

Sumario

<u>II.2. Fase de concurso.....</u>	<u>15</u>
--	---------------------------

SUMARIO:

RESOLUCIÓN do de novembro de 2021 pola que se convoca proceso selectivo de acceso libre para o ingreso no corpo facultativo superior da Administración especial da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, subgrupo A1, escala de facultativos de arquivos, bibliotecas e museos, especialidades de arquivos, bibliotecas e museos

TEXTO:

A disposición adicional do 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 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.

De conformidade co establecido nas ofertas de emprego público, nos procesos selectivos poderán recollese unha consolidación de emprego temporal para prazas de carácter estrutural, dotadas orzamentariamente e que se atopan desempeñadas interinamente con anterioridade ao 1 de xaneiro de 2005, de conformidade co previsto na disposición transitoria cuarta do texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público, aprobado polo Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, e na disposición transitoria décimo cuarta do Decreto legislativo 1/2008, do 13 de marzo, que continúa en vigor de acordo coa disposición derogatoria primeira da Lei 2/2015, do 20 de abril, do emprego público de Galicia.

Co obxecto de dar cumprimento ao establecido no artigo 19.un.9 da Lei 6/2018, do 3 de xullo, de orzamentos xerais do Estado para o ano 2018, así como aos acordos sobre o desenvolvemento da estabilidade no emprego dos servizos públicos e, en concreto, ao Acordo de concertación social do emprego público de Galicia publicado mediante a Orde de 15 de xaneiro de 2019, inclúese unha taxa adicional para a estabilización do emprego temporal, incorporando prazas que estean dotadas orzamentariamente e ocupadas de forma temporal e ininterrompida nos tres anos anteriores ao 31 de decembro de 2017.

Tamén poderanse incluír neste procesos selectivos as prazas de consolidación de persoal laboral indefinido non fixo derivado de sentenzas xudiciais. Estas prazas están distribuídas por corpos e escalas de persoal funcionario e por categorías de persoal laboral, segundo constan nas relacións de postos de traballo aprobadas polo Consello da Xunta de Galicia para dar cumprimento ao establecido no artigo 28 da Lei 6/2019, do 23 de decembro, de orzamentos xerais da Comunidade Autónoma de Galicia para o ano 2020, e no artigo 38 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

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.

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 superior da Administración especial da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, subgrupo A1, escala de facultativos de arquivos, bibliotecas e museos, especialidades de arquivos, bibliotecas e museos.

I. Normas xerais.

I.1. O obxecto do proceso selectivo será cubrir as prazas, do corpo facultativo superior da Administración especial da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, subgrupo A1, escala de facultativos de arquivos, bibliotecas e museos, especialidades de arquivos, bibliotecas e museos, que se indican no anexo I desta resolución.

Das seguintes ofertas de emprego público:

Procesos selectivos	Oferta emprego público		
	2019	2020	2021
Especialidades de arquivos	4		4
Especialidades de bibliotecas	3	1	2
Especialidades de museos		1	2

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

O sistema selectivo será o de concurso-oposición.

I.1.1. Ao presente 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 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.

1.2.1.1. Idade: ter feitos os dezaseis anos.

1.2.1.2. Titulación: estar en posesión ou en condición de obter o título universitario oficial de licenciado ou graduado nunha titulación da rama de artes e humanidades ou da rama de ciencias sociais e xurídicas.

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.

1.2.1.3. Pertencer como persoal funcionario de carreira nalgún dos corpos ou escalas integrados no subgrupo A2 da Administración xeral e administración especial da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia (corpo de xestión ou corpo facultativo de grado medio).

1.2.1.4. Ter prestado servizos efectivos, durante polo menos dous anos, como persoal funcionario de carreira nalgún dos corpos ou escalas integrados no subgrupo A2 da Administración xeral e administración especial da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia (corpo de xestión ou corpo de grao medio 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) e na situación de excedencia por razón de violencia de xénero (artigo 177 da LEPG).

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

1.2.1.6. 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. Non poderán participar no proceso selectivo o persoal funcionario de carreira que xa pertence á escala ou grupo obxecto desta convocatoria.

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 de licenciado ou graduado nunha titulación da rama de artes e humanidades ou da rama de ciencias sociais e xurídicas.

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

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 endereito <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". Introdúzanse os datos relativos á data de ingreso e o NRC (Número de Rexistro Completo) correspondente.

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

Finalizado correctamente o proceso de pagamento poderase 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 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 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 II 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 II 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 oitenta (180) preguntas** tipo test, relacionado co Anexo II do programa.

