

IV. OPOSICIÓNS E CONCURSOS

CONSELLERÍA DE FACENDA

ORDE do 20 de xuño de 2013 pola que se convoca proceso selectivo extraordinario de consolidación para o ingreso no corpo facultativo de grao medio da Xunta de Galicia, subgrupo A2, escalas de enxeñeiros/as técnicos/as industriais e axudantes de arquivos, bibliotecas e museos, especialidade de arquivos.

De conformidade co establecido no Decreto 55/2011, do 31 de marzo, polo que se aproba a oferta de emprego público correspondente a prazas de persoal funcionario da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia para o ano 2011 (Diario Oficial de Galicia núm. 66, do 4 de abril) e na disposición adicional terceira do Decreto 262/2012, do 20 de decembro, polo que se aproba a oferta de emprego público correspondente a prazas de persoal funcionario da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia para o ano 2012 (DOG núm. 247, do 28 de decembro), esta consellería, no uso das competencias que lle atribúe o Decreto legislativo 1/2008, do 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da función pública de Galicia (en diante TRLFPG),

DISPÓN:

Convocar os procesos selectivos extraordinarios de consolidación previstos na disposición transitoria décimo cuarta do TRLFPG, para o ingreso no corpo facultativo de grao medio da Xunta de Galicia, subgrupo A2, escalas de enxeñeiros técnicos industriais e axudantes de arquivos, bibliotecas e museos especialidade de arquivos, con suxeición ás seguintes bases da convocatoria:

I. Normas xerais.

I.1. O obxecto dos procesos selectivos será cubrir tres (3) prazas do corpo facultativo de grao medio da Xunta de Galicia, subgrupo A2, escala de enxeñeiros técnicos industriais, e unha (1) praza do corpo facultativo de grao medio da Xunta de Galicia, subgrupo A2, escala de axudantes de arquivos, bibliotecas e museos especialidade de arquivos. O sistema selectivo será o de concurso-oposición.

Ao presente proceso selectivo seralle aplicable a Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto básico do empregado público (en diante EBEP), o TRLFPG e demais normas concordantes, así como o disposto nesta convocatoria.



I.2. Requisitos dos/as candidatos/as.

Para seren admitidos/as aos procesos selectivos os/as aspirantes deberán posuír no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes e manter ata o momento da toma de posesión como funcionarios/as de carreira os seguintes requisitos:

I.2.2.1. 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 de aplicación a libre circulación de traballadores/as.

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 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.2.2.2. Idade: ter cumpridos dezaseis anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.

I.2.2.3. Titulación: estar en posesión ou en condición de obter os títulos que para cada escala se sinalan no anexo I.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación ou validación, de ser o caso.

I.2.2.4. Capacidade funcional: non padecer enfermidade nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

I.2.2.5. Habilitación: non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso a corpos ou escalas



de persoal funcionario, nin pertencer ao mesmo corpo, escala ou especialidade a cuxas probas selectivas se presenten.

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

1.3. Solicitudes.

As persoas que desexen participar no proceso selectivo deberán facelo constar no modelo de solicitude que será facilitado gratuitamente na Internet e aboar a taxa que estea vixente no momento de presentala, que exige 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.

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

1) Forma de cubrir a solicitude:

O modelo de solicitude estará á disposición de todas as persoas que desexen participar no proceso selectivo na páxina web da Xunta de Galicia (www.xunta.es), seguindo a ruta «Función pública»-«Procesos selectivos»-«Xeración e presentación de instancias», en dúas modalidades, segundo se dispoña ou non de certificado dixital da Fábrica Nacional de Moeda e Timbre (FNMT) ou DNI electrónico.

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

As/os aspirantes cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33 %, deberán indicalo expresamente na solicitude, e especificar o grao de discapacidade recoñecido polo órgano competente. Estes aspirantes poderán solicitar as posibles adaptacións de tempo e/ou medios para a realización dos exercicios en que esta adaptación sexa necesaria, todo isto conforme o contido na Lei 13/1982, do 7 de abril, e no Decreto 55/2011, do 31 de marzo (*Diario Oficial de Galicia* nº 66, do 4 de abril), polo que se aproba a oferta de emprego público correspondente a prazas de persoal funcionario da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia para o ano 2011.



Os/as solicitantes 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 debidamente compulsada do informe médico que acredite a necesidade da dita medida.

2) Forma de aboar as taxas:

Unha vez confirmada a alta da solicitude, a/o solicitante, segundo estea ou non nos supostos previstos, deberá seguir os seguintes pasos:

- Exenta/o de pagamento: 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 exentos 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.

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.

