

**SUMARIO:**

*RESOLUCIÓN do de marzo de 2022 pola que se convoca proceso selectivo para o ingreso, pola quenda de promoción interna, no corpo facultativo superior da Administración especial da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, subgrupo A1, escala de facultativo de arquivos, bibliotecas e museos, especialidades de bibliotecas e museos.*

**TEXTO:**

É de aplicación o Decreto 225/2020, do 23 de decembro (DOG núm. 260, do 29 de decembro), 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 o ano 2020.

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 Decreto 225/2020, do 23 de decembro (DOG núm. 260, do 29 de decembro), 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 2020, 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 pola quenda de promoción interna no corpo facultativo superior da Administración especial da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, subgrupo A1, escala de facultativo de arquivos, bibliotecas e museos, especialidades de bibliotecas e museos.

I. Normas xerais.

I.1. O obxecto do proceso selectivo será cubrir pola quenda de promoción interna, as prazas, do corpo facultativo superior da Administración especial da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, subgrupo A1, da escala de facultativo de arquivos, bibliotecas e museos, especialidades de bibliotecas e museos, segundo se detalla:

Proceso Selectivo	OEP 2020
Escala de facultativos de arquivos, bibliotecas e museos especialidade bibliotecas	1
Escala de facultativos de arquivos, bibliotecas e museos especialidade museos	1

O sistema selectivo será o de concurso- oposición.

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:

I.2.1. Idade: ter feitos os dezaseis anos.

I.2.2. 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.

I.2.3. 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).

Queda expresamente excluído o persoal laboral indefinido non fixo.

I.2.4. 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).

Non se computarán en ningún caso os servizos prestados coa condición de persoal laboral indefinido non fixo.

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

I.2.6. Habilidade: 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.2.7. 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](http://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 atopan:

- 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 validárase 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](http://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](http://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 I 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 I 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 sesenta (160) preguntas tipo test, relacionado co Anexo I do programa, das que trinta (30), consistirá na realización dun suposto práctico tipo test, sobre un ou varios textos propostos polo tribunal.

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

O exercicio terá seis (6) preguntas de reserva, das que dúas (2) serán sobre un ou varios supostos prácticos propostos polo tribunal.

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.

As preguntas non contestadas non penalizan nin reciben puntuación.

O tempo máximo de duración deste exercicio será de douscentos corenta (240) minutos.

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](http://funcionpublica.xunta.gal).

O exercicio cualificarase de 0 a 30 puntos e para superalo será necesario obter un mínimo de quince (15) puntos.

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% das respostas correctas, unha vez feitos os descontos correspondentes.

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 para o ingreso, pola quenda de acceso libre, no corpo facultativo superior da Administración especial da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, subgrupo A1, escala de facultativo de arquivos, bibliotecas e museos, especialidades de bibliotecas e museos convocados pola resolución do de marzo de 2022

#### 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 sesenta (160) 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 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](http://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 iniciarase 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](http://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](http://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 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:

a) Antigüidade: os servizos serán valorados por meses de 30 días a razón de 0,06 puntos/ mes.

Computaranse os servizos recoñecidos polo órgano competente de conformidade co establecido na Lei 70/1978, do 26 de decembro, de recoñecemento de servizos prestados na Administración pública.

A puntuación máxima por esta epígrafe será de 18 puntos.

b) Grao persoal consolidado e formalizado: outorgarase a seguinte puntuación segundo o grao persoal que se consolidase e formalizase a través do recoñecemento de grao pola autoridade competente:

- Grao 16: 1 punto.
- Grao 17: 1,5 puntos.
- Grao 18: 2 puntos.
- Grao 19: 2,5 puntos.
- Grao 20: 3 puntos.
- Grao 21: 3,5 puntos.
- Grao 22: 4 puntos.
- Grao 23: 4,5 puntos.
- Grao 24: 5 puntos.
- Grao 25: 5,5 puntos.
- Grao 26: 6 puntos.
- Grao 27: 6,5 puntos.
- Grao 28: 7 puntos.