O exercicio dividirase en dúas partes:

A primeira parte consistirá en contestar por escrito un cuestionario de contido **teórico de cento corenta (140) preguntas**, das que corenta (40) preguntas se corresponden coa parte común do programa é cen (100) preguntas coa parte específica.

O exercicio disporá de oito (8) preguntas de reserva, das que seis (6) 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 **corenta (40) 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 no parágrafos anteriores.

O tempo máximo de duración deste exercicio será de **dous centos vinte (220) 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.

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.

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 30 puntos** e para superalo será necesario obter un mínimo de **quince (15) puntos**. Corresponderalle ao tribunal determinar o número de respostas correctas esixido para acadar esta puntuación mínima,

para o cal terá en conta que 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 proceso selectivo extraordinario de consolidación **para o ingreso no grupo I, na mesma categoría e grupo**, convocado pola **Resolución do XX de XXXX de 2021**.

II.1.1.2. Segundo exercicio.

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 vinte (120) minutos**.

Este exercicio cualificarase de **0 a 30 puntos** e para superalo será necesario obter un mínimo de **quince (15) 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 posúan 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 orde de actuación das persoas aspirantes será por orde alfabético e iniciarase por aqueles cuxo primeiro apelido comence 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.1.2.2. 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 e implicará o consentimento da interesada para

permitir o acceso do tribunal ou do órgano convocante aos datos médicos necesarios relacionados coa súa situación.

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.

Concederase 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 convocante, 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.2. Fase de concurso.

A fase de concurso consistirá na valoración ás persoas aspirantes que superaron a fase de oposición dos seguintes méritos:

II.2.1. Promoción interna:

II.2.1.1. Antigüidade.

Os servizos serán valorados por meses de 30 días a razón de **0,20 puntos/mes**. Para estes efectos, calcularase o número total de días correspondentes aos períodos computables, dividirase o resultado entre trinta (30) e multiplicarase o cociente, desprezando os decimais, por 0,20.

Para estes efectos, computaranse os servizos recoñecidos polo órgano competente de conformidade co establecido na Lei 70/1978, do 26 de decembro, de recoñecemento de servizos previos na Administración pública.

A puntuación máxima por esta epígrafe será de **30 puntos**.

II.2.1.2. Formación.

Valoraranse os cursos de formación organizados e impartidos directamente pola Escola Galega de Administración Pública (EGAP), Academia Galega de Seguridade Pública, o Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), e as escolas oficiais de formación similares do Estado e das restantes comunidades autónomas, e os cursos impartidos no marco do Acordo de formación para o emprego das administracións públicas (Afedap).

Para cada curso de duración igual ou superior a **8 horas lectivas** valorarase con **0,01 puntos** cada hora de formación, ata un máximo de **1,5 puntos por curso**.

Non se valorará:

- A asistencia a congresos, xornadas, seminarios, simposios e similares.
- As materias (créditos) que formen parte dunha titulación académica.
- Os cursos de doutoramento.
- Os módulos ou partes integrantes dun curso.
- Os cursos que formen parte dos procesos de selección de funcionarios.

Para os efectos de puntuación desta epígrafe estimaranse como valorables as probas superadas de avaliación dos programas de autoformación organizadas pola EGAP ao consideralas equivalentes a un aproveitamento polas horas previstas dos correspondentes cursos organizados e impartidos directamente pola EGAP.

A puntuación máxima desta epígrafe é de **6 puntos**.

II.2.1.3. Grao de coñecemento do idioma galego:

- Curso de nivel medio de linguaxe administrativa galega, curso de nivel medio de linguaxe administrativa local galega, curso de linguaxe xurídica galega, ciclo

superior dos estudos de galego das escolas oficiais de idiomas ou Celga 5: **2,25 puntos**.

– Curso de nivel superior de linguaxe administrativa galega ou curso de nivel superior de linguaxe xurídica galega: **3 puntos**.

En caso de acreditar máis dun grao de coñecemento do idioma galego, só se computará a puntuación correspondente ao superior.

II.2.1.4. Exercicio de dereitos de conciliación nos cinco anos anteriores, ata o **máximo de 1 punto**:

– Permiso por parto, adopción ou acollemento (arts. 121 e 122 LEPG): 0,2 puntos/permiso.

– Permiso do outro proxenitor por nacemento, acollemento ou adopción dun fillo (art. 124 LEPG): 0,2 puntos/permiso.