Unha vez elixida esta opción, a/o solicitante poderá imprimir a solicitude cuberta e deberá presentar, antes do remate do prazo fixado, orixinal ou copia debidamente compulsada dos seguintes documentos xustificativos da exención do pagamento segundo os supostos en que se atopen:

Discapacitados:

- Certificado de discapacidade.



Familia numerosa ordinaria ou especial:

– Certificado de familia numerosa de carácter ordinario ou especial ou carné familiar en que conste o dito carácter.

Demandantes de emprego:

– Certificación expedida pola oficina de emprego en que conste que a/o aspirante figura como demandante de emprego desde polo menos seis meses antes da data da convocatoria.

– Certificación do Servizo Público de Emprego Estatal en que conste que non está a percibir prestación ou subsidio por desemprego.

A dita documentación deberá ser presentada nas oficinas de rexistro da Xunta de Galicia, oficinas de correos e demais lugares previstos no artigo 38 da Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común (LRX-PAC).

Nestes supostos, considerarase como data válida a de presentación dentro do prazo da documentación sinalada para acreditar a exención do pagamento.

• Non exenta/o de pagamento: a/o solicitante poderá realizar o pagamento dun dos seguintes xeitos:

Pagamento presencial.

– Deberá seleccionar esta opción na pantalla, imprimir o documento de pagamento (modelo AI) 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.

Pagamento telemático.

Sen certificado dixital:

– Deberá introducir os datos da tarxeta de crédito ou débito na opción de pagamento telemático e nese momento obterá o xustificante 730 correspondente.



Con certificado dixital:

– Poderán realizar o pagamento con cargo á conta do/a titular do certificado desde a opción de pagamento telemático e nese momento obterá o xustificante 730 correspondente.

En ambos os casos considerarase como data válida de presentación da solicitude a de realización da operación de ingreso da taxa, sen que sexa necesario presentar ningún dos documentos xerados nos lugares previstos no artigo 38 da LRX-PAC.

Para a devolución da taxa aboada os/as solicitantes deberán figurar como excluídos/as nas listaxes definitivas e seguir o procedemento que se sinale na resolución pola que se aproben.

Non procederá a devolución do importe aboado en concepto de dereitos de exame nos supostos de renuncia a participar no proceso dos solicitantes admitidos 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/os solicitantes poderán poñerse en contacto telefónico co centro informático CIXTEC no número 981 54 13 00, das 8.30 ás 20.00 horas de luns a venres e os sábados das 10.00 ás 14.00.

I.4. Admisión de aspirantes.

I.4.1. Unha vez expirado o prazo de presentación de solicitudes, a/o titular da Dirección Xeral da Función Pública aprobará as listaxes provisionais de aspirantes admitidas/os e excluídas/os a través dunha resolución que será publicada no DOG e nos lugares determinados pola normativa vixente, con indicación dos seus apelidos, nome e número do documento nacional de identidade, das causas das exclusións que procedan e do lugar en que se atoparán expostas.

I.4.2. As/os aspirantes excluídas/os 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 entenderase implícitas na resolución pola que se publique a listaxe definitiva de aspirantes admitidas/os e excluídas/os. Estas listaxes aparecerán na páxina web da Xunta de Galicia (www.xunta.es).

Unha vez transcorrido o prazo sinalado, o titular da Dirección Xeral da Función Pública ditará unha nova resolución pola que se aproben as listaxes definitivas de aspirantes admitidas/os e excluídas/os.

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

II. Proceso selectivo.

II.1. Oposición.

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

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 cen (100) preguntas tipo test, máis tres (3) preguntas de reserva, con catro (4) respostas alternativas propostas polo tribunal, das que só unha delas será a correcta, correspondentes á parte común e específica da escala respectiva.

O tribunal procurará que o número de preguntas garde a debida proporción co número de normas e temas que integran o programa.

O exercicio terá unha duración máxima de dúas (2) horas.



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 mesmo lugar en que se realizou e na páxina web da Xunta de Galicia (www.xunta.es).

O exercicio cualificarase de 0 a 20 puntos e para superalo será necesario obter un mínimo de 10 puntos. Corresponderalle ao tribunal determinar o número de respostas correctas esixido para acadar esta puntuación mínima, para o cal terá en conta que por cada tres (3) respostas incorrectas se descontará unha 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 será anterior ao 1 de novembro de 2013.

II.1.1.2. Segundo exercicio. Os aspirantes deberán desenvolver por escrito dous (2) temas, para elixir entre catro (4), obtidos mediante sorteo polo tribunal de entre os que forman a parte específica do programa.

O exercicio terá unha duración máxima de tres (3) horas.

O exercicio cualificarase de 0 a 20 puntos e para superalo será necesario obter un mínimo de 10 puntos. Corresponderalle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para obter esta puntuación mínima.

