, con data límite da data de publicación no DOG do nomeamento do tribunal, contén con publicación oficial no boletín ou diario correspondente, aínda que a súa entrada en vigor estea diferida a un momento posterior.

As normas de dereito positivo relacionadas co contido do programa que figura no anexo III e que fosen derogadas parcial ou totalmente, serán automaticamente

substituídas por aquelas que procedan á súa derogación parcial ou total, con data límite da data de publicación no DOG do nomeamento do tribunal.

II.1.1. Exercicios.

As probas da oposición consistirán na superación dos seguintes exercicios, todos eles eliminatorios e obrigatorios.

II.1.1.1. Primeiro exercicio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cento vinte (120) preguntas tipo test, relacionado co Anexo III do programa.

O exercicio dividirase en dúas partes:

A primeira parte consistirá en contestar por escrito un cuestionario de contido teórico de noventa (90) preguntas, das que vinte (20) preguntas se corresponden coa parte común do programa e setenta (70) preguntas coa parte específica.

O exercicio disporá de seis (6) preguntas de reserva, das que catro (4) serán da parte específica do programa.

As preguntas terán catro (4) respostas alternativas propostas polo tribunal, das que só unha delas será a correcta.

As persoas aspirantes da quenda de promoción interna estarán exentas de contestar as preguntas de contido teórico sobre a parte común do programa, polo que contestarán unicamente ás preguntas de contido teórico sobre a parte específica e as correspondentes preguntas de reserva.

A segunda parte consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de contido práctico de trinta (30) preguntas da parte específica do programa, sobre un ou varios textos propostos polo tribunal.

O exercicio disporá de catro (4) preguntas de reserva.

As preguntas terán catro (4) respostas alternativas propostas polo tribunal, das que só unha delas será a correcta.

As preguntas adicionais de reserva serán valoradas só no caso de que se anule algunha das preguntas do exercicio.

O tribunal procurará que o número de preguntas garde a debida proporción co número e contido dos temas que integran o programa. Na elaboración das preguntas do presente exercicio respectarase a orde establecida nos parágrafos anteriores.

O tempo máximo de duración deste exercicio será de dous centos (200) minutos.

As preguntas non contestadas non penalizan nin reciben puntuación.

No acceso libre, superarán o exercicio as persoas aspirantes que teñan as mellores puntuacións ata completar o número máximo de persoas aspirantes determinado polo resultado de multiplicar por catro (4) o número de prazas convocadas nesta quenda, sempre que acaden o mínimo do 50%, en cada unha das dúas partes, das respostas correctas, unha vez feitos os descontos correspondentes.

De darse o caso de que o número de aspirantes que superasen este exercicio non sexa o previsto no parágrafo anterior, se rebaixará ao mínimo do 40% en cada unha das partes das respostas correctas, unha vez feitos os descontos correspondentes, sempre que non superen o número máximo de persoas aspirantes determinado polo resultado de multiplicar por catro (4) ó número de prazas convocado nesta quenda.

No acceso pola quenda de promoción interna superarán o exercicio as persoas aspirantes que acaden o mínimo do 50% das respostas correctas, unha vez feitos os descontos correspondentes.

De darse o caso de que o número de aspirantes que superasen este exercicio non sexa o previsto no parágrafo anterior, se rebaixará ao mínimo do 40% en cada unha das partes das respostas correctas, unha vez feitos os descontos correspondentes.

Ao remate da proba cada aspirante poderá obter copia das súas respostas. No prazo das vinte e catro (24) horas seguintes publicarase o contido do exercicio e as respostas correctas no portal web corporativo funcionpublica.xunta.gal.

O exercicio cualificarase de 0 a 50 puntos e para superalo será necesario obter un mínimo de vinte cinco (25) puntos. Cada resposta incorrecta descontará un cuarto dunha pregunta correcta.

Este exercicio realizarase no prazo máximo de corenta (40) días hábiles desde a constitución do tribunal que xulgue as probas.

A data de realización deste exercicio non terá lugar antes dos seis (6) meses posteriores á data de publicación desta convocatoria no DOG.

O exercicio será coincidente co primeiro exercicio do proceso selectivo de estabilización, para o ingreso no corpo facultativo de grado medio da Administración especial da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, na mesma especialidade, escala, categoría e grupo, convocado pola Resolución do 16 de decembro de 2021.

II.1.1.2. Segundo exercicio.

II.1.1.2 a) Na escala de enxeñaría técnica, especialidades de enxeñaría técnica de obras públicas e enxeñaría técnica de minas

Consistirá no desenvolvemento por escrito de un (1) tema, para elixir entre dous (2) obtidos mediante sorteo de entre os que figuran na parte específica do programa.

O tempo máximo de duración deste exercicio será de sesenta (60) minutos.

Este exercicio cualificarase de 0 a 50 puntos e para superalo será necesario obter un mínimo de vinte cinco (25) puntos. Corresponderalle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos exixido para acadar esta puntuación mínima.

O tribunal cualificará este exercicio valorando, entre outros, os coñecementos, a claridade, a orde de ideas e a calidade da expresión escrita.

Este exercicio realizarase nun prazo mínimo de dous (2) días hábiles desde o remate do exercicio anterior e máximo de corenta (40) días hábiles.

II.1.1.2 b) Na escala de axudantes de arquivos, bibliotecas e museos, especialidade arquivos, bibliotecas e museos.

Consistirá no desenvolvemento por escrito dun tema do bloque I e outro tema do bloque II a elixir, entre os obtidos mediante sorteo polo tribunal, dos que dous (2) temas serán do bloque I e outros dous (2) do bloque II de entre os que forman a parte específica do programa.

O tempo máximo de duración deste exercicio será de cento corenta (140) minutos.

Este exercicio cualificarase de 0 a 50 puntos e para superalo será necesario obter un mínimo de vinte cinco (25) puntos. Corresponderalle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos exixido para acadar esta puntuación mínima.

O tribunal cualificará este exercicio valorando, entre outros, os coñecementos, a claridade, a orde de ideas e a calidade da expresión escrita.

Este exercicio realizarase nun prazo mínimo de dous (2) días hábiles desde o remate do exercicio anterior e máximo de corenta (40) días hábiles.

II.1.1.3. Terceiro exercicio.

Constará de dúas probas:

Primeira proba: consistirá na tradución dun texto do castelán para o galego elixido por sorteo de entre dous textos propostos polo tribunal.