– Redución de xornada do artigo 106.2 a) e b) da LEPG: 0,04 puntos.

– Excedencia para o coidado de familiares: 0,04 puntos/mes completo.

Os meses serán computados por días naturais (30 días).

II.2.2. Acceso libre.

II.2.2.1. Experiencia profesional.

Experiencia profesional, entendida como os servizos efectivamente prestados en calquera Administración pública, como persoal laboral do grupo I na categoría de arquivos, bibliotecas e museos, no ámbito do V Convenio colectivo de persoal da Xunta de Galicia ou como empregado público na mesma categoría, sempre que se inclúa dentro do mesmo grupo de titulación.

Para estes efectos consideraranse servizos efectivos os prestados na situación de servizos especiais e de excedencia para o coidado de fillos/as e familiares (artigos 168 e 176 da LEPG), e a excedencia por razón de violencia de xénero de conformidade co establecido no artigo 177 da LEPG.

Calcularase o número total de días correspondentes aos distintos nomeamentos computables e dividirase o resultado entre trinta (30). O cociente enteiro, desprezando os decimais, **multiplicarase por 0,20 puntos**.

Computarase a prestación de servizos en réxime de interino (25.4 da LEPG) e en réxime de persoal laboral temporal (27.4 da LEPG) e do persoal laboral indefinido non fixo.

Os servizos efectivos prestados en xornadas inferiores á completa valoraranse proporcionalmente.

II.2.2.2. Experiencia profesional.

Experiencia profesional entendida como os servizos efectivamente prestados como empregado público en distinto corpo, grupo, escala ou categoría, en calquera Administración pública.

Para estes efectos consideraranse servizos efectivos os prestados na situación de servizos especiais e de excedencia para o coidado de fillos/as e familiares (artigos 168 e 176 da LEPG), e a excedencia por razón de violencia de xénero de conformidade co establecido no art. 177 da LEPG.

Calcularase o número total de días correspondentes aos distintos nomeamentos computables e dividirase o resultado entre trinta (30). O cociente enteiro, desprezando os decimais, **multiplicarase por 0,08 puntos**.

Computarase a prestación de servizos en réxime de interino (25.4 da LEPG) e en réxime de persoal laboral temporal (27.4 da LEPG) e do persoal laboral indefinido non fixo.

Os servizos efectivos prestados en xornadas inferiores á completa valoraranse proporcionalmente.

A puntuación máxima das epígrafes de experiencia profesional **II.2.2.1. á II.2.2.2.** é de **35 puntos**.

II.2.2.3. Formación.

Valoraranse os cursos de formación organizados e impartidos directamente pola Escola Galega de Administración Pública (EGAP), a Academia Galega de Seguridade Pública, o Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) e as escolas oficiais de formación similares do Estado e das restantes comunidades autónomas, e os cursos impartidos no marco do Acordo de formación para o emprego das administracións públicas (Afedap).

Para cada curso de duración igual ou superior a **8 horas lectivas**, valorarase con **0,01 puntos cada hora de formación, ata un máximo de 1,5 puntos por curso**.

Non se valorará:

- A asistencia a congresos, xornadas, seminarios, simposios e similares.
- As materias (créditos) que formen parte dunha titulación académica.
- Os cursos de doutoramento.
- Os módulos ou partes integrantes dun curso.
- Os cursos que formen parte dos procesos de selección de funcionarios.

Para os efectos de puntuación deste apartado, consideraranse como valorables as probas superadas de avaliación dos programas de autoformación organizadas pola EGAP, ao consideralas equivalentes a un aproveitamento polas horas previstas dos correspondentes cursos organizados e impartidos directamente pola EGAP.

A puntuación máxima deste epígrafe é de **5 puntos**.

II.2.3. Os méritos enumerados na [base II.2](#) deberán referirse á data de finalización do prazo de presentación das solicitudes de participación, e deberán acreditarse de conformidade co procedemento que estableza a Dirección Xeral da Función Pública e que será publicado no DOG.

Non se terán en conta os méritos que non se presenten conforme o establecido no dito procedemento.

II.2.4. Rematada a fase de oposición, desde a publicación polo tribunal das notas do último exercicio, as persoas aspirantes deberán proceder de conformidade co sinalado no procedemento a que se refire o punto anterior para presentar a documentación relativa á fase de concurso, que irá dirixida á Dirección Xeral da Función Pública da Consellería de Facenda e Administración Pública (Edificio Administrativo San Caetano, Santiago de Compostela).

