

**IV. OPOSICIONES Y CONCURSOS****CONSELLERÍA DE HACIENDA**

*ORDEN de 28 de febrero de 2019 por la que se convoca el proceso selectivo para el ingreso en el cuerpo de gestión de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia, subgrupo A2, escala técnica de seguridad y salud en el trabajo, especialidades de seguridad en el trabajo y de higiene industrial.*

La disposición adicional del Decreto 124/2017, de 30 de noviembre, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente a plazas de personal funcionario y laboral de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia para el año 2017 (*Diario Oficial de Galicia* núm. 234, de 12 de diciembre), establece la posibilidad de acumular a dicha oferta las plazas de personal funcionario no convocadas de la oferta del año 2016.

La oferta pública de empleo correspondiente al año 2016, aprobada por el Decreto 19/2016, de 25 de febrero (DOG núm. 45, de 7 de marzo), incluye la oferta de nueve (9) plazas pertenecientes al cuerpo de gestión de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia, escala técnica de seguridad y salud en el trabajo (subgrupo A2). La oferta pública de empleo correspondiente al año 2017 incluye la oferta de siete (7) plazas correspondientes a dicha escala.

El artículo 3 del Decreto 124/2017, de 30 de noviembre, establece un proceso de consolidación de las escalas de la Administración general y especial de seguridad y salud laboral afectadas por el proceso extraordinario previsto en la disposición transitoria cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, y en la disposición transitoria decimocuarta del texto refundido de la Ley de la función pública de Galicia, aprobado por el Decreto legislativo 1/2008, de 13 de marzo. Según el anexo II de dicho decreto, se reservan tres (3) plazas para el proceso de consolidación al que hace referencia el artículo 3.

Por todo lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Decreto 124/2017, de 30 de noviembre, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente a plazas de personal funcionario y laboral de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia para el año 2017, esta consellería, en el uso de las competencias que le atribuye la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia (en adelante, LEPG),

DISPONE:

Convocar el proceso selectivo para el ingreso en el cuerpo de gestión de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia, subgrupo A2, escala técnica de seguridad y salud en el trabajo, especialidades de seguridad en el trabajo y de higiene industrial.



## I. Normas generales.

I.1. El objeto del proceso selectivo será cubrir diecinueve (19) plazas del cuerpo de gestión de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia, subgrupo A2, escala técnica de seguridad y salud en el trabajo, especialidades de seguridad en el trabajo y de higiene industrial, por los turnos de promoción interna y de acceso libre.

El número de plazas reservadas al turno de promoción interna asciende a tres (3) plazas.

La distribución de las plazas figura como anexo I de esta orden de convocatoria.

Las plazas reservadas al sistema de promoción interna que no se cubran se acumularán al turno de acceso libre.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

I.1.1. Las personas aspirantes solo podrán participar en uno de los turnos citados: promoción interna o acceso libre. Si de la instancia que presenten no se deduce su opción, serán excluidas de las listas provisionales que se publiquen. De no enmendar el defecto en la solicitud, quedarán definitivamente excluidas. Las aclaraciones o correcciones respecto al cambio de turno deberán realizarse en el plazo de alegaciones a los listados provisionales de personas admitidas.

I.1.2. Al presente proceso selectivo le será aplicable el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público (en adelante, TRLEBEP), la LEPG y demás normas concordantes, así como lo dispuesto en esta convocatoria.

## I.2. Requisitos de las personas aspirantes.

Las personas aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera, los siguientes requisitos:

### I.2.1. Para promoción interna.

#### I.2.1.1. Edad: tener cumplidos los dieciséis años.



I.2.1.2. Titulación: estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación que figura en el anexo I.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubiesen obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

I.2.1.3. Pertener como personal funcionario de carrera al cuerpo administrativo de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia, subgrupo C1.

I.2.1.4. Haber prestado servicios efectivos, durante por lo menos dos años, como personal funcionario en el actual subgrupo C1 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia desde el que participen, computados desde el ingreso o desde la integración en él.

A estos efectos, se considerarán servicios efectivos los prestados en la situación de servicios especiales y de excedencia para el cuidado de familiares (artículos 167 y 176 de la LEPG).

I.2.1.5. Capacidad funcional: poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones.

I.2.1.6. Habilitación: no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas ni encontrarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se trate de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario del cual la persona fue separada o inhabilitada.

En el supuesto de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de procedencia el acceso al empleo público en los términos anteriores.

I.2.2. Para acceso libre.

I.2.2.1. Nacionalidad:

a) Tener la nacionalidad española.



b) Ser nacional de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea.

c) Ser nacional de algún Estado en que, en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de trabajadoras/es.

d) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. En iguales condiciones podrán participar sus descendientes y las/los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años, o mayores de dicha edad dependientes.

1.2.2.2. Edad: tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

1.2.2.3. Titulación: estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación que figura en el anexo I.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubiesen obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

1.2.2.4. Capacidad funcional: poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones.

1.2.2.5. Habilitación: no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se trate de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario del cual la persona fue separada o inhabilitada.

En el supuesto de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de procedencia el acceso al empleo público en los términos anteriores.



I.2.3. No podrá participar en el proceso selectivo el personal funcionario de carrera que ya pertenece a la escala objeto de esta convocatoria.

### I.3. Solicitudes.

Las personas que deseen participar en el proceso selectivo deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud que será facilitado gratuitamente en internet y abonar la tasa que esté vigente en el momento de presentarla, como exige la Ley 6/2003, de 9 de diciembre, de tasas, precios y exacciones reguladoras de la Comunidad Autónoma de Galicia, de acuerdo con el procedimiento que se señala en los siguientes párrafos.

El plazo para formalizar telemáticamente las solicitudes será de veinte (20) días hábiles, que se contarán a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Diario Oficial de Galicia* (DOG).