Segunda proba: consistirá na tradución dun texto do galego para o castelán, elixido por sorteo de entre dous textos propostos polo tribunal.

O tempo máximo para a realización do exercicio será de sesenta (60) minutos.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto e será necesario para superalo obter o resultado de apto. Corresponderá ao tribunal determinar o coñecemento da lingua galega de acordo ao nivel do Celga requirido no proceso selectivo.

Estarán exentas de realizar este exercicio as persoas aspirantes que acrediten, no prazo de dez (10) días hábiles contados desde o seguinte ao da publicación no DOG da resolución pola que o tribunal faga públicas as cualificacións do segundo exercicio, que posuían o día da publicación desta convocatoria no DOG, o Celga 4 ou o título

equivalente debidamente homologado de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (DOG núm. 146, do 30 de xullo), modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014 (DOG núm. 34, do 19 de febreiro).

Xunto coa resolución anterior, a Dirección Xeral da Función Pública publicará, no portal web corporativo funcionpublica.xunta.gal, unha listaxe de persoas aspirantes na que figurarán aquelas que, por ter acreditado a posesión do Celga requirido, en calquera procedemento cuxa competencia corresponda a esta dirección xeral, non teñen que presentar a documentación xustificativa da exención.

Este exercicio realizarase nun prazo mínimo de dous (2) días hábiles desde o remate do exercicio anterior e máximo de corenta (40) días hábiles.

II.1.2. Desenvolvemento dos exercicios.

II.1.2.1 a). Na escala de enxeñaría técnica, especialidades de enxeñaría técnica de obras públicas, a orde de actuación das persoas aspirantes será por orde alfabético e iniciárase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra Y, de conformidade co establecido na Resolución da Consellería de Facenda e Administración Pública do 29 de xaneiro de 2021 (DOG núm. 24, do 5 de febreiro), pola que se publica o resultado do sorteo realizado, en cumprimento do establecido na Resolución da mesma consellería do 18 de xaneiro de 2021 (DOG núm. 14, do 22 de xaneiro).

II.1.2.1 b). Na escala de enxeñaría técnica, especialidades de enxeñaría técnica de minas, a orde de actuación das persoas aspirantes será por orde alfabético e iniciárase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra Q, de conformidade co establecido na Resolución da Consellería de Facenda do 24 de xaneiro de 2019 (DOG núm. 25, do 5.2.2019), pola que se publica o resultado do sorteo realizado, en cumprimento do establecido na Resolución da mesma consellería do 9 de xaneiro de 2019 (DOG núm. 14, do 21.1.2019).

II.1.2.1 c). Na escalas de axudantes de arquivos, bibliotecas e museos, das especialidade de bibliotecas e museos, A orde de actuación das persoas aspirantes iniciárase alfabeticamente pola primeira da letra S, de conformidade co establecido na Resolución da Consellería de Facenda do 30 de xaneiro de 2020 (DOG núm. 27, do 10 de febreiro), pola que se publica o resultado do sorteo realizado segundo o disposto

na Resolución da mesma consellería do 8 de xaneiro de 2020 (DOG núm. 12, do 20 de xaneiro).

II.1.2.2. As persoas aspirantes deberán presentarse a cada exercicio provistas de NIF, NIE, pasaporte, permiso de condución ou outro documento fidedigno que a xuízo do tribunal acredite a súa identidade.

II.1.2.3. Os exercicios realizaranse a porta pechada sen outra asistencia que a das persoas aspirantes, os membros do tribunal e as persoas designadas pola Dirección Xeral da Función Pública como colaboradoras.

II.1.2.4. En calquera momento as persoas aspirantes poderán ser requiridas polo tribunal coa finalidade de acreditar a súa identidade.

II.1.2.5. O chamamento para cada exercicio será único, de xeito que as persoas aspirantes que non comparezan serán excluídas.

Non obstante, as mulleres embarazadas que prevexan a coincidencia do parto coas datas de realización de calquera dos exercicios polas circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación, ou eventualmente nos primeiros días do puerperio, poderán poñelo en coñecemento do tribunal, xuntando á comunicación o correspondente informe médico oficial. A comunicación deberá realizarse dentro das corenta e oito (48) horas seguintes ao anuncio da data do exame.

O tribunal acordará se procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo, aprazala ou adoptar ambas as medidas conxuntamente. Contra tal acordo non caberá recurso, sen prexuízo de que as razóns da impugnación se inclúan en calquera outro recurso admisible de acordo coas regras xerais do proceso selectivo.

II.1.2.6. O anuncio de realización dos exercicios publicarase no DOG e no portal web corporativo funcionpublica.xunta.gal, con corenta e oito (48) horas, polo menos, de anticipación á sinalada para o seu inicio.

II.1.2.7. Se o tribunal, de oficio, ou con base nas reclamacións que as persoas aspirantes poden presentar nos tres (3) días hábiles seguintes á realización do exercicio, anulase algunha ou algunhas das súas preguntas ou modifícase o modelo de corrección de respostas publicarao no DOG.

II.1.2.8. As puntuacións obtidas polas persoas aspirantes publicaranse no portal web corporativo da Xunta de Galicia funcionpublica.xunta.gal.

Concederáse un prazo de dez (10) días hábiles para os efectos de alegacións, que se contarán desde o día seguinte ao da publicación no DOG da resolución do tribunal pola que se fan públicas as puntuacións do correspondente exercicio.

II.1.2.9. En calquera momento do proceso selectivo, se o tribunal tivese coñecemento ou dúbidas fundadas de que algunha persoa aspirante non cumpre algún dos requisitos esixidos nesta convocatoria, comunicarllo á Dirección Xeral da Función Pública para que esta lle requira os documentos acreditativos do seu cumprimento.

No caso de que a persoa aspirante non acredite o cumprimento dos requisitos, a Dirección Xeral da Función Pública propondrá a súa exclusión do proceso selectivo ao órgano convócante, que publicará a resolución que corresponda.

II.1.2.10. Para respectar os principios de publicidade, transparencia, obxectividade e seguridade xurídica que deben rexer no acceso ao emprego público, o tribunal establecerá e informará ás persoas aspirantes, con anterioridade á realización dos exercicios, dos criterios de corrección, valoración e superación que non estean expresamente establecidos nas bases desta convocatoria. No caso de que o tribunal acorde parámetros para a cualificación do exercicio, en desenvolvemento dos criterios de valoración previstos nesta convocatoria, aqueles difundiranse con anterioridade á realización do exercicio.