II.2.5. O tribunal procederá á baremación da fase de concurso, coa colaboración técnica que precise do persoal da Dirección Xeral da Función Pública, e publicaráa no DOG, con indicación da puntuación obtida por cada aspirante. Contra a baremación, as persoas aspirantes que o consideren oportuno poderán presentar reclamación ante o propio tribunal no prazo de dez días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación no DOG da dita baremación.

Á vista das reclamacións presentadas e realizadas, de ser o caso, as oportunas correccións á baremación inicialmente asignada a cada aspirante, o tribunal procederá á publicación no DOG da baremación definitiva da fase de concurso.

II.3. A orde de prelación das persoas aspirantes virá dada pola suma das puntuación obtidas nas fases de oposición e concurso. Non poderá superar o proceso selectivo un número superior ao de prazas convocadas.

Non obstante, para asegurar a cobertura das vacantes, se se producisen renuncias das persoas seleccionadas antes do seu nomeamento ou toma de posesión, o órgano convocante 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 nomeadas 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 incurso 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 convocante 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 amplialo 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.3](#).

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 **e na fase de concurso**.

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.
- Puntuación outorgada polos méritos alegados na fase de concurso seguindo a orde establecida nas diferentes epígrafes da **base II.2**.
- 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 III** 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 IV](#) 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.

d) As persoas aspirantes cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33% que superen o proceso selectivo deberán, ademais, acreditar tal condición mediante certificación dos órganos competentes da Consellería de Política Social e, de ser o caso, da Administración correspondente.

A consellería competente en materia de función pública solicitará ao órgano competente a documentación que acredite que as persoas aspirantes que accedan por esta cota de reserva reúnen os requisitos de compatibilidade co desempeño das correspondentes funcións.

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
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

	Estabilización	Acceso libre	Promoción interna	Total
Especialidades de archivos	2	4	2	8
Especialidades de bibliotecas	1	4	1	6
Especialidades de museos		3		3

ANEXO II

A) Programa da parte común

1. A Constitución española de 1978: Título preliminar, Título I artigos 10, 14, 23, capítulo IV e capítulo V e Título VIII.
2. Lei Orgánica 1/1981, do 6 de abril, do Estatuto de Autonomía para Galicia: Título I, Título II e Título III.
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 de 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 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: 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.

12. Lei 9/2007, do 13 de xaneiro, de subvencións de Galicia.

13. Lei 9/2017, de contratos do sector público, libros I y II.

B) Programas da parte específica

I.- Corpo facultativo superior da Xunta de Galicia, subgrupo A1, escala facultativa de arquivos, bibliotecas e museos, especialidade de bibliotecas.

– Bloque I:

• Historia do libro e das bibliotecas:

1. O libro e as bibliotecas antes da imprenta.
2. O nacemento da imprenta no século XV, os incunables. A imprenta no século XVI. A imprenta en España nos séculos XV e XVI, especial referencia a Galicia. As bibliotecas nos séculos XV e XVI.
3. O libro e as bibliotecas nos séculos XVII e XVIII. A imprenta en España, especial referencia a Galicia.
4. O libro e a edición no século XIX. O libro en España, especial referencia a Galicia.
5. A industria do libro no século XX: editores, distribuidores e libeiros. Perspectivas da edición no século XXI. Análise da situación en España, especial referencia a Galicia.
6. A edición electrónica. Dispositivos de lectura, características e evolución. O libro electrónico en bibliotecas, modelos e xestión. Aplicacións na biblioteca pública.
7. As bibliotecas nos séculos XIX e XX. O desenvolvemento da lectura pública.
8. Historia das publicacións periódicas, especial referencia á prensa. As revistas dixitais.
9. A banda deseñada: orixes e traxectoria histórica. A banda deseñada galega.
10. A ilustración do libro: panorama histórico xeral, sistemas e técnicas.
11. A encadernación: panorama histórico xeral, técnicas e estilos decorativos.

- Bibliografía:

12. Definición e obxectivos da bibliografía. Teoría e técnica. Evolución histórica da bibliografía.

13. Estado actual da bibliografía. Impacto das tecnoloxías da información e a comunicación. Tendencias na industria e no mercado da información. Grosistas e grandes subministradores de información referencial.

14. A normalización da identificación bibliográfica. O ISBN, o ISSN e outros códigos internacionais. Identificadores permanentes: DOI, RDF.