Dentro del plazo que se señala en el párrafo anterior, las personas aspirantes deberán enviar a la Dirección General de la Función Pública, junto con una copia de la instancia formalizada, una fotocopia compulsada de la titulación exigida para el ingreso o, en su caso, documentación acreditativa de estar en condiciones de obtenerla. Para cualquier duda sobre la titulación exigida, las personas aspirantes podrán informarse a través del número de teléfono 981 54 46 25, en horario de lunes a viernes, de 9.00 a 14.30 horas, o de la siguiente dirección de correo electrónico: [issga@xunta.gal](mailto:issga@xunta.gal)

#### 1) Forma de cubrir la solicitud:

El modelo de solicitud estará a disposición de todas las personas que deseen participar en el proceso selectivo en el portal web corporativo [funcionpublica.xunta.gal](http://funcionpublica.xunta.gal), siguiendo la ruta «Función pública»–«Procesos selectivos»–«Generación y presentación de solicitudes de procesos selectivos», en dos modalidades, según se disponga o no de certificado digital de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT) o DNI electrónico.

Después de marcar la modalidad de solicitud elegida, las personas solicitantes deberán consignar todos los datos que aparecen en la pantalla y posteriormente validarlos y confirmarlos.

Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % deberán indicarlo expresamente en la solicitud, y especificar el grado de discapacidad reconocido por el órgano competente. Podrán solicitar, dentro del plazo de presentación de solicitudes, las posibles adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de los ejercicios en que



esta adaptación sea necesaria. Todo ello conforme a lo contenido en la LEPG; en el Real decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, y en el Decreto por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente a plazas de personal funcionario y laboral de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia para el año 2017.

Si la solicitud derivara de una circunstancia sobrevenida, deberán solicitar la adaptación necesaria en el plazo de un mes desde que se haya producido el hecho causante.

Podrán indicar en el mismo epígrafe de la solicitud la presencia, durante la realización del ejercicio, de atención médica especializada. En este supuesto, deberán presentar, antes del final del plazo fijado, el original o la copia debidamente compulsada del informe médico que acredite la necesidad de dicha medida.

## 2) Forma de abonar las tasas:

Una vez confirmada el alta de la solicitud, la persona solicitante, según esté o no en los supuestos previstos, deberá seguir los siguientes pasos:

- Exenta de pago: conforme al artículo 23.5 de la Ley 6/2003, de 9 de diciembre, de tasas, precios y exacciones reguladoras de la Comunidad Autónoma de Galicia, estarán exentas del pago:

Del importe total de la tasa:

- Las personas con discapacidad igual o superior al 33 %.
- Las personas que sean miembros de familias numerosas clasificadas en la categoría especial.

Del 50 % del importe:

- Las personas que sean miembros de familias numerosas clasificadas en la categoría general.
- Las personas que figuren como demandantes de empleo desde, por lo menos, los seis meses anteriores a la fecha de la publicación de esta convocatoria en el DOG y que en la fecha de presentación de la solicitud no estén percibiendo prestación o subsidio por desempleo.



Una vez elegida esta opción, la persona solicitante podrá imprimir la solicitud cubierta y deberá presentar, antes del final del plazo fijado, original o copia debidamente compulsada de los siguientes documentos justificativos de la exención del pago según los supuestos en que se encuentren:

- Personas con discapacidad: certificado de discapacidad.
- Familia numerosa general o especial: certificado de familia numerosa de carácter general o especial o carnet familiar donde conste dicho carácter.
- Demandantes de empleo:
  - Certificación expedida por la oficina de empleo en la que conste que figura como demandante de empleo desde, por lo menos, los seis meses anteriores a la fecha de publicación de esta convocatoria en el DOG.
  - Certificación del Servicio Público de Empleo Estatal en la que conste que en la fecha de presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo no está percibiendo prestación o subsidio por desempleo.

La documentación se presentará en las oficinas de Registro de la Xunta de Galicia, en las oficinas de Correos y en los demás lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En estos supuestos, se considerará como fecha válida la de presentación dentro del plazo de la documentación señalada para acreditar la exención del pago.

En caso de que la persona solicitante autorice a la Administración la consulta de los datos sobre discapacidad, familia numerosa o desempleo, no tendrá que presentar la documentación a que se hace referencia.

Para lo anterior deberá autorizar a la Administración para la consulta en los recuadros habilitados a estos efectos en la solicitud de inscripción en el proceso selectivo. La persona aspirante imprimirá la solicitud, y debidamente firmada deberá presentarla en uno de los lugares a los que hace referencia el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; si no lo hiciera así figurará como excluida en los listados que se publiquen.

- No exenta de pago: la persona solicitante podrá realizar el pago de una de las siguientes formas:



Pago presencial: deberá seleccionar esta opción en la pantalla, imprimir el documento de pago (modelo AI) y realizar el ingreso del importe de la tasa en cualquiera de las entidades financieras colaboradoras autorizadas para la recaudación de tasas y precios en la Comunidad Autónoma de Galicia, donde se le facilitará un ejemplar sellado como justificante.

Pago electrónico:

- Sin certificado digital: deberá introducir los datos de la tarjeta de crédito o débito en la opción de pago electrónico y en ese momento obtendrá el justificante 730 correspondiente.
- Con certificado digital: podrán realizar el pago con cargo a la cuenta de la persona titular del certificado desde la opción de pago electrónico y en ese momento obtendrá el justificante 730 correspondiente.

Tanto en el caso del pago presencial como en el caso del pago electrónico se considerará como fecha válida de presentación de la solicitud la de realización de la operación de ingreso de la tasa, sin que sea necesario presentar ninguno de los documentos generados en los lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Para la devolución de la tasa abonada, las personas solicitantes deberán figurar como excluidas en los listados definitivos y seguir el procedimiento que se señale en la resolución por la cual se aprueben.

No procederá la devolución del importe abonado en concepto de derechos de examen, en los supuestos de renuncia a participar en el proceso, a las personas aspirantes admitidas provisional o definitivamente.

El estado de las solicitudes podrá ser consultado en cualquier momento siguiendo las instrucciones iniciales y seleccionando en la pantalla la opción de consulta.

Para cualquier aclaración o información sobre los procedimientos anteriores, las personas aspirantes podrán ponerse en contacto telefónico con el centro informático Cixtec en el número 981 54 13 00, de lunes a viernes, de 8.30 a 20.00 horas, y los sábados, de 10.00 a 14.00 horas.

#### I.4. Admisión de aspirantes.

I.4.1. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la Dirección General de la Función Pública aprobará los listados provisionales de personas





aspirantes admitidas y excluidas a través de una resolución que será publicada en el DOG, con indicación de los datos personales que procedan, de las causas de las exclusiones que procedan y del lugar en que se encontrarán expuestas.