II.1.2.11. A orde de prelación das persoas aspirantes virá dada pola suma das puntuacións obtidas na fase de oposición. Non poderá superar o proceso selectivo un número superior ao de prazas convocadas.

Para asegurar a cobertura das vacantes, se se producisen renuncias das persoas que superaron o proceso selectivo antes do seu nomeamento ou toma de posesión, o órgano que convoca poderá requirir unha relación complementaria das persoas que sigan por puntuación ás propostas. Para estes efectos, terán a mesma consideración que as renuncias os supostos das persoas aspirantes que dentro do prazo fixado, agás os casos de forza maior, non presenten a documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos ou do seu exame se deducise que carecen dalgún deles e que, en consecuencia, non poidan ser nomeado persoal funcionario de carreira.

III. Tribunal.

III.1. Os tribunais cualificadores dos distintos procesos previstos nesta resolución serán nomeados por resolución da consellería competente en materia de función pública, e a súa composición será a determinada polo previsto no artigo 59 da LEPG, artigo 60 do TRLEBEP e artigo 48 do Decreto legislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade, e o Decreto 95/91, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

III.2. As persoas que formen parte do tribunal deberán absterse de intervir cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, no artigo 59.2 da Lei 2/2015 de emprego público de Galicia, ou nas instrucións relativas ao funcionamento e actuación dos tribunais de selección aprobadas por Resolución do conselleiro de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza do 11 de abril de 2007 e no acordo adoptado no Consello da Xunta de 8 de abril de 2010. A concorrencia de calquera das ditas causas deberá ser comunicada á Dirección Xeral da Función Pública.

A Presidencia deberá solicitar ás restantes persoas que formen parte do tribunal e, de ser o caso, ao persoal asesor previsto na base III.9 e ao persoal auxiliar que incorpore aos seus traballos, unha declaración expresa de non atoparse incursos en ningunha das circunstancias reflectidas no parágrafo anterior.

En todo caso, as persoas aspirantes poderán recusar as integrantes do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias referidas no parágrafo primeiro consonte ao establecido no artigo 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

III.3. A autoridade convócante publicará no DOG a resolución correspondente pola que se nomeen as novas persoas integrantes do tribunal que substituirán ás que perdesen a súa condición por algunha das causas previstas na base anterior.

III.4. A sesión de constitución deberá realizarse nun prazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación do nomeamento do tribunal no DOG. Na dita sesión o tribunal adoptará todas as decisións que lle corresponda para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo.

III.5. A partir da sesión de constitución, a actuación válida do tribunal requirirá a concorrencia da metade, polo menos, dos seus membros, con presenza en todo caso das persoas que ocupen a Presidencia e a Secretaría, ou de quen as substitúa.

III.6. O procedemento de actuación do tribunal axustarase en todo momento ao disposto nestas bases, na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, nas instrucións relativas ao funcionamento e actuación dos tribunais de selección e ao resto do ordenamento xurídico.

III.7. Por cada sesión do tribunal levantarase unha acta, que, lida ao principio da sesión seguinte e feitas, de ser o caso, as rectificacións que procedan, será autorizada coa sinatura da persoa que ocupe a Secretaría e o visto e prace da persoa que ocupe a Presidencia, ou quen as substitúa.

III.8. A Presidencia do tribunal adoptará as medidas oportunas para garantir que os exercicios do proceso selectivo sexan corrixidos sen que se coñeza a identidade das persoas aspirantes e utilizará para iso os impresos adecuados.

O tribunal excluírá aquelas persoas aspirantes en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a súa identidade.

As decisións e os acordos que afecten a cualificación e valoración das probas (determinación do número de preguntas correctas para acadar a puntuación mínima, fixación de criterios de valoración, etc.) deberán adoptarse sen coñecer a identidade das persoas aspirantes as que corresponden os resultados obtidos.

III.9. O tribunal poderá propoñer a incorporación aos seus traballos de persoal asesor para as valoracións que coide pertinentes, quen deberá limitarse a colaborar nas súas especialidades técnicas e terán voz pero non voto. O seu nomeamento corresponderalle á persoa titular da Dirección Xeral da Función Pública.

III.10. O tribunal adoptará as medidas precisas naqueles casos en que resulte necesario para que as persoas aspirantes con discapacidades gocen de similares condicións para realizar os exercicios que as restantes participantes. Para tal fin estableceranse para as persoas con discapacidades que o soliciten na forma prevista na base I.3 as adaptacións de tempo e/ou medios que sexan necesarias.

Se durante a realización do proceso selectivo, o tribunal tivese dúbidas sobre a capacidade da persoa aspirante para o desempeño das funcións propias do corpo ou escala ao que opta poderá solicitar o ditame do órgano competente.

III.11. O tribunal terá a categoría primeira das recollidas no Decreto 144/2001, do 7 de xuño, sobre indemnizacións por razón do servizo ao persoal con destino na Administración autonómica de Galicia. Para os efectos do previsto no dito decreto, entenderase que a designación do tribunal cualificador realizada segundo o disposto na base III.1 implicará a autorización da orde de servizo para que os seus membros poidan desprazarse ao lugar acordado para cada unha das sesións convocadas dentro do número máximo autorizado.

A Dirección Xeral da Función Pública determinará o dito número máximo de sesións autorizado ao tribunal e poderá ampliálo baseándose en causas xustificadas.

III.12. O tribunal non poderá propoñer o acceso ao emprego público dun número superior de persoas aprobadas ao de prazas convocadas. Calquera proposta de persoas aprobadas que contraveña o establecido será nula de pleno dereito, tendo en conta o previsto na base II.1.2.11

III.13. Os acordos adoptados polo tribunal do proceso poderán ser obxecto de recurso de alzada ante a persoa titular da consellería competente en materia de función pública nos termos previstos nos artigos 121 e 122 da Lei 39/2015, do 1 de outubro.

III.14. As comunicacións que formulen as persoas aspirantes ao tribunal dirixiranse electronicamente á Consellería de Facenda e Administración Pública, Dirección Xeral da Función Pública (Edificio Administrativo de San Caetano, Santiago de Compostela).

IV. Listaxe de persoas aprobadas, presentación de documentación e nomeamento de persoal funcionario de carreira.

IV.1. A cualificación do proceso virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nos exercicios da oposición.