Este exercicio realizarase nun prazo mínimo de 48 horas desde o remate do exercicio anterior e máximo de 40 días hábiles.

II.1.1.3. Terceiro exercicio. Os/as aspirantes deberán realizar por escrito un suposto práctico de desenvolvemento que elixirán entre dous (2) propostos polo tribunal sobre os temas que integran a parte específica do programa.

Para o desenvolvemento deste exercicio os aspirantes poderán servirse de textos legais sen comentarios, excluídos os libros de consulta.

O exercicio terá unha duración máxima de tres (3) horas.



O exercicio cualificarase de 0 a 20 puntos e para superalo será necesario obter un mínimo de 10 puntos. Corresponderalle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos exixido para acadar esta puntuación mínima.

No prazo das vinte e catro (24) horas seguintes ao remate do exercicio publicarase na páxina web da Xunta de Galicia (www.xunta.es) o suposto práctico en que consistía o exercicio.

Este exercicio realizarase nun prazo mínimo de 48 horas desde o remate do exercicio anterior e máximo de corenta (40) días hábiles.

II.1.1.4. Cuarto exercicio, que constará de dúas probas:

Primeira: tradución dun texto do castelán para o galego proposto polo tribunal.

Segunda: tradución dun texto do galego para o castelán proposto polo tribunal.

O exercicio terá unha duración máxima dunha (1) hora.

O exercicio valorarase como apto ou non apto e para superalo será necesario obter o resultado de apto. Corresponderalle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de apto.

Este exercicio realizarase nun prazo mínimo de corenta e oito (48) horas desde o remate do exercicio anterior e máximo de corenta (40) días hábiles.

Estarán exentos de realizar este exercicio os/as aspirantes que acrediten que dentro do prazo sinalado para presentar a solicitude para participar no proceso selectivo posuían o Celga 4 ou o equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia 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).

Os documentos que xustifiquen a exención (orixinais ou fotocopias compulsadas) deberán ser presentados polos aspirantes que superen o segundo exercicio 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 dese exercicio.



II.1.2. Desenvolvemento dos exercicios.

II.1.2.1. A orde de actuación dos/as opositoras/es iniciárase alfabeticamente polo/a primeiro/a da letra «L», de conformidade co establecido na Resolución da Consellería de Facenda do 1 de febreiro de 2011 (DOG nº 25, do 7 de febreiro), pola que se publica o resultado do sorteo realizado segundo o disposto na Resolución da mesma consellería do 21 de xaneiro de 2011 (DOG nº 16, do 23 de xaneiro), ao tratarse dunha convocatoria correspondente á oferta de emprego público para o ano 2011.

II.1.2.2. Os/as aspirantes deberán presentarse a cada exercicio provistos de DNI 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 dos/as aspirantes, os membros do tribunal e as persoas designadas pola Dirección Xeral da Función Pública como colaboradores.

II.1.2.4. En calquera momento os/as aspirantes poderán ser requiridos/as polo tribunal coa finalidade de acreditar a súa identidade.

II.1.2.5. O chamamento para cada exercicio será único, de xeito que os/as aspirantes que non comparezan serán excluídos/as.

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, baseándose na información recibida, 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, no Servizo de Información e Atención ao Cidadán da Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza e na páxina web da Xunta de Galicia (www.xunta.es), con corenta e oito (48) horas, polo menos, de anticipación á sinalada para o seu inicio.

II.1.2.7. As puntuacións obtidas polos/as aspirantes nos exercicios da oposición publicaranse no lugar onde se realizou a proba de que se trate, no Servizo de Información e Atención ao Cidadán da Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza e na páxina web da Xunta de Galicia (www.xunta.es). Concederáse un prazo de dez (10) días hábiles para os efectos de alegacións, que se contarán desde a publicación no DOG da resolución do tribunal pola que se fan públicas as puntuacións do correspondente exercicio.

II.1.2.8. En calquera momento do proceso selectivo, se o tribunal tivese coñecemento ou dúbidas fundadas de que algunha/algún aspirante non cumpre algún dos requisitos exixidos nesta convocatoria, comunicarllo á Dirección Xeral da Función Pública para que esta lle requira os documentos acreditativos do seu cumprimento.

No caso de que o/a aspirante non acredite o cumprimento dos requisitos, a Dirección Xeral da Función Pública propondrá a súa exclusión do proceso selectivo e o órgano convocante publicará a orde que corresponda.

II.1.2.9. Se o tribunal, de oficio, ou con base nas reclamacións que os/as interesados/as poden presentar nos tres (3) días hábiles seguintes á realización do exercicio, anulase algunha ou algunhas das súas preguntas publicarao no DOG.