I.4.2. Las personas aspirantes excluidas dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha resolución en el DOG, para poder enmendar, en su caso, el defecto que motivó la exclusión.

La estimación o desestimación de las peticiones de corrección se entenderán implícitas en una nueva resolución de la Dirección General de la Función Pública, que será publicada en el DOG, por la cual se aprobarán los listados definitivos de personas aspirantes admitidas y excluidas. Estos listados se publicarán en el portal web corporativo [funcionpublica.xunta.gal](http://funcionpublica.xunta.gal).

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

Cuando de la documentación que deben presentar tras superar la oposición se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, decaerán en todos los derechos que pudieran derivar de su participación.

## II. Proceso selectivo.

### II.1. Fase de oposición.

El programa que regirá las pruebas selectivas es el que figura como anexo II de esta orden.

Se tendrán en cuenta las normas de derecho positivo relacionadas con el contenido del programa que, con fecha límite de la fecha de publicación en el DOG del nombramiento del tribunal, cuenten con publicación oficial en el boletín o diario correspondiente, aunque su entrada en vigor esté diferida a un momento posterior.

Las normas expresas que figuran en el anexo II y que hubiesen sido derogadas parcial o totalmente serán automáticamente sustituidas por aquellas que procedan a su derogación parcial o total, con fecha límite de la fecha de publicación en el DOG del nombramiento del tribunal.



Los ejercicios correspondientes a las distintas especialidades podrán ser coincidentes en fechas.

#### II.1.1. Ejercicios.

Las pruebas de la oposición consistirán en la superación de los siguientes ejercicios, todos ellos eliminatorios y obligatorios.

II.1.1.1. Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de ciento cincuenta (150) preguntas tipo test, propuestas por el tribunal, de las que quince (15) preguntas corresponderán a la parte común del programa, cuarenta y cinco (45) a la parte troncal y noventa (90) a la parte específica.

El cuestionario contendrá, además, cinco (5) preguntas de reserva, de las cuales una (1) corresponderá a la parte común del programa, dos (2) a la parte troncal y dos (2) a la específica, sustituyendo las preguntas anuladas de cada parte por su orden.

Cada pregunta del cuestionario contendrá cuatro (4) respuestas alternativas de las cuales solo una (1) de ellas será la correcta.

El ejercicio tendrá una duración máxima de doscientos (200) minutos.

Las personas aspirantes del turno de promoción interna estarán exentas en este ejercicio de la parte común del programa, por lo que contestarán únicamente a ciento treinta y cinco (135) preguntas, más las cuatro (4) de reserva, correspondientes a las partes troncal y específica.

El ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos y para superarlo será necesario obtener un mínimo de veinte (20) puntos. Corresponderá al tribunal determinar el número de respuestas correctas exigido para conseguir esta puntuación mínima, para lo cual se tendrá en cuenta que cada respuesta incorrecta descontará un cuarto de una pregunta correcta.

Al final de la prueba cada persona aspirante obtendrá una copia de sus respuestas.

En el plazo de las veinticuatro (24) horas siguientes se publicarán el contenido del ejercicio y las respuestas correctas en el portal web corporativo [funcionpublica.xunta.gal](http://funcionpublica.xunta.gal).

Este ejercicio se realizará en el plazo máximo de cuarenta (40) días hábiles desde la constitución del tribunal que juzgue las pruebas.



La realización de este ejercicio no tendrá lugar antes de los doce (12) meses posteriores a la fecha de publicación de esta convocatoria en el DOG.

II.1.1.2. Segundo ejercicio: consistirá en contestar por escrito uno o varios supuestos prácticos tipo test, con un máximo de cuarenta (40) preguntas, de las que quince (15) corresponden a la parte troncal y veinticinco (25) a la parte específica, con cuatro (4) respuestas alternativas de las cuales solo una (1) de ellas será la correcta.

El cuestionario contendrá, además, cuatro (4) preguntas de reserva, de las que dos (2) corresponderán a la parte troncal y dos (2) a la parte específica, sustituyendo las preguntas anuladas de cada parte por su orden.

El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de ciento veinte (120) minutos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos y para superarlo será necesario obtener un mínimo de veinte (20) puntos. Corresponderá al tribunal determinar el nivel de conocimientos exigido para conseguir esta puntuación mínima, para lo cual se tendrá en cuenta que cada respuesta incorrecta descontará un cuarto de una pregunta correcta.

Al final de la prueba cada persona aspirante obtendrá una copia de sus respuestas.

En el plazo de las veinticuatro (24) horas siguientes se publicarán el contenido del ejercicio y las respuestas correctas en el portal web corporativo [funcionpublica.xunta.gal](http://funcionpublica.xunta.gal)

Este ejercicio se realizará en un plazo mínimo de dos (2) días hábiles y máximo de cuarenta (40) días hábiles desde la finalización del ejercicio anterior.

II.1.1.3. Tercer ejercicio: consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de treinta (30) preguntas tipo test con cuatro (4) respuestas alternativas de las cuales solo una (1) de ellas será la correcta, más tres (3) de reserva, mediante el cual se evidencie el conocimiento de la lengua gallega.

El ejercicio tendrá una duración de cuarenta (40) minutos.

El cuestionario deberá obligatoriamente recoger contenidos relacionados con los niveles funcionales de la lengua: léxico, sintáctico y gramatical, correspondientes al nivel del Celga requerido en el proceso selectivo.

Cada respuesta incorrecta descontará un cuarto de una pregunta correcta.



Este ejercicio se valorará como apto o no apto y será necesario para superarlo obtener el resultado de apto. Corresponderá al tribunal determinar el número de respuestas correctas exigido para conseguir el resultado de apto.

Al final de la prueba cada persona aspirante podrá obtener una copia de sus respuestas.

En el plazo de las veinticuatro (24) horas siguientes se publicarán el contenido del ejercicio y las respuestas correctas en el portal web corporativo [funcionpublica.xunta.gal](http://funcionpublica.xunta.gal).

Estarán exentas de realizar este ejercicio las personas aspirantes que acrediten, en el plazo de diez (10) días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación en el DOG de la resolución por la cual el tribunal haga públicas las calificaciones del primer ejercicio, que poseían, antes del día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, el Celga 4 o equivalente debidamente homologado, de acuerdo con la disposición adicional segunda de la Orden de 16 de julio de 2007 por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega (DOG núm. 146, de 30 de julio), modificada por la Orden de 10 de febrero de 2014 (DOG núm. 34, de 19 de febrero).