No suposto no que non se formalizase ningún grao persoal, computarase, para os efectos de puntuación na presente epígrafe, o nivel mínimo 16, sempre que prestasen servizos continuados durante dous anos como persoal funcionario de carreira. Non obstante, se dentro do prazo para a presentación da solicitude de participación no proceso selectivo, solicita ao órgano competente, o recoñecemento do grao persoal, terase en conta o grao correspondente, sempre que a consolidación deste se producisen con anterioridade ou no día da publicación da convocatoria do proceso selectivo no DOG.

c) Traballo desenvolvido: Outorgarase a seguinte puntuación segundo o nivel do posto de traballo que se ocupe con carácter definitivo como funcionario do corpo de xestión da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia (subgrupo A2), ou, de ser o caso, como funcionario do corpo de xestión da escala de inspectores/as de consumo (subgrupo A2) ou da escala de inspección turística (Subgrupo A2).

A determinación da puntuación realizarase a partir do sumatorio das puntuacións parciais obtidas no desempeño dun ou máis postos de traballo deste ou diferente nivel de destino como consecuencia de aplicar a seguinte fórmula.

$$\text{Traballo desenvolvido} = (T1 \times P1 + T2 \times P2 + \dots + Tn \times Pn)$$

Onde:

– Ti amosa o tempo total de traballo desenvolvido nun nivel de destino concreto (i) expresado en meses (teranse en conta meses de 30 días).

– Pi amosa a puntuación asignada ao nivel de destino (i) segundo o seguinte criterio:  
Polo nivel de destino 10: 0,001 puntos.

Por cada unidade de nivel de destino que exceda 10: 0,001 puntos, ata un máximo de 0,020 puntos.

A puntuación máxima por esta epígrafe será de cinco (5) puntos.

A valoración efectuada nesta epígrafe non poderá ser modificada por futuras reclasificacións de nivel, con independencia dos seus efectos económicos.

Ao persoal funcionario en adscrición provisional ou á disposición valoraráselles o nivel correspondente ao grao consolidado.

d) 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) e os cursos impartidos polas organizacións sindicais sempre que estivesen homologados pola Escola Galega de Administración Pública (EGAP).

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 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 deste epígrafe é de 6 puntos.

e) 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.

f) Exercicio de dereitos de conciliación nos cinco anos anteriores, ata o máximo de 1 punto:

– Permiso por parto, adopción ou acollemento (artigos 121 e 122 da LEPG): 0,2 puntos.

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

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

– Excedencia por coidado de familiares (artigo 176 da LEPG): 0,04 puntos/mes.

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

II.3. Os méritos enumerados na base II.2 deberán referirse á data de publicación da presente convocatoria, e deberán acreditarse de conformidade co procedemento que estableza a Dirección Xeral da Función Pública e que será publicado no Diario Oficial de Galicia.

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

II.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 (Edificio Administrativo de San Caetano, Santiago de Compostela).

II.5. O tribunal procederá á baremación da fase de concurso, coa colaboración técnica que precise do persoal da Dirección Xeral da Función Pública, e publicaraa 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.6. A orde de prelación das persoas aspirantes virá dada pola suma das puntuación obtidas nas fases de oposición e na fase de 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 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 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 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.6.

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.
- 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 proporá 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.

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 impugnalas 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, de marzo de 2022

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

**Programa que rexerá as probas selectivas para o ingreso no corpo facultativo superior da Xunta de Galicia, subgrupo A1, escala de facultativos de arquivos, bibliotecas e museos, especialidade de bibliotecas e museos.**