No suposto de empate nas puntuacións de dous ou máis aspirantes acudirase por orde aos seguintes criterios ata que se resolva:

- Puntuación obtida nos exercicios da fase de oposición pola súa orde de realización.

- Orde alfabética recollida na base II.1.2.1.

- En último lugar, o empate dirimirase por sorteo entre as persoas implicadas.

IV.2. Unha vez rematado o proceso selectivo, o tribunal publicará no DOG a relación de persoas aspirantes que o superaron por orde de puntuacións acadadas, con indicación do seu documento nacional de identidade ou equivalente. Na mesma resolución propondrá o seu nomeamento como persoal funcionario de carreira.

A partir do día seguinte ao da publicación no DOG da relación de persoas aprobadas, estas disporán dun prazo de vinte (20) días hábiles para a presentación dos seguintes documentos:

a) Copia auténtica do título esixido na base I.2 ou certificación académica que acredite ter realizado todos os estudos para a súa obtención. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá presentar credencial da súa validación ou homologación ou ben a credencial de recoñecemento da titulación para exercer a profesión.

b) Declaración baixo a súa responsabilidade de non ter sido separada/o nin despedida/o mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo do que foi separada/o ou inhabilitada/o, nin pertencer ao mesmo corpo ou escala, segundo o modelo que figura como anexo IV a esta convocatoria.

No suposto de ser nacional doutro Estado, declaración xurada ou promesa de non atoparse inhabilitada/o ou en situación equivalente, nin ter sido sometida/o a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia, o acceso ao emprego público nos mesmos termos, segundo o modelo que figura como anexo V a esta convocatoria.

c) Un certificado ou un informe médico sobre o estado de saúde que acredite que a persoa aspirante non padece enfermidade nin está afectada por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións. Os certificados ou informes non poderán ter unha data de emisión anterior aos tres (3) meses da súa presentación.

Poderán autorizar á Administración a dita consulta mediante solicitude expresa remitida xunto co resto da documentación.

IV.3. As persoas aspirantes que dentro do prazo fixado, agás os casos de forza maior, non presentasen a documentación ou do exame dela se deducise que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base I.2 non poderán ser nomeadas persoal funcionario de carreira e quedarán anuladas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorresen por falsidade na solicitude inicial.

IV.4. Unha vez acreditada a posesión dos requisitos esixidos, as persoas aspirantes serán nomeadas persoal funcionario de carreira mediante unha resolución da consellería competente en materia de función pública que se publicará no DOG e indicará o destino adxudicado.

IV.5. A adxudicación das prazas ás persoas aspirantes que superen o proceso selectivo efectuarase de acordo coa puntuación sinalada na base IV.1.

As persoas aspirantes que accedan pola quenda de promoción interna terán preferencia na elección sobre aquelas que accedan pola quenda de acceso libre.

IV.6. A toma de posesión das persoas aspirantes que superen o proceso selectivo efectuarase no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte ao da publicación do seu nomeamento no DOG, de conformidade co artigo 60.e) da LEPG.

V. Disposición derradeira.

Esta resolución pon fin á vía administrativa e contra ela as persoas interesadas poderán presentar recurso potestativo de reposición ante a persoa titular da consellería competente en materia de función pública no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación no DOG, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, ou impugnala directamente ante a Sala do contencioso-administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses, contados desde a mesma data, de conformidade co disposto na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

Santiago de Compostela, 16 de decembro de 2021
O conselleiro de Facenda e Administración Pública

P.D. (Orde do 8 de xaneiro de 2020; DOG núm. 16, do 24 de xaneiro)

José María Barreiro Díaz

Director xeral da Función Pública

ANEXO I

Prazas convocadas

Proceso selectivo	Acceso libre	Quenda de discapacidade	Promoción interna	Total
Enxeñaría técnica obras públicas	12	---	3	16
Enxeñaría técnica de minas	1	--	-	1
Escala de axudantes de arquivos, bibliotecas e museos especialidade arquivos	1	--	-	1
Escala de axudantes de arquivos, bibliotecas e museos especialidade bibliotecas	4	-	2	6
Escala de axudantes de arquivos, bibliotecas e museos especialidade museos	4	-	1	5

ANEXO II

Titulacións

PROCESO SELECTIVO	TITULACIÓN
Enxeñaría técnica de obras públicas	Enxeñeiro técnico de obras públicas ou graduado nunha titulación que habilite para o exercicio da profesión de enxeñeiro técnico de obras públicas
Enxeñaría técnica de minas	Enxeñeiro técnico de obras públicas ou graduado nunha titulación que habilite para o exercicio da profesión de enxeñeiro técnico de obras públicas
Escala de axudantes de arquivos, bibliotecas e museos especialidade arquivos	Diplomado ou graduado nunha titulación da rama de artes e humanidades ou da rama de ciencias sociais e xurídicas.
Escala de axudantes de arquivos, bibliotecas e museos especialidade bibliotecas	Diplomado ou graduado nunha titulación da rama de artes e humanidades ou da rama de ciencias sociais e xurídicas.
Escala de facultativos de arquivos, bibliotecas e museos especialidade museos	Diplomado ou graduado nunha titulación da rama de artes e humanidades ou da rama de ciencias sociais e xurídicas.

ANEXO III

Programa que rexerá as probas selectivas para o ingreso no corpo facultativo de grao medio da Administración especial da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, subgrupo A2, escala de enxeñeiros técnicos, especialidades de enxeñaría técnica de obras públicas, de enxeñaría técnica de minas, escala de axudantes de arquivos, bibliotecas e museos, das especialidade de bibliotecas e museos.

A) Programa da parte común ás especialidades e escalas:

1. A Constitución española de 1978: título preliminar, título I artigo 10, 14, 23, capítulo IV e capítulo V e título VIII.
2. O Estatuto de autonomía de Galicia. Título I, título II e título III da Lei orgánica 1/1981, do 6 de abril, do Estatuto de autonomía para Galicia.
3. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: título III, título IV capítulo I e capítulo IV e o título V.
4. Lei 4/2019, do 17 de xullo, da administración dixital de Galicia, título preliminar, título I, capítulo I.
5. Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, título preliminar, capítulos III e IV.
6. Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico: título preliminar, título I.
7. Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia: título III, título VI capítulos III e IV e título VIII.
8. Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais: título I, título II, título III e título VIII.
9. Decreto lexislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade: título preliminar e título I.
E o título I da Lei orgánica 1/2004, do 28 de decembro, de medidas de protección integral contra a violencia de xénero.