En el turno de promoción interna y para la exención de este ejercicio, junto con la resolución anterior, la Dirección General de la Función Pública publicará, en el portal web corporativo [funcionpublica.xunta.gal](http://funcionpublica.xunta.gal), un listado de personas aspirantes en que figurarán aquellas que, por haber acreditado la posesión del Celga requerido, en cualquier procedimiento cuya competencia corresponda a esta dirección general, no tienen que presentar la documentación justificativa de la exención.

Este ejercicio se realizará en un plazo mínimo de dos (2) días hábiles y máximo de cuarenta (40) días hábiles desde la finalización del ejercicio anterior.

#### II.1.2. Desarrollo de los ejercicios.

II.1.2.1. El orden de actuación se iniciará alfabéticamente por la primera persona aspirante de la letra «K», conforme a la Resolución de 20 de enero de 2017 (DOG núm. 20, de 30 de enero) por la que se publica el resultado del sorteo realizado según lo dispuesto en la Resolución de 3 de enero de 2017, de la Consellería de Hacienda (DOG núm. 9, de 13 de enero), al tratarse de una convocatoria correspondiente a las ofertas de empleo público para los años 2016 y 2017.



II.1.2.2. Las personas aspirantes deberán presentarse a cada ejercicio provistas de DNI u otro documento fehaciente que a juicio del tribunal acredite su identidad.

II.1.2.3. Los ejercicios se realizarán a puerta cerrada sin otra asistencia que la de las personas aspirantes, las que integran el tribunal y las designadas por la Dirección General de la Función Pública como personal colaborador.

II.1.2.4. En cualquier momento las personas aspirantes podrán ser requeridas por el tribunal para acreditar su identidad.

II.1.2.5. El llamamiento para cada ejercicio será único, de manera que las personas aspirantes que no comparezcan serán excluidas.

Las mujeres embarazadas que prevean la coincidencia del parto con las fechas de realización de cualquiera de los ejercicios por las circunstancias derivadas de su avanzado estado de gestación, o eventualmente en los primeros días del puerperio, podrán ponerlo en conocimiento del tribunal adjuntando a la comunicación el correspondiente informe médico oficial.

La comunicación deberá realizarse dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al anuncio de la fecha del examen e implicará el consentimiento de la interesada para permitir el acceso del tribunal o del órgano convocante a los datos médicos necesarios relacionados con su situación.

El tribunal acordará si procede o no realizar la prueba en un lugar alternativo, aplazarla o adoptar ambas medidas conjuntamente. Contra tal acuerdo no cabrá recurso, sin perjuicio de que las razones de la impugnación se incluyan en cualquier otro recurso admisible de acuerdo con las reglas generales del proceso selectivo.

II.1.2.6. El anuncio de realización de los ejercicios se publicará en el DOG y en el portal web corporativo [funcionpublica.xunta.gal](http://funcionpublica.xunta.gal), con dos (2) días hábiles, por lo menos, de antelación a la fecha señalada para su inicio.

II.1.2.7. Si el tribunal, de oficio, o con base en las reclamaciones que las personas aspirantes pueden presentar en los tres (3) días hábiles siguientes al de la realización de un ejercicio, anula alguna o algunas de sus preguntas o modifica la plantilla de respuesta, lo publicará en el DOG.

II.1.2.8. Las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes se publicarán en el portal web de la Xunta de Galicia [funcionpublica.xunta.gal](http://funcionpublica.xunta.gal). Se concederá un plazo de diez



(10) días hábiles a efectos de alegaciones, que se contarán desde la publicación en el DOG de la resolución del tribunal por la que se hacen públicas las puntuaciones del correspondiente ejercicio.

II.1.2.9. En cualquier momento del proceso selectivo, si el tribunal tiene conocimiento o dudas fundadas de que alguna persona aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos en esta convocatoria, se lo comunicará a la Dirección General de la Función Pública para que esta le requiera los documentos acreditativos de su cumplimiento. En caso de que no se acredite el cumplimiento de los requisitos, la Dirección General de la Función Pública propondrá su exclusión del proceso selectivo al órgano que convoca, que publicará la orden que corresponda.

II.1.2.10. Para respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir en el acceso al empleo público, el tribunal establecerá e informará a las personas aspirantes, con anterioridad a la realización de los exámenes, de los criterios de corrección, valoración y superación que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

## II.2. Fase de concurso.

II.2.1. La fase de concurso consistirá en la valoración a las personas aspirantes que superaron la fase de oposición de los siguientes méritos:

### II.2.1.1. Promoción interna.

II.2.1.1.1. Antigüedad: los servicios serán valorados por meses de 30 días a razón de 0,08 puntos/mes.

A estos efectos, se calculará el número total de días correspondientes a los distintos nombramientos computables se dividirá el resultado entre treinta (30). El cociente entero, despreciando los decimales, se multiplicará por 0,08.

Se computarán los servicios reconocidos por el órgano competente de conformidad con lo establecido en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios prestados en la Administración pública.

La puntuación máxima por este epígrafe será de 26 puntos.



II.2.1.1.2. Grado personal consolidado y formalizado. Se otorgará la siguiente puntuación según el grado personal que se haya consolidado y formalizado a través del reconocimiento de grado por la autoridad competente en el día de publicación de esta:

- Grado 14: 1,5 puntos.
- Grado 15: 2 puntos.
- Grado 16: 2,5 puntos.
- Grado 17: 3 puntos.
- Grado 18: 3,5 puntos.
- Grado 19: 4 puntos.
- Grado 20: 4,5 puntos.
- Grado 21: 5 puntos.
- Grado 22: 5,5 puntos.
- Grado 23: 6 puntos.
- Grado 24: 6,5 puntos.
- Grado 25: 7 puntos.

En el supuesto en el que no se haya formalizado ningún grado personal, se computará, a efectos de puntuación en el presente epígrafe, el nivel mínimo 16, siempre que hubiesen prestado servicios continuados durante dos años como personal funcionario de carrera. No obstante, si dentro del plazo para la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo solicita al órgano competente el reconocimiento del grado personal, se tendrá en cuenta el grado correspondiente, siempre que la consolidación de este se hubiese producido con anterioridad o en el día de la publicación de la convocatoria del proceso selectivo en el DOG.