**A) Programa da parte específica de especialidade de bibliotecas:**

**Bloque I:**

**- Historia e actualidade da lectura, do libro e das bibliotecas**

1. O libro e as bibliotecas antes da imprenta.
2. Invención e difusión da imprenta. Os incunables. Primeiros impresores. A imprenta en España durante o século XV. Especial referencia a Galicia.
3. O libro e as bibliotecas no séculos XVI e XVII. Situación en Galicia.
4. O libro e as bibliotecas nos séculos XVIII e XIX. Imprenta industrial e avances tecnolóxicos. Situación en Galicia.
5. O libro e as bibliotecas no século XX. As bibliotecas no século XXI: o desafío da transformación. Especial referencia a Galicia.
6. A industria do libro e da edición dende o século XX ata a actualidade. Libros electrónicos, plataformas e servizos. Licencias dixitais. Xestión de dereitos dixitais. DRM. Especial referencia a Galicia.
7. Historia das publicacións periódicas. As publicacións periódicas na actualidade. As edicións dixitais.
8. A ilustración das publicacións. A banda deseñada. Evolución histórica e situación actual, con especial referencia a Galicia.
9. A encadernación de publicacións: panorama histórico xeral, técnicas e estilos decorativos.
10. Historia da lectura. A lectura na actualidade. A lectura dixital.



## **- Bibliografía**

11. Definición e obxectivos da bibliografía. Teoría e técnica. Evolución histórica e estado actual.
12. Bibliografías e fontes de información sobre fondo antigo: manuscritos, incunables e raros.
13. Bibliografías e fontes de información sobre publicacións periódicas e publicacións oficiais.
14. Bibliografías e fontes de información sobre materiais especiais: partituras, mapas, gravados, debuxos, fotografías, ephemera, audiovisuais e gravacións sonoras.
15. Fontes de información para o estudio da cultura galega.
16. Fontes de información en Ciencias Sociais e Humanidades.
17. Fontes de información en Ciencia e Tecnoloxía.
18. Fontes de información sobre literatura, libro e libro infantil e xuvenil.
19. A normalización na identificación bibliográfica: ISBN, ISSN e outros sistemas internacionais. Identificadores permanentes: DOI e Handle.
20. Análise documental de contido: Indización e resumo. Indización automatizada.
21. Linguaxes documentais. Os tesauros: normas, creación e mantemento.
22. Big data. A análise dos datos masivos.

## **- Xestión, planificación, organización e lexislación aplicada ás bibliotecas**

23. O persoal das bibliotecas. Perfís e competencias profesionais. Formación e desenvolvemento profesional.
24. A xestión dos recursos humanos nas bibliotecas. Técnicas de coordinación e motivación de equipos e proxectos. Xestión de conflitos. Avaliación do rendemento.

25. Xestión e administración de bibliotecas: contratación e xestión financeira de subministracións e servizos. Planificación estratéxica e xestión por obxectivos dos servizos bibliotecarios.
26. Sistemas de xestión de calidade. Normalización e certificación. Modelos de avaliación, certificación e acreditación de calidade. As cartas de servizos.
27. Estatísticas de bibliotecas: recompilación e uso. Normativa nacional e internacional. ISO 2146, ISO 2789
28. 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.
29. Organización bibliotecaria española. Normativa estatal sobre o libro, a lectura e as bibliotecas.
30. Organización bibliotecaria galega. Normativa galega sobre o libro, a lectura e as bibliotecas. O Mapa de Bibliotecas Públicas de Galicia.
31. Organizacións bibliotecarias internacionais. Unesco, IFLA, ISO, etc. Programas e proxectos de cooperación internacional.
32. A cooperación bibliotecaria. Sistemas, redes e consorcios. Situación en España e Galicia. A Rede de Bibliotecas Públicas de Galicia.
33. O patrimonio bibliográfico. Panorama histórico. Normativa reguladora en España e en Galicia.
34. O depósito legal. Normativa estatal e galega. Depósito legal de publicacións en liña.
35. 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.
36. O coñecemento libre. Difusión de contidos mediante licencias públicas xerais. Licencias Creative Commons. Iniciativas de acceso aberto.