II.2. Fase de concurso.

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

II.2.1. Servizos prestados.

Servizos prestados nas administracións públicas na profesión propia da escala coa condición de funcionario interino ou persoal laboral temporal: 0,27 puntos por mes de servizos efectivos, ata o máximo de 35 puntos.

II.2.2. Cursos de formación e perfeccionamento directamente relacionado coas funcións propias da profesión para as que habilita a titulación, organizados e impartidos



directamente pola Escola Galega de Administración Pública, Fundación Escola Galega de Administración Sanitaria, Academia Galega de Seguridade Pública, INAP, escolas oficiais de formación das restantes comunidades autónomas, universidades, Servizo Público do Emprego Estatatal, Dirección Xeral de Formación e Colocación da Consellería de Traballo e Benestar, así como os cursos impartidos no marco do Acordo de Formación para o Emprego das Administracións Públicas (AFEDAP) sobre as seguintes materias:

– Para todas as escalas:

a) Procedemento administrativo.

b) Seguridade e saúde laboral.

c) Igualdade de xénero.

d) Informática: internet, correo electrónico, procesador de textos, folla de cálculo, bases de datos, deseño de presentacións.

– Para cada escala:

Os cursos relacionados coas funcións propias da profesión para as que habilita a titulación.

Así mesmo, puntuaranse os cursos dos idiomas oficiais da Unión Europea, organizados e impartidos directamente polos organismos anteriormente indicados ou polas escolas oficiais de idiomas. A puntuación máxima por coñecemento de idiomas será de 1 punto.

Os cursos valoraranse conforme os seguinte criterios:

– Por cada curso de duración igual ou superior a 12 horas lectivas e ata 40 horas lectivas: 0,20 puntos.

– Por cada curso de duración superior a 40 horas lectivas e igual ou inferior a 75 horas lectivas: 0,40 puntos.

– Por cada curso de duración superior a 75 horas lectivas e igual ou inferior a 100 horas lectivas: 0,80 puntos.

– Por cada curso de duración superior a 100 horas lectivas: 1 punto.



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.

A puntuación máxima acadable nesta epígrafe será de 5 puntos.

II.2.3. A puntuación obtida na fase de concurso non poderá superar os 40 puntos, sumados todos os méritos a que se refire a base II.2.

II.2.4. Os méritos enumerados nas bases II.2.1. e II.2.2 deberán referirse á data de finalización do prazo de presentación de instancias, 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.2.5. Rematada a fase de oposición, dende a publicación polo tribunal das notas do último exercicio, os 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 Consellería de Facenda (Edificio Administrativo San Caetano. Santiago de Compostela).

II.2.6. O tribunal procederá á baremación da fase de concurso e publicaraa no DOG, con indicación da puntuación obtida por cada aspirante. Contra a baremación, os 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 dos 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 dos/as seleccionados/as 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 dos/as 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 nomeados/as funcionarios/as.

III. Tribunal.

III.1. O tribunal cualificador do proceso será nomeado por orde da consellería competente en materia de función pública, e a súa composición será a determinada polo previsto no artigo 7 do Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, tendo en conta o previsto polo artigo 36 da Lei 7/2004, do 16 de xullo, galega para a igualdade de mulleres e homes.

III.2. Os membros do tribunal deberán absterse de intervir cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 28 da LRX-PAC ou nas instrucións relativas ao funcionamento e actuación dos tribunais de selección aprobadas pola Resolución do conselleiro de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza do 11 de abril de 2007 e no acordo adoptado no Consello da Xunta do 8 de abril de 2010. A concorrencia de calquera das ditas causas deberá ser comunicada á Dirección Xeral da Función Pública.

O/a presidente/a deberá solicitar aos membros do tribunal e, de ser o caso, ás/aos asesores/as especialistas previstos 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, os/as aspirantes poderán recusar os membros do tribunal cando conorra neles algunha das circunstancias referidas nos termos establecidos no artigo 29 da LRX-PAC.



III.3. A autoridade convocante publicará no DOG a orde correspondente pola que se nomeen os novos membros do tribunal, que substituirán os 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 a partir da publicación do nomeamento do tribunal no DOG.

Na dita sesión o tribunal adoptará todas as decisións que lle correspondan 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 do/a presidente/a e do/a secretario/a.

III.6. O procedemento de actuación do tribunal axustarase en todo momento ao disposto nestas bases, na LRX-PAC, 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 do/a secretario/a e o visto e praxe do/a presidente/a.

III.8. O/a presidente/a do tribunal adoptará as medidas oportunas para garantir que os exercicios do proceso selectivo sexan corrixidos sen que se coñeza a identidade dos/as aspirantes e utilizará para iso os impresos adecuados.