II.2.1.1.3 Trabajo desarrollado. Se otorgará la siguiente puntuación según el nivel del puesto de trabajo que se ocupe con carácter definitivo el día de la publicación de esta convocatoria como funcionario del subgrupo C1:

- Nivel 14: 2 puntos.
- Nivel 16: 2,5 puntos.
- Nivel 18: 3 puntos.
- Nivel 20: 3,5 puntos.
- Nivel 22: 4 puntos.
- Nivel 24: 4,5 puntos.
- Nivel 25: 5 puntos.

La valoración efectuada en este epígrafe no podrá ser modificada por futuras reclasificaciones de nivel, con independencia de sus efectos económicos.

El trabajo desarrollado en comisión de servicios se puntuará como realizado en el puesto de origen del personal funcionario, y al personal funcionario en adscripción provisional o a disposición se le valorará el nivel correspondiente al grado que tengan consolidado y formalizado.

II.2.1.1.4 Formación: se valorará la asistencia y superación de cursos de formación organizados e impartidos directamente por la Escuela Gallega de Administración Pública, Instituto de Seguridad y Salud Laboral de Galicia, Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, órganos técnicos en materia de prevención de riesgos laborales de otras comunidades autónomas, Escuela Gallega de Administración Sanitaria, Academia Gallega de Seguridad Pública, Instituto Nacional de Administración Pública, escuelas oficiales de formación de las restantes comunidades autónomas, universidades, Inspección de Trabajo y Seguridad Social, Servicio Público de Empleo Estatal, Dirección General de Orientación y Promoción Laboral de la Consellería de Economía, Empleo e Industria, así como los cursos impartidos en el marco del Acuerdo de formación para el empleo de las administraciones públicas (Afedap).

Para cada curso de duración igual o superior a 12 horas lectivas se valorará con 0,01 puntos cada hora de formación, hasta un máximo de 1,5 puntos por curso.





• No se valorarán:

- La asistencia a congresos, jornadas, seminarios, simposios y similares.
- Las materias (créditos) que formen parte de una titulación académica.
- Los cursos de doctorado.
- Los módulos o partes integrante de un curso.
- Los cursos que formen parte de los procesos de selección de personal funcionario.
- La formación que habilita para el ejercicio de las funciones de nivel básico previstas en el artículo 35 del Reglamento de los servicios de prevención, aprobado por el Real decreto 39/1997, de 17 de enero, y la formación que habilita para el ejercicio de las funciones de nivel intermedio previstas en el artículo 36 del Reglamento de los servicios de prevención.
- Los estudios necesarios para conseguir la titulación exigida como requisito en las bases I.2.1.2 e I.2.2.3, cualquiera que sea su denominación. No se valorarán en ningún caso formaciones que puedan ser equivalentes a las exigidas en el artículo 37 del Reglamento de los servicios de prevención.

A efectos de puntuación de este apartado se estimarán como valorables las pruebas de evaluación de carácter libre organizadas por la EGAP al considerarlas equivalentes a un aprovechamiento por las horas previstas de los correspondientes cursos organizados e impartidos directamente por la EGAP.

La puntuación máxima de este epígrafe es de 10 puntos.

II.2.1.1.5 Grado de conocimiento del idioma gallego.

- Curso de nivel medio de lenguaje administrativo gallego, curso de nivel medio de lenguaje administrativo local gallego, curso de lenguaje jurídico gallego, ciclo superior de los estudios de gallego de las escuelas oficiales de idiomas o Celga 5: 2,25 puntos.
- Curso de nivel superior de lenguaje administrativo gallego o curso de nivel superior de lenguaje jurídico gallego: 3 puntos.

En caso de acreditar más de un grado de conocimiento de gallego, solo se computará el superior.



II.2.1.1.6 Ejercicio de derechos de conciliación en los cinco años anteriores a la fecha de publicación de esta convocatoria en el *Diario Oficial de Galicia*:

- Permiso por parto, adopción o acogimiento (arts. 121 y 122 LEPG): 0,2 puntos.
- Permiso del otro progenitor por nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo (art. 124 LEPG): 0,2 puntos
- Reducción de jornada del artículo 106.2.a) y b) de la LEPG: 0,04 puntos/mes.
- Excedencia por cuidado de familiares (art. 176 LEPG): 0,04 puntos/mes.

Los meses serán computados por días naturales (30 días).

La puntuación máxima por este epígrafe será de 2 puntos.

II.2.1.2 Acceso libre.

II.2.1.2.1 Servicios prestados:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en las administraciones públicas en materia laboral en el ejercicio de las funciones contempladas en los artículos 7.1 y 9.2 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, como técnicos superiores de prevención de riesgos laborales: 0,23 puntos, hasta un máximo de 51 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios en las administraciones públicas en el ejercicio de las funciones como técnicos superiores de prevención de riesgos laborales: 0,10 puntos, hasta un máximo de 51 puntos.

A estos efectos, se computarán los servicios reconocidos por el órgano competente de conformidad con lo establecido en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios prestados en la Administración pública.

A estos efectos, se calculará el número total de días correspondientes a los distintos nombramientos computables se dividirá el resultado entre treinta (30). El cociente entero, despreciando los decimales, se multiplicará por 0,23 ó 0,10 puntos, respectivamente.

No se podrán acumular entre sí períodos correspondientes a cada uno de los apartados II.2.1.2.1.a) y II.2.1.2.1.b).



Los servicios efectivos prestados en jornadas inferiores a la completa se valorarán proporcionalmente.

La puntuación máxima por este epígrafe será 51 puntos.

II.2.1.2.2 Formación: se valorará la asistencia y superación de cursos de formación organizados e impartidos directamente por la Escuela Gallega de Administración Pública, Instituto de Seguridad y Salud Laboral de Galicia, Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, órganos técnicos en materia de prevención de riesgos laborales de otras comunidades autónomas, Escuela Gallega de Administración Sanitaria, Academia Gallega de Seguridad Pública, Instituto Nacional de Administración Pública, escuelas oficiales de formación de las restantes comunidades autónomas, universidades, Inspección de Trabajo y Seguridad Social, Servicio Público de Empleo Estatal, Dirección General de Orientación y Promoción Laboral de la Consellería de Economía, Empleo e Industria, así como los cursos impartidos en el marco del Acuerdo de formación para el empleo de las administraciones públicas (Afedap).