## **Bloque II:**

### **- Biblioteconomía**

1. Concepto de biblioteca. Tipos de bibliotecas e as súas funcións. Perspectivas de futuro.
2. As bibliotecas nacionais e rexionais. Concepto, funcións e servizos. A Biblioteca Nacional de España. A Biblioteca de Galicia.
3. As bibliotecas públicas. Concepto, xestión e titularidade. Funcións e servizos. As bibliotecas de xestión autonómica en Galicia.
4. As bibliotecas universitarias. Concepto, funcións e servizos. Os CRAI. REBIUN. As bibliotecas escolares. Situación en Galicia.
5. As bibliotecas especializadas. Concepto, funcións e servizos. Situación en España. Especial referencia a Galicia.
6. As bibliotecas dixitais: deseño, desenvolvemento e mantemento. Proxectos locais, nacionais e internacionais. Galicana - biblioteca dixital de Galicia.
7. Formación da colección: selección e adquisición. A política de doazóns nas bibliotecas públicas.
8. Desenvolvemento e xestión da colección: proceso técnico, almacenamento e organización das coleccións. O expurgo. A avaliación da colección.
9. Preservación da colección nas bibliotecas. Política de preservación documental. Causas e factores de degradación. Métodos preventivos de conservación. A restauración.
10. Desenvolvemento de coleccións de recursos electrónicos. Licenzas. Novos modelos económicos das publicacións e contidos dixitais.
11. A catalogación. Principios Internacionais de catalogación. Normativa internacional e nacional relacionada. Library Reference Model (LRM) de IFLA. RDA (Resource Description and Access).
12. O formato MARC 21 para rexistros bibliográficos, autoridades e fondos.
13. O control de autoridades. Concepto, obxectivos, normativa, tendencias internacionais e principais proxectos.
14. A clasificación bibliográfica: concepto e principais sistemas. A CDU.
15. Xestión de catálogos. A catalogación cooperativa e a catalogación centralizada. Os catálogos colectivos en España. O catálogo da Rede de Bibliotecas Públicas de Galicia.
16. Os sistemas integrados de xestión de bibliotecas. Plataformas de servizos bibliotecarios (PSB). Novos modelos e tendencias.

17. Servizos presenciais e virtuais en bibliotecas. Organización e xestión de actividades presenciais e virtuais.
18. A hemeroteca. Características, función e tratamento das publicacións periódicas. Xestión dos fondos e localizacións.
19. A área infantil e a xuvenil na biblioteca pública: recursos, espazos, servizos e actividades.
20. O servizo de préstamo: préstamo individual, colectivo e interbibliotecario. O préstamo de contidos dixitais. A plataforma de préstamo de obras en formato electrónico das bibliotecas públicas galegas: GaliciaLe.
21. O servizo de información bibliográfica. Planificación e avaliación do servizo. Perfil profesional. O proceso de referencia. A recuperación da información. Produtos informativos. O servizo de referencia dixital.
22. A extensión bibliotecaria e cultural. A biblioteca pública como espazo cultural. Cooperación con outras entidades e colectivos.
23. 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.
24. 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.
25. As bibliotecas públicas como institucións da memoria. Xestión e difusión da colección local.
26. Identificación, preservación e difusión do patrimonio bibliográfico. O Catálogo Colectivo do Patrimonio Bibliográfico Español e Galego. Taxación de materiais bibliográficos: fontes de información, procedementos de valoración e finalidades da taxación.
27. A función social das bibliotecas públicas. Novas formas de participación cidadá. A biblioteca inclusiva e integradora.
28. As bibliotecas como axentes de transformación. Os Obxectivos do Desenvolvemento sostible e a Axenda 2030 nas bibliotecas públicas.
29. Bibliotecas accesibles: edificio, sinalización e equipamento. Tecnoloxías para a accesibilidade. Accesibilidade das coleccións. A lectura fácil.
30. As persoas usuarias das bibliotecas públicas: tipoloxía e necesidades. Formación de persoas usuarias.

31. Deseño e xestión de estratexias de alfabetización para o uso da información (ALFIN) e alfabetización mediática (AMI). Recursos e boas prácticas. O papel das bibliotecas fronte á desinformación.
32. Apertura da información e das publicacións. Reutilización da información pública. Ciencia aberta.