15. As bibliografías nacionais. Influencia das novas tecnoloxías. A situación en España.

16. Fontes de información sobre publicacións periódicas, publicacións oficiais.

17. Fontes de información sobre recursos electrónicos e materiais especiais.

18. Obras de referencia e bibliografía sobre o libro infantil.

19. Fontes de información especializadas: principais repertorios electrónicos.

20. Fontes de información para o estudo da cultura galega.

- Xestión, planificación, organización e lexislación aplicada ás bibliotecas:

21. Planificación estratéxica e xestión por obxectivos dos servizos bibliotecarios.

22. Sistemas de xestión de calidade. Normalización e certificación. Modelos de acreditación de calidade.

23. Avaliación de procesos e servizos bibliotecarios. Principais indicadores para a medición dos servizos. Estatísticas de bibliotecas. Normas ISO.

24. Xestión de recursos humanos nas bibliotecas. A xestión por competencias. Liderado. Traballo en equipo. A xestión do cambio.

25. O perfil profesional do bibliotecario. Evolución, retos e oportunidades. Formación. Competencias.

26. Marketing e difusión de servizos bibliotecarios.

27. Organización bibliotecaria española. Normativa sobre o libro, a lectura e as bibliotecas.

28. Organización bibliotecaria galega. Normativa galega sobre o libro, a lectura e as bibliotecas.

29. A cooperación bibliotecaria. Sistemas, redes e consorcios. Situación en España e Galicia. A cooperación internacional.

30. A Unión Europea. Institucións e programas de apoio ás bibliotecas. As competencias normativas europeas en política de información e bibliotecas.

31. Organizacións bibliotecarias internacionais relacionadas coas bibliotecas: Unesco, IFLA, ISO, etc.

32. O patrimonio bibliográfico: normativa reguladora en España e Galicia.

33. A valoración cultural e a taxación de documentos: criterios e fontes. Órganos de valoración estatais e autonómicos.

34. O depósito legal. Normativa estatal e galega.

35. A propiedade intelectual. Marco legal en España. As entidades de xestión dos dereitos de autor. Repercusións nas bibliotecas.

36. O movemento do acceso aberto. As licenzas libres. Obras orfas. Fomento do dominio público. Declaracións e tratados internacionais.

– Bloque II:

• Biblioteconomía:

1. Concepto e función dos servizos bibliotecarios. Tipos de bibliotecas. Perspectivas de futuro.

2. As bibliotecas nacionais. Concepto, funcións e servizos. Proxectos e cooperación. Situación en España. A Biblioteca de Galicia.

3. As bibliotecas públicas. Concepto, funcións e servizos. Tendencias actuais. Situación en España. Especial referencia a Galicia.

4. As bibliotecas escolares. Concepto, funcións e servizos. Situación en España. Especial referencia a Galicia.

5. As bibliotecas universitarias. Concepto, funcións e servizos. Os CRAI. REBIUN. As bibliotecas universitarias en Galicia.

6. As bibliotecas especializadas. As bibliotecas especiais. Concepto, funcións e servizos. Situación en España. Especial referencia a Galicia.

7. As bibliotecas dixitais e virtuais: concepto. Proxectos locais, nacionais e internacionais. A biblioteca dixital de Galicia: Galiciana.

8. Espazos e equipamento nas bibliotecas. Planificación de edificios e organización espacial. Especial referencia ás bibliotecas públicas.

9. Preservación da colección nas bibliotecas. Política de preservación documental. Causas e factores de degradación. Métodos preventivos de conservación. A restauración.