Para cada curso de duración igual o superior a 12 horas lectivas se valorará con 0,01 puntos cada hora de formación, hasta un máximo de 1,5 puntos por curso.

• Non se valorarán:

- La asistencia a congresos, jornadas, seminarios, simposios y similares.
- Las materias (créditos) que formen parte de una titulación académica.
- Los cursos de doctorado.
- Los módulos o partes integrantes de un curso.
- Los cursos que formen parte de los procesos de selección de personal funcionario.
- La formación que habilita para el ejercicio de las funciones de nivel básico previstas en el artículo 35 del Reglamento de los servicios de prevención, aprobado por el Real decreto 39/1997, de 17 de enero, y la formación que habilita para el ejercicio de las funciones de nivel intermedio previstas en el artículo 36 del Reglamento de los servicios de prevención.
- Los estudios necesarios para conseguir la titulación exigida como requisito en las bases I.2.1.2 y I.2.2.3, cualquiera que sea su denominación. No se valorarán en ningún caso



formaciones que puedan ser equivalentes a las exigidas en el artículo 37 del Reglamento de los servicios de prevención.

A efectos de puntuación de este apartado, se estimarán como valorables las pruebas de evaluación de carácter libre organizadas por la EGAP al considerarlas equivalentes a un aprovechamiento por las horas previstas de los correspondientes cursos organizados e impartidos directamente por la EGAP.

La puntuación máxima por este epígrafe será de 2 puntos.

II.2.2. La puntuación obtenida en la fase de concurso no podrá superar los 53 puntos.

II.2.3. Los méritos deberán referirse a la fecha de publicación de esta convocatoria en el DOG y deberán acreditarse de conformidad con el procedimiento que establezca la Dirección General de la Función Pública y que será publicado en el DOG.

No se tendrán en cuenta los méritos que no se presenten conforme a lo establecido en dicho procedimiento.

II.2.4. Finalizada la fase de oposición, desde la publicación por el tribunal de las calificaciones del último ejercicio, las personas aspirantes deberán proceder de conformidad con lo señalado en el procedimiento a que se refiere el apartado anterior para presentar la documentación relativa a la fase de concurso, que irá dirigida a la Dirección General de la Función Pública de la Consellería de Hacienda (Edificio Administrativo San Caetano, Santiago de Compostela).

II.2.5. El tribunal baremará la fase de concurso con la colaboración técnica que precise del personal de la Dirección General de la Función Pública, y la publicará en el DOG, con indicación de la puntuación obtenida por cada aspirante. Contra la baremación se podrá presentar una reclamación ante el propio tribunal en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el DOG.

A la vista de las reclamaciones presentadas y realizadas, en su caso, las oportunas correcciones, el tribunal procederá a la publicación en el DOG de la baremación definitiva de la fase de concurso.

II.3. El orden de prelación de las personas aspirantes vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso. No podrá superar el proceso selectivo un número superior al de plazas convocadas.



No obstante, para asegurar la cobertura de las vacantes, si se produjeran renunciaciones de las personas seleccionadas antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir una relación complementaria de las personas que sigan por puntuación a las propuestas. A estos efectos, tendrán la misma consideración que las renunciaciones los supuestos de las personas aspirantes que dentro del plazo fijado, excepto los casos de fuerza mayor, no presenten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos o de su examen se dedujera que carecen de alguno de ellos y que, en consecuencia, no puedan ser nombradas personal funcionario de carrera.

### III. Tribunal.

III.1. El tribunal calificador del proceso será nombrado por orden de la consellería competente en materia de función pública, y su composición será la determinada por lo previsto en el artículo 59 de la LEPG, en el artículo 60 del TRLEBEP y en el artículo 48 del Decreto legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad.

III.2. Las personas que formen parte del tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, en la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, o en las instrucciones relativas al funcionamiento y actuación de los tribunales de selección, aprobadas por la Resolución del conselleiro de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia, de 11 de abril de 2007, y en el acuerdo adoptado en el Consello de la Xunta de 8 de abril de 2010. La concurrencia de cualquiera de las causas deberá ser comunicada a la Dirección General de la Función Pública.

La Presidencia deberá solicitar a las restantes personas que formen parte del tribunal, a las personas que actúen como personal asesor y al personal auxiliar que incorpore a sus trabajos una declaración expresa de no encontrarse en ninguna de las circunstancias reflejadas en el párrafo anterior.

Las personas aspirantes podrán recusar a los integrantes del tribunal cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias referidas en el párrafo primero, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

III.3. La autoridad que convoca publicará en el DOG la orden correspondiente por la que se nombren a los nuevos integrantes del tribunal que sustituirán a quien perdiera su condición por alguna de las causas previstas en la base anterior.



III.4. La sesión de constitución deberá realizarse en un plazo máximo de quince (15) días hábiles a partir de la publicación del nombramiento del tribunal en el DOG. En dicha sesión el tribunal adoptará todas las decisiones que le correspondan para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

III.5. A partir de la sesión de constitución, la actuación válida del tribunal requerirá la concurrencia de la mitad, por lo menos, de sus integrantes, con presencia en todo caso de la Presidencia y de la Secretaría de este.

III.6. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en estas bases; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público; en las instrucciones relativas al funcionamiento y actuación de los tribunales de selección y en el resto del ordenamiento jurídico.

III.7. Por cada sesión del tribunal se levantará un acta que, leída al principio de la sesión siguiente y hechas, en su caso, las rectificaciones que procedan, será autorizada con la firma de la Secretaría y el visto bueno de la Presidencia.

III.8. La Presidencia del tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios del proceso selectivo, excepto aquellos en que esté prevista la lectura pública, sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes, y utilizará para ello los impresos adecuados.

El tribunal excluirá a aquellas personas aspirantes en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

Las decisiones y los acuerdos que afecten a la calificación y a la valoración de las pruebas deberán adoptarse sin conocer la identidad de las personas aspirantes a las que corresponden los resultados obtenidos.

III.9. El tribunal podrá proponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor para las valoraciones que considere pertinentes, quien deberá limitarse a colaborar en sus especialidades técnicas y tendrá voz pero no voto. Su nombramiento corresponderá a la persona titular de la Dirección General de la Función Pública.