O tribunal excluírá aquelas/es candidatos/as en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a identidade do/a opositor/a.

As decisións e 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 dos opositores aos cales corresponden os resultados obtidos.

III.9. O tribunal poderá propoñer a incorporación aos seus traballos de asesores/as especialistas para as valoracións que estime pertinentes. Estes asesores/as deberán limitarse a colaborar nas súas especialidades técnicas e terán voz pero non voto. O seu nomeamento corresponderalle á Dirección Xeral da Función Pública.



III.10. O tribunal adoptará as medidas precisas naqueles casos en que resulte necesario para que os/as aspirantes con discapacidades gocen de similares condicións para realizar os exercicios que os/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 das probas, o tribunal tivese dúbidas sobre a capacidade do/a aspirante para o desempeño das funcións propias do corpo a 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. En ningún caso o tribunal poderá aprobar nin declarar que superaron o proceso selectivo un número superior de aspirantes ao de prazas convocadas. Calquera proposta de aprobados/as que contraveña o establecido será nula de pleno dereito.

III.13. Os acordos adoptados polo tribunal do proceso poderán ser obxecto de recurso de alzada ante o/a conselleiro/a competente en materia de función pública nos termos previstos nos artigos 114 e 115 da LRX-PAC.

III.14. As comunicacións que formulen os/as aspirantes ao tribunal dirixiranse á Consellería de Facenda, Dirección Xeral da Función Pública (edificio administrativo San Caetano. Santiago de Compostela).

IV. Listaxe de aprobados/as, presentación de documentación e nomeamento de funcionarios/as 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 na escala de axudantes de arquivos, bibliotecas e museos especialidade de arquivos, acudirase por orde aos seguintes criterios ata que se resolva:

- Puntuación obtida nos exercicios da oposición pola súa orde de realización.
- Orde alfabética recollida na base II.1.2.1.

No suposto de empate nas puntuacións de dous ou máis aspirantes na escala de enxeñeiros/as técnicos industriais, acudirase por orde aos seguintes criterios ata que se resolva:

– Criterio de desempate recollido no artigo 37 da Lei 7/2004, do 16 de xullo, galega para a igualdade de mulleres e homes, segundo o cal, ao existir infrarrepresentación feminina nesta escala, o empate resolverase a favor da muller.

- Puntuación obtida nos exercicios da oposición pola súa orde de realización.
- Orde alfabética recollida na base II.1.2.1.

IV.2. Unha vez rematado o proceso selectivo, o tribunal publicará no DOG a relación de aspirantes que o superaron por orde de puntuacións acadadas, con indicación do seu documento nacional de identidade. Na mesma resolución proporá o seu nomeamento como funcionarios/as.

A partir do día seguinte ao da publicación no DOG da relación de aprobados/as, estas/es disporán dun prazo de vinte (20) días naturais para a presentación dos seguintes documentos:

A) Fotocopia cotexada do título exixido na base I.2 ou certificación académica que acredite ter realizado todos os estudos para a súa obtención ou, de ser o caso, documento que acredite fidedignamente a súa posesión ou homologación.

B) Declaración baixo a súa responsabilidade de non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso a corpos ou escalas de funcionarios/as, nin pertencer ao mesmo corpo, escala ou especialidade a cuxas probas selectivas se presenten.



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

C) Informe sobre o estado de saúde que acredite que o/a aspirante non padece enfermidade nin está afectado/a por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

IV.3. Os/as que dentro do prazo fixado, agás os casos de forza maior, non presentasen a documentación ou do exame dela se deduza que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base I.2. non poderán ser nomeados/as funcionarios/as 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 exixidos, os/as aspirantes serán nomeados/as funcionarios/as de carreira mediante unha orde do/a conselleiro/a competente en materia de función pública que se publicará, no DOG e indicará o destino adxudicado.

IV.5. Unha vez publicado o nomeamento, se os/as nomeados/as funcionarios estivesen participando no proceso ordinario para o ingreso na mesma escala serán excluídos deste último. A orde en que se acorde a exclusión publicarase no DOG.

IV.6. A adxudicación das prazas ás/aos aspirantes que superen o proceso selectivo efectuarase de acordo coa puntuación sinalada na base IV.1

IV.7. A toma de posesión dos/as aspirantes que superen cada proceso selectivo efectuarase no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte ao da publicación do seu nomeamento no DOG, de conformidade coas disposicións do TRLFPG e demais normas concordantes.