10. A preservación de materiais dixitais.

11. Dixitalización de documentos: técnicas e procedementos. Deseño de proxectos de dixitalización de documentos.

12. Formación da colección: selección e adquisición.

13. Desenvolvemento e xestión da colección. O expurgo. Avaliación da colección.

14. Proceso técnico da colección. Os catálogos nas bibliotecas: concepto e clases. Os catálogos colectivos.

15. O OPAC: deseños, prestacións e accesos. Recomendacións internacionais.

16. Normalización no almacenamento, difusión e intercambio da información bibliográfica: evolución e situación actual. FRBR, ISBD, regras de catalogación españolas e RDA.
17. Formatos para o tratamento da información bibliográfica nun contorno electrónico: os formatos MARC. O MARC 21. As linguaxes de marcación aplicadas aos rexistros bibliográficos.
18. Normas para bibliotecas dixitais: esquemas de metadatos.
19. Concepto de documento e tipoloxía documental.
20. Análise documental e linguaxes documentais. A clasificación: concepto e principais sistemas. A CDU.
21. A indización. Encabezamentos de materias
22. A indización. Thesaurus e descritores. Novas tendencias, especial referencia a SKOS. O resumo.
23. Control e xestión de autoridades. Análise da estrutura da información nos rexistros de autoridade e puntos de acceso. Directrices internacionais, especial referencia a FRAD e MARC 21 de autoridades. Programas de control de autoridades.
24. Os sistemas integrados de xestión de bibliotecas.
25. Os portais de acceso e os xestores de recursos. Estado actual e tendencias de futuro.
26. A biblioteca 2.0. Aplicación da web social nas bibliotecas públicas: servizos, tecnoloxías, técnicas e ferramentas. Planificación, deseño e administración dun sistema de web social nun contorno de servizos de información dixital.
27. Tendencias de futuro da web social: datos abertos enlazados. Iniciativas relacionadas con bibliotecas.
28. A web semántica. Recomendacións do W3C. Aplicacións en bibliotecas
29. A hemeroteca. Características, función e tratamento das publicacións periódicas. Xestión dos fondos e localizacións.
30. Servizos aos usuarios. O acceso aos fondos e a subministración de documentos: consulta, préstamo individual e colectivo.
31. O préstamo interbibliotecario. Normas ISO.
32. Os servizos virtuais da biblioteca. Desenvolvemento e mantemento.
33. O servizo de información bibliográfica. Planificación e avaliación do servizo. O persoal. O proceso de referencia. A recuperación da información. Produtos informativos. O servizo de referencia dixital.
34. Protocolos de recuperación e recolección de datos. Busca en bases de datos e Internet.
35. A área infantil e a xuvenil na biblioteca pública: recursos, espazos, servizos e actividades.
36. As bibliotecas públicas como institucións da memoria local. A colección, o desenvolvemento de servizos, as novas tecnoloxías e as alianzas estratéxicas.

37. A extensión bibliotecaria.
38. A biblioteca pública para todos: chegar a biblioteca a colectivos específicos: terceira idade, discapacitados, inmigrantes, minorías, etc.
39. A animación á lectura: conceptos e características. Planificación de programas. Actividades. A promoción da lectura dixital na biblioteca pública.
40. A biblioteca pública como espazo cultural. Cooperación con outras entidades e colectivos.
41. Os usuarios das bibliotecas públicas: tipoloxía e necesidades. A formación de usuarios na biblioteca pública.
42. A alfabetización informacional.
43. Formas de participación dos usuarios nas bibliotecas. Novas vías de financiamento das bibliotecas.
44. Presenza da biblioteca pública na sociedade. Relacións cos colectivos sociais e a comunidade educativa.

II.- Corpo facultativo superior da Xunta de Galicia, subgrupo A1, escala facultativa de arquivos, bibliotecas e museos, especialidade de arquivos.

– Bloque I:

• Historia das institucións e fontes:

1. Monarquía e Estado na Idade Media.
2. A creación do Estado moderno. A Administración e o réxime polisinodal: consellos, xuntas, secretarías.
3. A facenda pública e o sistema fiscal na Idade Media e no Antigo Réxime.
4. A Administración de xustiza na Idade Media e no Antigo Réxime.
5. A Administración territorial na Idade Media e no Antigo Réxime.
6. A Xunta do Reino de Galicia. Fontes documentais e bibliografía para o seu estudo.
7. A Administración central na Idade Contemporánea.
8. A Administración territorial na Idade Contemporánea. Especial referencia a Galicia.
9. A facenda pública e o sistema fiscal na Idade Contemporánea. Os procesos desamortizadores en España.
10. A Administración de xustiza na Idade Contemporánea. Especial referencia a Galicia.
11. A Administración autonómica galega. Evolución estrutural e funcional: as consellerías e a Administración periférica. A Administración institucional e corporativa.
12. As Cortes desde a Idade Media á actualidade.