10. Real decreto legislativo 1/2013, do 29 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social: título preliminar e título I.

11. Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno: título preliminar e título I.

B) Programa da parte específica de cada especialidade ou escala:

- Programa específico da especialidade enxeñaría técnica de obras publicas

- Programa específico da especialidade de enxeñaría técnica de minas

1. A minería de Galicia: antecedentes e análise da situación actual. Minerais enerxéticos. Minerais metálicos. Minerais industriais. Rochas ornamentais. Áridos e outros produtos de canteira. Potencial mineiro de materias primas críticas en Galicia.

2.. A Lei 22/1973, do 21 de xullo, de minas. O Real decreto 2857/1978, do 25 de agosto, polo que se aproba o Regulamento xeral para o réxime da minaría. Ámbito de aplicación e clasificación dos recursos. A Lei 54/1980, de modificación da Lei de minas, con especial atención aos recursos minerais enerxéticos. O Real decreto 107/1995, do 27 de xaneiro, polo que se fixan os criterios de valoración para configurar a sección A) da Lei de minas.

3. Competencias da Comunidade Autónoma de Galicia. A Lei 3/2008, do 23 de maio, de ordenación da minaría de Galicia.

4. O réxime xurídico dos recursos da sección A), B), C) e D). Autorizacións. Permisos de exploración. Permisos de investigación. Concesións de explotación. Terreos francos e terreos rexistrables. Demasías. Condicións xerais.

5. A ocupación temporal e a expropiación forzosa de terreos necesarios para a localización dos traballos. Instalacións e servizos para a exploración, investigación, explotación ou aproveitamento dos recursos mineiros. Coutos mineiros. Establecementos de beneficio.

6. Terminación de expedientes que se tramiten para outorgamento de dereitos mineiros e cancelación de inscricións. Caducidade dos dereitos mineiros. Condicións para ser titular de dereitos mineiros. Transmisión de dereitos mineiros. Competencia administrativa e sancións.

7. Organización administrativa e competencias. A Administración da Xunta de Galicia. Rexistro Mineiro de Galicia e Planificación da Minaría. Economía circular e minería. Minería sustentable. Implantación nas empresas mineiras dun sistema de xestión mineiro sustentable.

8. Seguridade mineira. Regulamento xeral de normas básicas de seguridade mineira, do 2 de abril de 1985 e o seu desenvolvemento a través das instrucións técnicas

complementarias (ITC): Ámbito de aplicación e fins.. Disposicións xerais. Actuacións en caso de accidentes. Competencia administrativa e sancións.

9. Seguridade mineira. Regulamento xeral de normas básicas de seguridade mineira e Instrucións e técnicas complementarias: Labores subterráneos.

10. Seguridade mineira. Regulamento xeral de normas básicas de seguridade mineira e Instrucións técnicas complementarias: Traballos a ceo aberto. Entulleiras.

11. Seguridade mineira. Regulamento xeral de normas básicas de seguridade mineira e Instrucións técnicas complementarias: Electricidade. Explosivos.

12. Seguridade mineira. Regulamento xeral de normas básicas de seguridade mineira e Instrucións técnicas complementarias: Traballos especiais. Prospeccións e sondaxes. Establecementos de beneficio de minerais. Certificacións e homologacións. Suspensión e abandono de labores.

13. Seguridade mineira: O Real decreto 3255/1983, do 21 de decembro, polo que se aproba o estatuto do mineiro. Coeficientes reductores da idade de xubilación: O Real decreto 2366/1984, do 26 de decembro. A Comisión de Seguridade Mineira. Ámbito de aplicación e competencias. Métodos de investigación de accidentes e incidentes laborais: método do árbore de causas, análise da cadea causal. Estatística de accidentes.

14. Protección da saúde e seguridade dos traballadores. Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención e riscos laborais.-

15. Real decreto 39/1997, do 17 de xaneiro, polo que se aproba o Regulamento dos Servizos de Prevención.

16. Real decreto 1389/1997, do 5 de setembro, polo que se aproban as disposicións mínimas destinadas a protexer a saúde e a seguridade dos traballadores en actividades mineiras.

17. Real decreto 130/2017, do 24 de febreiro, polo que se aproba o Regulamento de explosivos: Ordenación preliminar. Uso de explosivos.

18. Lei 5/1995, do 7 de xuño, de regulación das augas minerais, termais, de manancial e dos establecementos balnearios da Comunidade Autónoma de Galicia.

19. Decreto 402/1996, do 31 de outubro, polo que se aproba o Regulamento de aproveitamento de augas mineiro-medicinais, termais e dos establecementos balnearios da Comunidade Autónoma de Galicia, e o Decreto 116/2001, do 10 de maio, de modificación.

20. Real decreto 1798/2010, do 30 de decembro, polo que se regula a explotación e comercialización de augas minerais naturais e augas de manancial envasadas para consumo humano: Disposicións xerais. Condicións de explotación e comercialización das augas minerais naturais e augas de manancial.

21. Lei 8/2019, do 23 de decembro, de regulación do aproveitamento lúdico das augas termais de Galicia.

22. Lei 9/2010, do 4 de novembro, de augas de Galicia: títulos I, II, III e V.

23. Avaliación de impacto ambiental de proxectos. Lei 21/2013, do 9 de decembro, de avaliación ambiental.

24. Avaliación ambiental estratéxica, Lei 21/2013, do 9 de decembro, de avaliación ambiental.

25. Programas de vixilancia ambiental de explotacións mineiras, comprobación das medidas correctoras e informes de seguimento ambiental. Título III. Capítulo I Lei 21/2013, do 9 de decembro, de avaliación ambiental.

26. Lei 9/2013, do 19 de decembro, do emprendemento e da competitividade económica de Galicia: capítulos I, II, IV e V do título III.

27. Real decreto 975/2009, do 12 de xuño, sobre xestión dos residuos das industrias extractivas e de protección e rehabilitación do espazo afectado por actividades mineiras.

28. A ordenación do territorio e a minaría. Planificación. Situación actual e problemas. A Lei 1/2021, do 8 de xaneiro, de ordenación do territorio de Galicia.

29. Decreto Lexislativo 1/2015, de 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de política industrial (Libro segundo: política industrial).