III.10. El tribunal adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario para que las personas aspirantes con discapacidades disfruten de similares condiciones para realizar los ejercicios que las restantes aspirantes. A tal fin se establecerán, para



las personas con discapacidades que lo soliciten en la forma prevista en la base I.3, las adaptaciones de tiempo y/o medios que sean necesarias.

Si durante la realización de las pruebas el tribunal tiene dudas sobre la capacidad de la persona aspirante para el desempeño de las funciones propias del cuerpo a que opta, podrá solicitar el dictamen del órgano competente.

III.11. El tribunal tendrá la categoría primera de las recogidas en el Decreto 144/2001, de 7 de junio, sobre indemnizaciones por razón del servicio al personal con destino en la Administración autonómica de Galicia.

A efectos de lo previsto en dicho decreto, se entenderá que la designación del tribunal calificador realizada según lo dispuesto en la base III.1 implicará la autorización de la orden de servicio para que sus miembros puedan desplazarse al lugar acordado para cada una de las sesiones convocadas dentro del número máximo autorizado.

La Dirección General de la Función Pública determinará el número máximo de sesiones autorizado al tribunal y podrá ampliarlo basándose en causas justificadas.

III.12. En ningún caso el tribunal podrá aprobar ni declarar que superó el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

III.13. Los acuerdos adoptados por el tribunal del proceso podrán ser objeto de recurso de alzada, ante la persona titular de la consellería competente en materia de función pública, en los términos previstos en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

III.14. Las comunicaciones que formulen las personas aspirantes al tribunal se dirigirán a la Consellería de Hacienda, Dirección General de la Función Pública (Edificio Administrativo San Caetano, 15781 Santiago de Compostela).

IV. Listado de personas aprobadas, presentación de documentación y nombramiento de personal funcionario de carrera.

IV.1. La calificación del proceso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso. En el caso de empate en las puntuaciones, se acudirá por orden a los siguientes criterios hasta que se resuelva:

1) Puntuación obtenida en los ejercicios de la fase de oposición por su orden de realización.



2) Puntuación obtenida por los méritos alegados en la fase de concurso siguiendo el orden establecido en la convocatoria.

3) Orden alfabético recogido en la base II.1.2.1.

4) En último lugar, el empate se dirimirá por sorteo entre las personas implicadas.

IV.2. Una vez finalizado el proceso selectivo, el tribunal publicará en el DOG la relación de personas aspirantes que lo superaron por orden de puntuaciones conseguidas, con indicación de su DNI. En la misma resolución propondrá su nombramiento como personal funcionario de carrera.

A partir del día siguiente al de la publicación en el DOG de la relación de las personas aprobadas, estas dispondrán de un plazo de veinte (20) días hábiles para la presentación de los siguientes documentos:

a) Declaración, bajo su responsabilidad, de no haber sido separada/o ni despedida/o mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo del que fue separado o inhabilitado, ni pertenecer al mismo cuerpo, según el modelo que figura como anexo II a esta convocatoria.

En el supuesto de ser nacional de otro Estado, declaración jurada o promesa de no encontrarse inhabilitada/o o en situación equivalente, ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en el Estado de origen, el acceso al empleo público en los mismos términos, según el modelo que figura como anexo III a esta convocatoria.

b) Informe sobre el estado de salud que acredite que la persona aspirante no padece enfermedad ni está afectada por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

IV.3. Quien tuviere la condición de personal funcionario de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia estará exento de justificar documentalmente las condiciones y los demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento.

IV.4. Las personas aspirantes que dentro del plazo fijado, excepto los casos de fuerza mayor, no presenten la documentación o del examen de esta se deduzca que carecen de





alguno de los requisitos señalados en la base I.2 no podrán ser nombradas personal funcionario de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

IV.5. Una vez acreditada la posesión de los requisitos exigidos, las personas aspirantes serán nombradas personal funcionario de carrera mediante una orden de la persona titular de la consellería competente en materia de función pública que se publicará en el DOG con indicación del destino adjudicado.

IV.6. La adjudicación de las plazas a las personas aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación señalada en la base IV.1. A tenor de lo dispuesto en el artículo 80 de la LEPG, las personas aspirantes que ingresen por el turno de promoción interna tomarán posesión de la plaza que viniesen desempeñando con carácter definitivo cuando esta, según los requisitos exigidos en las relaciones de puestos de trabajo, pueda ser desempeñada por personal funcionario perteneciente a los cuerpos y a las escalas a que accedan.

Las personas aspirantes que ingresen por el turno de promoción interna tendrán preferencia sobre las del turno de acceso libre para cubrir las vacantes correspondientes, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22.2 del Reglamento de provisión de puestos de trabajo, promoción profesional y promoción interna.

IV.7. La toma de posesión de las personas aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de su nombramiento en el DOG, de conformidad con el artículo 60.e) de la LEPG.

#### V. Disposición final.

Esta orden pone fin a la vía administrativa y contra ella las personas interesadas podrán presentar recurso potestativo de reposición, ante la persona titular de la consellería competente en materia de función pública, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el DOG, según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o impugnarla directamente, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Galicia, en el plazo de dos meses, contados desde la misma fecha, según la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Santiago de Compostela, 28 de febrero de 2019

Valeriano Martínez García  
Conselleiro de Hacienda



**ANEXO I**

Especialidad	Libre	Promoción Interna	Consolidación	Titulación
Seguridad en el trabajo	12	3	3	Arquitecto técnico o ingeniero técnico o graduado en una titulación que habilite para el ejercicio de la profesión de arquitecto técnico o de ingeniero técnico, y título de técnico con formación en nivel superior, en las tres disciplinas preventivas, conforme a lo que establece el Reglamento de los servicios de prevención, aprobado por el Real decreto 39/1997, de 17 de enero, o norma que lo sustituya.
Higiene industrial	1	0	0	Ingeniero técnico industrial, ingeniero técnico de minas, ingeniero técnico agrícola o ingeniero técnico forestal o graduado en una titulación que habilite para el ejercicio de la profesión de ingeniero técnico industrial, ingeniero técnico de minas, ingeniero técnico agrícola o ingeniero técnico forestal, y título de técnico con formación en nivel superior, en las tres disciplinas preventivas, conforme a lo que establece el Reglamento de los servicios de prevención, aprobado por el Real decreto 39/1997, de 17 de enero, o norma que lo sustituya.