13. As administracións locais na Idade Media e no Antigo Réxime. Especial referencia a Galicia.
14. As administracións locais na Idade Contemporánea. Especial referencia a Galicia.
15. A institución notarial e rexistral. Evolución histórica.
16. A organización da Igrexa católica en España. As ordes relixiosas. Especial referencia a Galicia.
17. As ordes militares. Especial referencia a Galicia.
18. A Inquisición española. Especial referencia a Galicia.
19. As institucións de beneficencia en España. Especial referencia a Galicia.
20. O ensino en España e a súa estrutura institucional desde a Idade Media ata a actualidade. A Universidade de Santiago de Compostela. As universidades da Coruña e de Vigo.
21. A Administración das Indias. A participación de Galicia na apertura do comercio indiano.
22. O Exército e a Mariña desde a Idade Media ata a actualidade. A organización territorial do Exército e da Mariña en Galicia desde a Idade Moderna ata a actualidade.
23. Os partidos políticos e as organizacións sindicais, séculos XIX e XX. Os partidos políticos e as organizacións sindicais en Galicia.
24. O constitucionalismo en España.
25. Fontes documentais e bibliografía para o estudo da chancelaría da coroa de Castela.
26. Fontes documentais e bibliografía para o estudo da Administración central. Do século XVI ao XX.
27. Fontes documentais e bibliografía para o estudo da Administración de xustiza e da institución notarial e rexistral. Da Idade Media ao século XX. O caso galego.
28. Fontes documentais e bibliografía para o estudo do Exército e a Mariña. Do século XVI ao XX.
29. Fontes documentais e bibliografía para o estudo das Cortes.
30. Fontes documentais e bibliografía para o estudo das administracións territoriais e locais. Especial referencia a Galicia.
31. Fontes documentais e bibliografía para o estudo das institucións de ensino. Especial referencia a Galicia.
32. Fontes documentais e bibliografía para o estudo da acción de España no exterior e da emigración. Especial referencia ao caso galego.
33. Fontes documentais e bibliografía para o estudo das institucións eclesiásticas. Especial referencia a Galicia.
34. Fontes documentais e bibliografía para o estudo da nobreza e a fidalguía en Galicia desde a Idade Media ata o século XX.

35. Fontes da Administración de Facenda.

– Bloque II:

• Arquivística:

1. Concepto de arquivística: definición e ámbito. Principios.
2. Historia da arquivística e dos arquivos. Organismos internacionais en materia de arquivos.
3. Ciencias e disciplinas auxiliares da arquivística: paleografía, diplomática, cronoloxía, historia, dereito, lingüística. Tecnoloxías da información.
4. A profesión de arquivista. Evolución. Formación na actualidade e código deontolóxico.
5. Os sistemas de escritura de documentos do século IX ao XIV.
6. Os sistemas de escritura de documentos do século XV ao XVIII.
7. A diplomática española das idades Media e Moderna: principais tipos documentais.
8. A produción documental das administracións públicas. Tipoloxía dos documentos administrativos. Documentos administrativos de decisión, de transmisión e xuízo e de constancia.
9. O documento de arquivo. Definición. Caracteres. Valores. As agrupacións documentais. A formación do expediente.
10. Concepto de arquivo. Definición. Función. Tipos.
11. A xestión documental. Concepto e modelos. A xestión do documento electrónico. Metadatos e repositorios dixitais. A xestión documental na Xunta de Galicia.
12. A normalización da xestión documental. Normas técnicas internacionais e españolas e modelos de requisitos para a xestión de documentos.
13. A planificación estratéxica nun arquivo. Programación e xestión. Indicadores.
14. Formas ordinarias e extraordinarias de ingreso e saída de documentos. As transferencias. O préstamo de documentos.
15. A identificación. Órganos produtores. Competencias e funcións. Tipos e series documentais.
16. A clasificación. Definición e principios. Elementos e sistemas de clasificación. O cadro de clasificación. A codificación.
17. A ordenación. Definición e niveis de aplicación. Características dun sistema de ordenación. Labores relacionadas coa ordenación. A instalación.
18. Valoración, selección e eliminación de documentos. Criterios de valoración e selección.
19. A descrición arquivística. Instrumentos resultantes. Control de linguaxe: índices e tesauros.
20. A normalización da descrición: normas, modelos e formatos de intercambio.