30. Real decreto 1836/1999, do 3 de decembro, polo que se aproba o regulamento sobre instalacións nucleares e radioactivas. A enerxía nuclear. O Consello de Seguridade Nuclear. Empresa Nacional de Residuos Radioactivos (Enresa). Competencias da Comunidade Autónoma de Galicia nesta materia.

31. Lei 17/2009, do 23 de novembro, sobre libre acceso ás actividades de servizos e o seu exercicio.

32. Lei 32/2014, de 22 de decembro, de metroloxía.

33. Lei 24/2013, do 26 de decembro, do sector eléctrico.

34. Lei 8/2009, do 22 de decembro, pola que se regula o aproveitamento eólico en Galicia e se crean o canon eólico e o Fondo de Compensación Ambiental.

35. Lei 34/1998, do 7 de outubro, do sector de hidrocarburos: Disposicións xerais. Exploración, investigación e explotación de hidrocarburos. Competencias autonómicas e estatais.

36. Lei 21/1992, do 16 de xullo, de industria.

·

37. Decreto Lexislativo 1/2015, de 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de política industrial (Libro primeiro: seguridade industrial).

38. Seguridade nas máquinas e equipos de traballo. Real decreto 1644/2008, do 10 de outubro, polo que se establecen as normas para a comercialización e posta en servizo das máquinas: Disposicións xerais. Comercialización e posta en servizo. Medidas particulares. Avaliación da conformidade e marcado CE.

39. Seguridade nas máquinas e equipos de traballo. Real decreto 1215/1997, do 18 de xullo, polo que se establecen as disposicións mínimas de seguridade e saúde para a utilización polos traballadores dos equipos de traballo.

40. Real decreto 559/2010, do 7 de maio, polo que se aproba o Regulamento do rexistro integrado industrial. Decreto 37/2015, do 12 de marzo, polo que se aproba o Regulamento do Rexistro Industrial de Galicia.

- Programa específico da escala de axudantes de arquivos, bibliotecas e museos da especialidade de arquivos

1. Goberno e Administración na Idade Media: monarquía, estado, administración do territorio, xustiza e facenda.

2. A Administración central na Idade Moderna. Historia e fontes.

3. A Administración territorial e local na Idade Moderna. Historia e fontes.

4. A Facenda pública e o sistema fiscal na Idade Moderna. Historia e fontes.

5. A Administración central na Idade Contemporánea. Historia e fontes.

6. A Administración territorial e local na Idade Contemporánea. Historia e fontes.

7. A Facenda pública e o sistema fiscal na Idade Contemporánea. Os procesos desamortizadores en España. Historia e fontes.

8. A Administración de xustiza nas idades Moderna e Contemporánea. Historia e fontes.

9. As Cortes desde a Idade Media á actualidade. A Xunta do Reino de Galicia.

10. O constitucionalismo en España.

11. A institución notarial e rexistral. Historia e fontes.

12. A organización da Igrexa católica en España. Historia e fontes. As ordes relixiosas. Especial referencia a Galicia.

13. O Exército e a Mariña en España. Historia e fontes.

14. A Administración autonómica galega. Evolución estrutural e funcional: as conseleirías e a Administración periférica. A Administración institucional e corporativa.

15. Concepto de arquivística: definición e ámbito. Os principios de procedencia e respecto á “orde natural” dos documentos. Historia da arquivística e dos arquivos. Organismos e entidades internacionais en materia de arquivos. A formación profesional dos arquivistas.

16. Ciencias e disciplinas auxiliares da arquivística: Paleografía, Diplomática, Cronoloxía, Historia, Dereito, Lingüística. Tecnoloxías da información.

17. Sistemas de escritura de documentos nas idades Media e Moderna e principais tipos documentais.

18. As tipoloxías documentais da Administración pública na Idade Contemporánea.

19. O documento de arquivo. Definición. Carácteres. Valores. A formación do expediente. O documento electrónico.

20. Concepto de arquivo: Definición. Función. Tipos. O arquivo electrónico único. Concepto e características.

21. A xestión documental. Concepto e modelos. A xestión documental na Xunta de Galicia.

22. A normalización da xestión documental: normas técnicas internacionais e españolas e modelos de requisitos para a xestión de documentos. Directrices e requisitos funcionais dos sistemas de xestión de documentos electrónicos. Os metadatos. Tipos de metadatos. O esquema de metadatos para a xestión de documentos electrónicos (e-EMGDE)

23. Formas ordinarias e extraordinarias de ingreso e saída de documentos. As transferencias. O préstamo de documentos.

24. A identificación. Órganos produtores. Competencias e funcións. Tipos e series documentais.

25. A clasificación. Definición e principios. Elementos e sistemas de clasificación. O cadro de clasificación. A codificación.

26. A ordenación. Definición e niveis de aplicación. Características dun sistema de ordenación. Labores relacionados coa ordenación. A instalación.

27. Valoración, selección e eliminación de documentos. Criterios de valoración e selección. Especial referencia á Resolución do 18 de abril de 2017 da Secretaría Xeral de Cultura, pola que se aproban e fan públicos os criterios de avaliación para a selección transferencia da custodia e acceso aos documentos. Procedemento de avaliación e selección de documentos na Comunidade autónoma de Galicia.

28. As normas internacionais de descrición e intercambio da información arquivística. O modelo conceptual para a descrición arquivística en España.

29. Linguaxes controladas. Descritores e tesauros. Os tesauros como ferramenta para a recuperación da información arquivística. Os tesauros e a interoperabilidade con outros vocabularios. A web semántica

30. O edificio de arquivo. Áreas e circuítos. Instalacións, equipamento e mobiliario.

31. Causas e factores de degradación dos documentos. Medidas de conservación preventiva. Criterios e procedementos básicos de restauración.

32. O acceso aos documentos e aos arquivos. Dereito á intimidade e dereito á protección dos datos persoais. Aspectos legais. A transparencia activa: a posta a disposición da información pública. A normativa reguladora da reutilización da información do sector público. O portal de transparencia da Xunta de Galicia. A iniciativa open data e a súa aplicación en arquivos.

33. Sistemas de reprodución de documentos en arquivos. A dixitalización de documentos. Normas e aplicacións.

34. Modelos e estándares para a preservación dixital. Os repositorios de preservación.

35. Os arquivos como sistemas de información. Os portais de difusión arquivística. Galiciana. Arquivo dixital de Galicia.