V. Disposición derradeira.

Esta orde pon fin á vía administrativa e contra ela os/as interesados/as poderán presentar recurso potestativo de reposición ante o/a conselleiro/a 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 LRX-PAC, 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, 20 de xuño de 2013

Elena Muñoz Fonteriz
Conselleira de Facenda

ANEXO I

Títulos exixidos

Escala	Titulación universitaria
Enxeñeiros/as técnicos/as industriais	Enxeñeiro/a técnico/a industrial, grao en enxeñaría técnica industrial
Axudantes de arquivos, bibliotecas e museos, especialidade de arquivos	Diplomatura ou grao

ANEXO II

Programa que rexerá as probas selectivas para o ingreso no corpo facultativo de grao medio da Xunta de Galicia, subgrupo A2, escalas de enxeñeiros técnicos industriais e axudantes de arquivos, bibliotecas e museos especialidade de arquivos.

Parte común ás dúas escalas

1. Constitución española, do 27 de decembro de 1978.
2. Lei orgánica 1/1981, do 6 de abril, Estatuto de autonomía de Galicia.
3. Lei 1/1983, do 22 de febreiro, de normas reguladoras da Xunta e da súa presidencia: títulos I a V
4. Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común: títulos I a X
5. Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia: títulos preliminar, I, II e III.



6. Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal: títulos I, II, III e VI.
7. Real decreto legislativo 3/2011, do 14 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de contratos do sector público (Lei 30/2007, do 30 de outubro): título preliminar, e títulos I (agás o capítulo VI) e II do libro I.
8. Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia: títulos preliminar I, II e III.
9. Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto básico do empregado público: títulos I a V.
10. Decreto legislativo 1/2008, do 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da función pública de Galicia: títulos I a V.
11. Lei 51/2003, do 2 de decembro, de igualdade de oportunidades, non discriminación e accesibilidade universal das persoas con discapacidade: capítulos I a III.
12. Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia: títulos preliminar a IV.
13. Lei 7/2004, do 16 de xullo, galega para a igualdade de mulleres e homes: títulos preliminar e II.
14. Tratado da Unión Europea: títulos I a III.
15. Tratado de funcionamento da Unión Europea: primeira parte, segunda parte e capítulos 1 e 2 do título I da sexta parte.

Parte específica da escala de enxeñeiros técnicos industriais

1. Lei 11/1986, do 20 de marzo, de réxime xurídico de patentes de invención e modelos de utilidade: títulos I, II, III, IV e V. Lei 17/2001, do 7 de decembro, de marcas: títulos I, II e III. A Oficina Española de Patentes e Marcas. O Servizo Galego de Propiedade Industrial.
2. Lei 3/2008, do 23 de maio, de ordenación da minaría de Galicia.
3. Real decreto 1836/1999, do 3 de decembro, polo que se aproba o regulamento sobre instalacións nucleares e radioactivas. Empresa Nacional de Residuos Radioactivos



(Enresa). O Consello de Seguridade Nuclear. Competencias da Comunidade Autónoma de Galicia nesta materia.

4. Lei 9/2010, do 4 de novembro, de augas de Galicia: títulos I, II, III e V.
5. A Lei 10/1995, do 23 de novembro, de ordenación do territorio de Galicia. Decreto 80/2000, do 23 de marzo, polo que se regulan os plans e proxectos sectoriais de incidencia supramunicipal.
6. Lei 9/2006, do 26 de abril, sobre avaliación dos efectos de determinados plans e programas no ambiente.
7. Real decreto legislativo 1/2008, do 11 de xaneiro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de avaliación de impacto ambiental de proxectos.
8. A Lei 1/1995, de protección ambiental de Galicia. Graos de protección aplicables aos proxectos. Decreto 442/1990, de avaliación do impacto ambiental de Galicia. Decreto 327/1991, do 4 de outubro, de avaliación de efectos ambientais para Galicia.
9. Lei 17/2009, do 23 de novembro, sobre o libre acceso ás actividades de servizos e o seu exercicio.
10. Lei 3/1985, do 18 de marzo, de metroloxía. Real decreto 889/2006, do 21 xullo, que regula o control metrolóxico do Estado sobre instrumentos de medida: capítulos do I ao VI.
11. Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais. Real decreto 486/1997, do 14 de abril, polo que se establecen as disposicións mínimas de seguridade e saúde nos lugares de traballo: anexo I.
12. Lei 54/1997, do 27 de novembro, do sector eléctrico.
13. Real decreto 1955/2000, do 1 de decembro, polo que se regulan as actividades de transporte, distribución, comercialización, subministración e procedementos de autorización de instalacións de enerxía eléctrica: títulos do I ao VII. Real decreto 222/2008, do 15 de febreiro, polo que se establece o réxime retributivo da actividade de distribución de enerxía eléctrica: capítulo IV.