#### - **Tecnoloxías da información**

33. As tecnoloxías da información e a súa aplicación nas bibliotecas. Presente e tendencias de futuro.
34. Gobernanza de Internet. A ICANN. O World Wide Web Consortium e os seus estándares. A web semántica.
35. Intelixencia artificial e Internet das cousas. Concepto e aplicación en bibliotecas. Sistemas RFID e o seu uso en bibliotecas.
36. Redes sociais e curación de contidos en bibliotecas.
37. O OPAC. Ferramentas de descubrimento, portais bibliotecarios e integración de recursos electrónicos.
38. Protocolos de busca e intercambio de información: Z39.50, SRU/SRW, OpenURI, OAI-PMH. Os diversos xogos de caracteres: UNICODE.
39. A xestión dos recursos electrónicos. Metabuscadores e xestores de enlaces. Recolectores OAI-PMH. Repositorios institucionais. Os agregadores de contidos.
40. Os metadatos. Concepto, obxectivos e tipos. Principais modelos de metadatos aplicados a bibliotecas: Dublin Core Metadata Initiative, estándares da Biblioteca do Congreso e Europeana, Schema.org e ONIX.
41. Dixitalización de documentos: técnicas, procedementos e estándares. Deseño de proxectos de dixitalización.
42. Creación e xestión de proxectos de dixitalización. A Memoria Dixital de Galicia.
43. Preservación de materiais dixitais. Metadatos para a preservación dixital: METS e PREMIS.
44. Linguaxes de marcado e aplicación en bibliotecas.

45. A edición electrónica. Arquitectura da información. Principios de deseño, usabilidade e accesibilidade para o desenvolvemento dos sitios web en bibliotecas.
46. O arquivo da web. Proxectos internacionais e situación en España e en Galicia.
47. Datos enlazados e grafos do coñecemento. Vocabularios e ontoloxías de uso en bibliotecas. BIBFRAME

## B) Programa específico da escala de facultativos de arquivos, bibliotecas e museos, da 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 introdución das vangardas.
7. As técnicas de gravado e os sistemas de estampación: tipos e evolución. **O gravado na idade moderna de Galicia**
8. O patrimonio industrial en Galicia: o papel das industrias do sector pesqueiro nos inicios da industrialización en Galicia.
9. Cultura e sociedade nas comunidades marítimo-pesqueiras tradicionais galegas. Evolución da valoración do patrimonio marítimo na cultura galega.
10. A pesca baleeira en Galicia: da etapa histórica á industria moderna. Patrimonio material da industria baleeira de Galicia.
11. A cultura material asociada ao traballo das mulleres no ámbito rural e marítimo en Galicia. Análise comparativa.
12. Desenvolvemento dos estudos de Etnografía e Antropoloxía en Galicia. Antropoloxía e patrimonio cultural.
13. Historia da vitivinicultura en Galicia. A súa pegada no patrimonio cultural.
14. Os viños de Galicia: castes de uva tradicionais, denominacións de orixe e indicacións xeográficas protexidas. Cultura material e inmaterial.
15. O Paleolítico en Galicia. Etapas e áreas principais.



16. O fenómeno megalítico no noroeste peninsular.
17. Estatuas-menhir entre os vales do Douro e o Miño. Cronoloxía e iconografía.
18. Ourivaría prerromana na área occidental da península ibérica.
19. Bronce final na fachada atlántica peninsular.
20. A cultura castrexa. Límites cronolóxicos e xeográficos. O castro como asentamento.
21. A plástica castrexa: tipos e características.
22. A relixión na Galicia romana. As fontes e os datos.
23. A cerámica e o comercio na época galaico-romana no noroeste peninsular.

## ANEXO II

(nome e apelidos aspirante) \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, con NIF/NIE/pasaporte \_\_\_\_\_, declara, para os efectos de ser nomeado/a persoal funcionario no corpo facultativo superior da Administración especial da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, subgrupo A1, 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 III

(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 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 \_\_\_\_\_