36. A acción e dinamización cultural nos arquivos. A web social.

37. Os documentos como patrimonio histórico e cultural. A Lei 16/1985, do 25 de xuño, de patrimonio histórico español. Desenvolvemento normativo. A Lei 5/2016, do

4 de maio, de patrimonio cultural de Galicia.

38. A lexislación da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de arquivos e documentos. Especial referencia á Lei 7/2014, de 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia.

39. O Consello de Avaliación Documental de Galicia: Composición e réxime de funcionamento. Funcións específicas.

40. O Consello de Arquivos de Galicia: Composición e réxime de funcionamento. Funcións específicas.

41. A administración electrónica na Xunta de Galicia e o seu impacto no ámbito documental e arquivístico. A Lei 4/2019, de 17 de xullo, de Administración dixital de Galicia.

42. O sistema español de arquivos. Os arquivos de titularidade estatal. O Sistema de arquivos de Defensa. O Sistema de arquivos xudiciais.

43. O sistema de arquivos de Galicia. Definición, estrutura. Requisitos de pertencencia ao Sistema. Dirección e coordinación do sistema.

44. O sistema de arquivos da Xunta de Galicia. O Arquivo de Galicia. O Arquivo do Reino de Galicia e os arquivos históricos provinciais de Lugo, Ourense e Pontevedra.

45. O sistema de arquivo das entidades locais de Galicia. Os sistemas de arquivos doutras institución e entidades en Galicia. Arquivos dos órganos estatutarios e do Consello Consultivo de Galicia. Arquivos das Universidades Públicas de Galicia. Arquivos de institucións políticas, sindicais, culturais, educativas e relixiosas.

- Programa específico da escala de axudantes de arquivos, bibliotecas e museos da especialidade de bibliotecas

Bloque I

1. A industria do libro e da edición na actualidade. Libros electrónicos, plataformas e servizos. Licencias dixitais. Xestión de dereitos dixitais. DRM. Especial referencia a Galicia.
2. A lectura na actualidade. A lectura dixital.

3. Definición e obxectivos da bibliografía. Teoría e técnica. Evolución histórica e estado actual.
4. Fontes de información para o estudio da cultura galega.
5. Fontes de información en Ciencias Sociais e Humanidades. Fontes de información en Ciencia e Tecnoloxía.
6. Fontes de información sobre literatura, libro e libro infantil e xuvenil. O libro infantil e xuvenil en Galicia.
7. A normalización na identificación bibliográfica: ISBN, ISSN e outros sistemas internacionais. Identificadores permanentes: DOI e Handle.
8. Análise documental de contido: Indización e resumo. Indización automatizada.
9. Sistemas de xestión de calidade. Normalización e certificación. Modelos de avaliación, certificación e acreditación de calidade. As cartas de servizos.
10. Estatísticas de bibliotecas: recompilación e uso. Normativa nacional e internacional. ISO 2146, ISO 2789
11. Espazos e equipamento nas bibliotecas públicas. Planificación de edificios e organización espacial. Xestión de espazos para coleccións, servizos, persoal e público. Espazos para a creación.
12. Organización bibliotecaria galega e española. O Mapa de Bibliotecas Públicas de Galicia. Normativa sobre o libro, a lectura e as bibliotecas.
13. Organizacións bibliotecarias internacionais. Unesco, IFLA, ISO, etc. Programas e proxectos de cooperación internacional.
14. A cooperación bibliotecaria. Sistemas, redes e consorcios. Situación en España e Galicia. A Rede de Bibliotecas Públicas de Galicia.
15. O patrimonio bibliográfico. Panorama histórico. Normativa reguladora en España e en Galicia.
16. O depósito legal. Normativa estatal e galega. Depósito legal de publicacións en liña.
17. Propiedade intelectual e dereitos de autor. Entidades de xestión de dereitos. Normativa. Propiedade intelectual na contorna dixital. Novas realidades editoriais: libro electrónico, publicacións electrónicas e edición dixital. Remuneración aos autores polo préstamo. O coñecemento libre baseado en licenzas Creative Commons.

18. Concepto de biblioteca. Tipos de bibliotecas e as súas funcións. As bibliotecas no século XXI: o desafío da transformación. Especial referencia a Galicia.
19. As bibliotecas nacionais e rexionais. Concepto, funcións e servizos. A Biblioteca Nacional de España. A Biblioteca de Galicia.
20. As bibliotecas públicas. Concepto, xestión e titularidade. Funcións e servizos. As bibliotecas de xestión autonómica en Galicia.
21. As bibliotecas universitarias. Concepto, funcións e servizos. Os CRAI. REBIUN. As bibliotecas escolares. Situación en Galicia.
22. As bibliotecas especializadas. Concepto, funcións e servizos. Situación en España. Especial referencia a Galicia.
23. As bibliotecas dixitais: deseño, desenvolvemento e mantemento. Proxectos locais, nacionais e internacionais. Galicana - biblioteca dixital de Galicia.

Bloque II

1. Formación da colección: selección e adquisición. A política de doazóns nas bibliotecas públicas.
2. Desenvolvemento e xestión da colección: proceso técnico, almacenamento e organización das coleccións. O expurgo. A avaliación da colección.
3. Preservación da colección nas bibliotecas. Política de preservación documental. Causas e factores de degradación. Métodos preventivos de conservación. A restauración.
4. A catalogación. Principios Internacionais de catalogación. Normativa internacional e nacional relacionada. Library Reference Model (LRM) de IFLA. RDA (Resource Description and Access).
5. O formato MARC 21 para rexistros bibliográficos, autoridades e fondos.
6. O control de autoridades. Concepto, obxectivos, normativa, tendencias internacionais e principais proxectos.
7. A clasificación bibliográfica: concepto e principais sistemas. A CDU. Encabezamentos de materia: concepto, uso e función. Principais listas de encabezamentos de materia empregados en Galicia.
8. Xestión de catálogos. A catalogación cooperativa e a catalogación centralizada. Os catálogos colectivos en España. O catálogo da Rede de Bibliotecas Públicas de Galicia.