14. Real decreto 223/2008, do 15 de febreiro, polo que se aproban o Regulamento sobre condicións técnicas e garantías de seguridade en liñas eléctricas de alta tensión e as súas ITC LAT-04 e LAT-05.
15. Real decreto 661/2007, do 25 de maio, polo que se regula a actividade de produción de enerxía eléctrica en réxime especial.
16. Lei 8/2009, do 22 de decembro, pola que se regula o aproveitamento eólico en Galicia e se crean o canon eólico e o Fondo de Compensación Ambiental.
17. Decreto 138/2010, do 5 de agosto, polo que se establece o procedemento e as condicións técnico-administrativas para a obtención das autorizacións de proxectos de repotenciación de parques eólicos existentes na Comunidade Autónoma de Galicia.
18. Decreto 42/2009, do 21 de xaneiro, polo que se regula a certificación enerxética de edificios de nova construción na Comunidade Autónoma de Galicia.
19. Lei 34/1998, do 7 de outubro, do sector de hidrocarburos.
20. Real decreto 1434/2002, do 27 de decembro, polo que se regulan as actividades de transporte, distribución, comercialización, subministración e procedementos de autorización de instalacións de gas natural: títulos do I ao IV.
21. Real decreto 919/2006, do 28 de xullo, polo que se aproba o Regulamento técnico de distribución e utilización de combustibles gasosos e as súas ICG 01, 03, 04 e 07.
22. Lei 21/1992, do 16 xullo, de industria. Real decreto 2200/1995, do 28 de decembro, polo que se aproba o Regulamento da infraestrutura para a calidade e a seguridade industrial.
23. Lei 9/2004, do 10 de agosto, de seguridade industrial de Galicia.
24. Avaliación da conformidade e mercado CE. Vixilancia do mercado. Cláusula de salvagarda.
25. Real decreto 559/2010, do 7 de maio, polo que se aproba o Regulamento do Rexistro Integrado Industrial. O Rexistro Industrial de Galicia.



26. Real decreto 842/2002, do 2 de agosto, polo que se aproba o Regulamento electrotécnico para baixa tensión e as súas ITC BT-04 e BT-05.
27. Real decreto 3275/1982, do 12 de novembro, sobre condicións técnicas e garantías de seguridade en centrais eléctricas e centros de transformación.
28. Real decreto 1027/2007, do 20 de xullo, polo que se aproba o Regulamento de instalacións térmicas nos edificios, e a súa ITC 04.
29. Real decreto 2085/1994, do 20 de outubro, polo que se aproba o Regulamento de instalacións petrolíferas e a súa ITC MI-IP 02.
30. Real decreto 2060/2008, do 12 de decembro, polo que se aproba o Regulamento de equipos a presión e as súas ITC ITC EP-1 e EP-2.
31. Real decreto 379/2001, do 6 de abril, polo que se aproba o Regulamento de almacenamento de produtos químicos e a súa ITC APQ-1.
32. Real decreto 138/2011, do 4 de febreiro, polo que se aproba o Regulamento de seguridade para instalacións frigoríficas: capítulos I, II, III, IV e V.
33. Real decreto 1457/1986, do 10 de xaneiro, polo que se regulan a actividade industrial e a prestación de servizos nos talleres de reparación de vehículos automóbiles, dos seus equipos e compoñentes. Real decreto 2042/1994, do 14 outubro, que regula a inspección técnica de vehículos.
34. Real decreto 1942/1993, do 5 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de instalacións de seguridade contra incendios.
35. Real decreto 2267/2004, do 3 de decembro, polo que se aproba o Regulamento de seguridade contra incendios nos establecementos industriais.
36. Aparatos de elevación e manutención destes: Real decreto 1314/1997, do 1 de agosto, sobre ascensores. Real decreto 57/2005, do 21 de xaneiro, polo que se establecen prescricións para o incremento da seguridade do parque de ascensores existente.
37. Aparatos de elevación e manutención destes: Real decreto 836/2003, do 27 de xuño, polo que se aproba a Instrución técnica complementaria MIE-AEM-2. Real decre-



to 837/2003, do 27 de xuño, polo que se aproba a Instrución técnica complementaria MIE-AEM-4.

38. Real decreto 1254/1999, do 16 de xullo, polo que se aproban as medidas de control dos riscos inherentes aos accidentes graves nos que interveñan sustancias perigosas

Parte específica da escala de axudantes de arquivos, bibliotecas e museos, especialidade de arquivos.