21. O edificio de arquivo. Áreas e circuitos. Instalacións, equipamento e mobiliario.
22. Conservación de documentos. Causas e factores de degradación. A conservación preventiva. A conservación de materiais especiais. Plans de xestión de catástrofes.
23. A restauración. Concepto, obxecto e proceso. O taller de restauración.
24. O acceso aos documentos e aos arquivos. Dereito á intimidade e dereito á protección dos datos persoais. Aspectos legais.
25. Sistemas de reprodución de documentos en arquivos.
26. A dixitalización de documentos. Elementos dun programa de dixitalización de documentos. Pautas e normas. Proxectos nacionais e internacionais.
27. Os arquivos como sistemas de información. Os sistemas integrados de informatización de arquivos. Sistemas de información arquivística na internet. A web semántica.
28. A acción e dinamización cultural nos arquivos. A web social.
29. A valoración cultural e a taxación de documentos: criterios e fontes. Órganos de valoración. O Consello Superior de Valoración de Bens Culturais de Interese para Galicia.
30. A calidade nos arquivos. A certificación. Cartas de servizos.
31. Lexislación en materia de arquivos. A Lei de patrimonio histórico español. Desenvolvemento normativo.
32. Lexislación en materia de arquivos de Galicia. A Lei de patrimonio cultural de Galicia. O Decreto 307/1989, do 23 de novembro. Outras normas en materia de arquivos.
33. A Administración española de arquivos. Evolución da organización arquivística en España desde o século XIX á actualidade.
34. O sistema español de arquivos. Os arquivos de titularidade estatal.
35. O sistema de arquivos de Defensa.
36. O sistema de arquivos xudiciais.
37. Os arquivos dos órganos lexislativos do Estado e das comunidades autónomas.
38. Os arquivos da Administración local. Especial referencia a Galicia.
39. Os arquivos universitarios. Especial referencia a Galicia
40. Os arquivos de organizacións políticas e sindicais. Especial referencia a Galicia.
41. Os arquivos da Igrexa católica. Especial referencia a Galicia.
42. Os arquivos familiares. Os arquivos de empresa. Especial referencia a Galicia.
43. O sistema galego de arquivos. Os arquivos da Xunta de Galicia. Os arquivos dos órganos estatutarios de Galicia.
44. O Arquivo do Reino de Galicia e os arquivos históricos provinciais de Lugo, Ourense e Pontevedra.

II.- Corpo facultativo superior da Xunta de Galicia, subgrupo A1, escala facultativa de arquivos, bibliotecas e museos, especialidade de museos.

Bloque I:

1. O concepto de museo: orixe, evolución e actualidade. Outras categorías de centros museísticos: as coleccións museográficas e os centros de interpretación do patrimonio cultural.
2. Modelos de organización, xestión e financiamento dos museos.
3. O Plan museolóxico como ferramenta de xestión das institucións museísticas.
4. Nacemento e evolución histórica dos museos e do coleccionismo en Galicia.
5. A conservación preventiva no museo. Condicións ambientais, factores de alteración e criterios na conservación de bens culturais.
6. A restauración de bens culturais. Evolución histórica e criterios actuais.
7. O sistema de documentación dun museo. Técnicas e procedementos documentais na xestión de coleccións. Marcaxe e control das coleccións.
8. Almacenamento, manipulación, embalaxe, transporte de bens culturais no museo. Criterios e sistemas.
9. A concepción e o desenvolvemento da exposición permanente. Relato e estratexias comunicativas.
10. A concepción espacial do museo: áreas e características. Bases para o programa arquitectónico.
11. A política de incremento de coleccións nos museos: planificación e criterios. A valoración dos bens culturais: criterios e deontoloxía.
12. A investigación no museo: obxectivos e ámbitos de actuación.

13. O museo na súa dimensión dixital: usuarios e modos de relación. Recursos dixitais para a xestión do coñecemento nos museos.
14. O museo como espazo de aprendizaxe. A mediación cultural.
15. O público no museo. Métodos e ámbitos de investigación.
16. Criterios para a planificación da seguridade nos museos: da análise dos riscos aos plans de emerxencia.
17. 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.
18. 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.

Bloque II:

1. Santiago: catedral e cidade. O sepulcro do apóstolo como xerador da urbe compostelá.
2. Santiago: tradición e lenda. Iconografía de Santiago e símbolos xacobeos na arte galega.
3. Os gremios composteláns: acibechería, pratería e gravado.
4. A cerámica de Sargadelos: creación da Real Fábrica e evolución histórica.
5. A arte galega do romanticismo ao rexionalismo.
6. O movemento renovador da arte galega e a introducción das vangardas.
7. As técnicas de gravado e os sistemas de estampación: tipos e evolución. O gravado en papel en Galicia.

ANEXO III

(nome e apelidos do aspirante) _____, con domicilio en _____, con NIF/NIE/pasaporte _____, declara, para os efectos de ser nomeado/a persoal funcionario do corpo facultativo superior da Administración especial da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, subgrupo A1, escala de facultativos de arquivos, bibliotecas e museos, 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 IV

(nome e apelidos aspirante) _____, con domicilio en _____, con NIF/NIE/pasaporte _____, declara, para efectos de ser nomeada/o persoal funcionario de carreira do corpo facultativo superior da Administración especial da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, subgrupo A1, escala de facultativos de arquivos, bibliotecas e museos, 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 _____