9. Os sistemas integrados de xestión de bibliotecas. Plataformas de servizos bibliotecarios (PSB). Novos modelos e tendencias.
10. Servizos presenciais e virtuais en bibliotecas. O servizo de préstamo. A plataforma de préstamo de obras en formato electrónico das biblioteca públicas Galegas GaliciaLe.
11. A hemeroteca. Características, función e tratamento das publicacións periódicas. Xestión dos fondos e localizacións.
12. A área infantil e a xuvenil na biblioteca pública: recursos, espazos, servizos e actividades.
13. O servizo de información bibliográfica. Perfil profesional. O proceso de referencia. A recuperación da información. Produtos informativos. O servizo de referencia dixital.
14. Animación á lectura. Plans de fomento da lectura. A lectura como servizo público. A promoción da lectura dixital. Planificación e xestión de clubs de lectura. Clubs de lectura virtuais.
15. Difusión dos servizos e contidos da biblioteca, ferramentas e canles. Web 2.0 e redes sociais. Plans de comunicación de reputación dixital. Técnicas de promoción e mercadotecnia para servizos bibliotecarios.
16. As bibliotecas públicas como institucións da memoria. Xestión e difusión da colección local.
17. A extensión bibliotecaria. A función social das bibliotecas públicas. Novas formas de participación cidadá: os laboratorios bibliotecarios. A biblioteca inclusiva e integradora.
18. As bibliotecas como axentes de transformación. Os Obxectivos do Desenvolvemento sostible e a Axenda 2030 nas bibliotecas públicas.
19. Bibliotecas accesibles: edificio, sinalización e equipamento. Tecnoloxías para a accesibilidade. Accesibilidade das coleccións. A lectura fácil.
20. Alfabetización para o uso da información (ALFIN) e alfabetización mediática (AMI). Recursos e boas prácticas. O papel das bibliotecas fronte á desinformación.
21. O OPAC. Ferramentas de descubrimento, portais bibliotecarios e integración de recursos electrónicos.
22. Protocolos de busca e intercambio de información: Z39.50, SRU/SRW, OpenURI, OAI-PMH. Os diversos xogos de caracteres: UNICODE.

23. A xestión dos recursos electrónicos. Metabuscadores e xestores de enlaces. Recolectores OAI-PMH. Repositorios institucionais. Os agregadores de contidos.

24. Dixitalización de documentos: técnicas, procedementos e estándares. Os metadatos. Principais modelos de metadatos aplicados a bibliotecas. Metadatos para a preservación dixital.

- Programa específico da escala de axudantes de arquivos, bibliotecas e museos da especialidade de museos

1. Concepto e funcións dos museos e doutros centros museísticos: as coleccións museográficas e os centros de interpretación do patrimonio cultural.

2. O coleccionismo e a evolución histórica dos museos de Galicia.

3. Organización dos museos. Áreas funcionais básicas.

4. A conservación. Medidas preventivas e criterios de restauración.

5. O sistema documental dos museos na xestión de coleccións. Sistemas de numeración e clasificación. Marcaxe e control das coleccións.

6. As formas de adquisición de bens culturais nos museos xestionados pola Comunidade Autónoma de Galicia.

7. Control dos movementos dos obxectos, manipulación, transporte e seguros dos bens culturais.

8. A mediación cultural no museo. O museo como espazo de aprendizaxe.

9. A exposición permanente. Novos criterios na instalación museográfica.

10. Exposicións temporais: planificación, xestión e produción.

11. Criterios para a elaboración dun Plan museolóxico.

12. Os almacéns nos museos. Criterios xerais de organización e control.

13. A Lei 5/2016, do 4 de maio, do patrimonio cultural de Galicia. Concepto e categorías do patrimonio cultural de Galicia. Os distintos tipos de bens. Réxime de protección e conservación.

14. A Lei 7/2021, do 17 de febreiro, de museos e outros centros museísticos de Galicia. Réxime de creación, funcionamento e xestión das distintas categorías de centros museísticos e das súas coleccións. Redes de centros museísticos. Sistema galego de centros museísticos

- 15.Tratamento museístico do patrimonio arqueolóxico: ingreso e xestión dos fondos arqueolóxicos nos museos de Galicia. Musealización de xacementos arqueolóxicos.
16. Historia dos estudos de etnografía e antropoloxía en Galicia.
- 17.O ciclo agrario tradicional en Galicia. Cultura material.
- 18.Enoloxía do viño en Galicia. Castes de uva tradicionais e viños de Galicia.
- 19.Rituais festivos en Galicia. As peculiaridades do antroido en Galicia.
- 20.O patrimonio marítimo nos museos e coleccións de Galicia. Aproximación dende un enfoque de xénero.
- 21.O Camiño de Santiago como propagador da escultura románica en Galicia.
- 22.Acibechería e pratería composteláns. Usos e tipoloxías.
- 23.Iconografía xacobeá na arte galega.
- 24.As producións de cerámica na Real Fábrica de Sargadelos: historia e evolución.
25. Pintura galega da primeira metade do século XX. Do movemento renovador ás vangardas.
26. Os primeiros poboadores de Galicia. Cultura material.
- 27.A ourivaría prerromana en Galicia. Tipoloxías, técnicas e influencias.
- 28.Plástica pétreá castrexa e galaicorromana.
29. A moeda como fonte histórica. As cecas galegas.
- 30.Epigrafía romana como documento histórico. Tipos e referencias a Galicia.

ANEXO IV

(nome e apelidos aspirante) _____, con
domicilio en _____, con
NIF/NIE/pasaporte _____, declara, para os efectos de ser
nomeado/a persoal funcionario de carreira do corpo facultativo de grao medio
da Administración especial da Administración xeral da Comunidade Autónoma
de Galicia, subgrupo A2, escala e especialidade _____
_____, que non foi despedida/o nin separada/o mediante expediente
disciplinario de ningunha administración pública ou órgano constitucional ou
estatutario das comunidades autónomas, nin se atopa en situación de
inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos
públicos por resolución xudicial para o acceso ao dito corpo ou escala.

_____, ____ de _____ de 202 ____

ANEXO V

(nome e apelidos aspirante) _____, con
domicilio en _____, con
NIF/NIE/pasaporte _____, declara, aos efectos de ser
nomeada/o persoal funcionario de carreira do corpo facultativo de grao medio
da Administración especial da Administración xeral da Comunidade Autónoma
de Galicia, subgrupo A2, escala e especialidade _____
_____, que non se atopa inhabilitada/o ou en situación equivalente nin foi
sometida/o a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no Estado de
, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

(país e localidade) _____, _____ de _____ de 202 _____