1. Goberno e Administración na Idade Media: monarquía, estado, administración do territorio, xustiza e facenda.
2. A Administración central na Idade Moderna. Historia e fontes.
3. A Administración territorial e local na Idade Moderna. Historia e fontes.
4. A Facenda pública e o sistema fiscal na Idade Moderna. Historia e fontes.
5. A Administración central na Idade Contemporánea. Historia e fontes.
6. A Administración territorial e local na Idade Contemporánea. Historia e fontes.
7. A Facenda pública e o sistema fiscal na Idade Contemporánea. Os procesos desamortizadores en España. Historia e fontes.
8. A Administración de xustiza nas idades Moderna e Contemporánea. Historia e fontes.
9. As Cortes desde a Idade Media á actualidade. A Xunta do Reino de Galicia.
10. O constitucionalismo en España.
11. A institución notarial e rexistral. Historia e fontes.
12. A organización da Igrexa católica en España. Historia e fontes. As ordes relixiosas. Especial referencia a Galicia.
13. O Exército e a Mariña en España. Historia e fontes.
14. A Administración autonómica galega. Evolución estrutural e funcional: as consellerías e a Administración periférica. A Administración institucional e corporativa.



15. Concepto de arquivística: definición e ámbito. Principios. Historia da arquivística e dos arquivos. Organismos e entidades internacionais en materia de arquivos. A formación profesional dos arquivistas.
16. Ciencias e disciplinas auxiliares da Arquivística: Paleografía, Diplomática, Cronoloxía, Historia, Dereito, Lingüística. Tecnoloxías da información.
17. Sistemas de escritura de documentos nas Idades Media e Moderna e principais tipos documentais.
18. As tipoloxías documentais da Administración pública na Idade Contemporánea.
19. O documento de arquivo. Definición. Carácteres. Valores. A formación do expediente. O documento electrónico.
20. Concepto de arquivo: definición. Función. Tipos.
21. A xestión documental. Concepto e modelos. A xestión documental na Xunta de Galicia.
22. A normalización da xestión documental: normas técnicas internacionais e españolas e modelos de requisitos para a xestión de documentos.
23. Formas ordinarias e extraordinarias de ingreso e saída de documentos. As transferencias. O préstamo de documentos.
24. A identificación. Órganos produtores. Competencias e funcións. Tipos e series documentais.
25. A clasificación. Definición e principios. Elementos e sistemas de clasificación. O cadro de clasificación. A codificación.
26. A ordenación. Definición e niveis de aplicación. Características dun sistema de ordenación. Labores relacionados coa ordenación. A instalación.
27. Valoración, selección e eliminación de documentos. Criterios de valoración e selección.
28. A descrición arquivística. Instrumentos resultantes. Control de linguaxe: índices e tesauros.



29. A normalización da descrición: normas, modelos e formatos de intercambio.
30. O edificio de arquivo. Áreas e circuítos. Instalacións, equipamento e mobiliario.
31. Causas e factores de degradación dos documentos. Medidas de conservación preventiva. Criterios e procedementos básicos de restauración.
32. O acceso aos documentos e aos arquivos. Dereito á intimidade e dereito á protección dos datos persoais. Aspectos legais.
33. Sistemas de reprodución de documentos en arquivos. A dixitalización de documentos. Normas e aplicacións.
34. Repositorios dixitais. Os esquemas de metadatos. Proxectos nacionais e internacionais.
35. Información e difusión arquivística. Os sistemas integrados de automatización de arquivos. O panorama en España e en Galicia. Sistemas de información arquivística na internet. A web semántica.
36. A acción e dinamización cultural nos arquivos. A web social.
37. Concepto e réxime xurídico do patrimonio histórico en España. O patrimonio documental e os arquivos. A Lei de patrimonio histórico español e o seu desenvolvemento normativo.
38. A lexislación da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de Patrimonio documental e arquivos. A Lei de patrimonio cultural de Galicia. O Decreto 307/1989, do 23 de novembro. Outras normas en materia de arquivos.
39. Evolución da organización arquivística en España. O sistema español de arquivos. Os arquivos estatais.
40. O sistema de arquivos de Defensa.
41. Os arquivos da Administración de xustiza.
42. Os arquivos da Administración local: arquivos de deputacións e arquivos municipais.



43. Os arquivos privados. Arquivos da Igrexa católica. Arquivos familiares. Arquivos de empresas.
44. O sistema de arquivos de Galicia. Os arquivos da Xunta de Galicia.
45. O Arquivo do Reino de Galicia e os arquivos históricos provinciais de Lugo, Ourense e Pontevedra.

ANEXO III

Don/Dona, con domicilio en ..., con DNI/pasaporte..., declara baixo xuramento ou promete, para os efectos de ser nomeado/a funcionario/a do corpo facultativo de grao medio da Xunta de Galicia, subgrupo A2 , escala de ..., que non se atopa inhabilitado/a ou en situación equivalente nin foi sometido/a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no Estado de ..., nos mesmos termos , o acceso ao emprego público.

En (país e localidade),de...201...