**ANEXO II**

Parte común:

1. Constitución española de 27 de diciembre de 1978.
2. Ley orgánica 1/1981, de 6 de abril, del Estatuto de autonomía de Galicia.
3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: títulos preliminar, I, II, III, IV, V.
4. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: título preliminar: cap. I, cap. II (excepto subsección 2ª de la sección 3ª), cap. III, cap. IV, cap. V y cap. VI.
5. Ley 16/2010, de 17 de diciembre, de organización y funcionamiento de la Administración general y del sector público autonómico de Galicia: títulos preliminar, I y II.
6. Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia.
7. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.



8. Decreto legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad. Títulos II y IV.

9. Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social: título preliminar, capítulo V sección 1ª y capítulo VIII del título I y título II.

10. Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno.

Parte troncal:

1. La prevención de riesgos laborales en España: en la Constitución española, en el Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores, y en el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales (I): exposición de motivos y estructura.

2. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales (II): objeto, ámbito de aplicación, definiciones y objetivos de la política.

3. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales (III), derechos y obligaciones I: el derecho de los trabajadores a la protección frente a los riesgos laborales, los principios de acción preventiva. Técnicas preventivas: seguridad en el trabajo, higiene industrial, ergonomía y psicología aplicada y medicina del trabajo.

4. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales (IV), derechos y obligaciones II: plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de riesgos y planificación de la acción preventiva, equipos de trabajo y medidas de protección, información, consulta y participación, formación de los trabajadores, medidas de emergencia, riesgo grave e inminente.

5. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales (V), derechos y obligaciones III: vigilancia de la salud, documentación, coordinación de actividades, protección de los trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos, protección de la maternidad, protección de menores, relaciones de trabajo temporales, de duración determinada y de trabajo temporal.



6. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales (VI): obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La prevención de los riesgos laborales y el trabajo autónomo. Responsabilidades y sanciones administrativas: disposiciones concretas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, y en el texto refundido de la Ley de infracciones y sanciones en el orden social, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2000, de 4 de agosto. Responsabilidades en el orden civil y penal.

7. Instituto Gallego de Seguridad y Salud Laboral (ISSGA) (I): creación, naturaleza, régimen jurídico, sede y ámbito de actuación, objeto, finalidades, organización y estructura administrativa.

8. Instituto Gallego de Seguridad y Salud Laboral (ISSGA) (II): funciones, áreas técnicas y planificación de actuaciones.

9. Instituto Gallego de Seguridad y Salud Laboral (ISSGA) (III): régimen de gestión administrativa y funcional, régimen de patrimonio y contratación, recursos económicos y financieros, personal al servicio del ISSGA, escalas de seguridad y salud laboral.

10. Instituto Gallego de Seguridad y Salud Laboral (ISSGA) (IV): centros territoriales; laboratorio de referencia de higiene analítica; unidad de formación, divulgación y publicación; la Comisión para la Integración de la Igualdad.

11. Actuación del personal técnico habilitado de las comunidades autónomas en materia de prevención de riesgos laborales.

12. El Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (INSST): creación, naturaleza jurídica, sede, ámbito de actuación, objeto, finalidades, organización, estructura y funciones.

13. La Inspección de Trabajo y Seguridad Social (ITSS): definición, estructura territorial, dependencia orgánica y funcional en prevención de riesgos laborales en Galicia, funciones y facultades en materia de seguridad y salud en el trabajo.

14. Formación que habilita para el ejercicio de las funciones de nivel básico, intermedio y superior en prevención de riesgos laborales. La formación de los trabajadores sobre los riesgos específicos del puesto de trabajo. Formación de los recursos preventivos. Nuevas tendencias en la formación en prevención de riesgos laborales.



15. Consulta y participación de los trabajadores: el deber de consulta del empresario. Los derechos de participación y representación específica de los trabajadores. Los delegados de prevención y el comité de seguridad y salud laboral: competencias y facultades.

16. El Real decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención: la evaluación de los riesgos, su contenido, procedimiento y revisión. La planificación de la actividad preventiva: necesidad y contenido. Presencia de los recursos preventivos. La organización de recursos para las actividades preventivas y sus diferentes modalidades.

17. Integración de la prevención de los riesgos laborales en el sistema general de gestión de la empresa: conceptos básicos; el sistema de prevención de riesgos laborales: concepto y descripción, requisitos aplicables según la Guía técnica para la integración de la prevención de riesgos laborales del INSST. La auditoría del sistema de prevención: conceptos y obligación empresarial de someter su sistema de prevención a una auditoría. Procedimiento de exención de auditoría.

18. Accidentes de trabajo: definición legal, notificación y registro.

19. Enfermedades profesionales y enfermedades relacionadas con el trabajo: definición legal, notificación y registro.

20. Investigación de daños para la salud de los trabajadores: objetivos de la investigación de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales. Actuaciones del ISSGA.

Parte específica:

Especialidad de seguridad en el trabajo.

1. La disciplina de Seguridad en el Trabajo: aspectos característicos. Conceptos básicos en materia de seguridad en el trabajo: daños derivados del trabajo y salud laboral, concepto de riesgo laboral, protección y prevención, condiciones de trabajo en relación con la salud y factores de riesgo. Estrategia gallega de seguridad y salud en el trabajo 2017-2020: principales objetivos y líneas estratégicas en seguridad en el trabajo. Funciones del área técnica de Seguridad en el Trabajo en el Instituto Gallego de Seguridad y Salud Laboral (ISSGA).

2. Obligación de notificación de los accidentes de trabajo: modelos de notificación de accidentes, cumplimentación y tramitación electrónica. Funciones y actuaciones del ISSGA en la tramitación.



3. Estadísticas de siniestralidad laboral: elaboración, tratamiento y análisis. Principales índices para el control estadístico. Evolución de la siniestralidad laboral en Galicia por gravedad y sectores 2004-2013.

4. Investigación de accidentes de trabajo: concepto, objetivos. Metodología: el árbol de causas. Funciones y actuaciones del ISSGA.

5. Coordinación de actividades empresariales: artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales; Real decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995 en materia de coordinación de actividades empresariales.

6. El Real decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre señalización de seguridad y salud en el trabajo: criterios para el empleo de la señalización, colores de seguridad y tipos de señalización.

7. El Real decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo: condiciones generales de seguridad en los lugares de trabajo; orden, limpieza y mantenimiento; iluminación de los locales; material y locales de primeros auxilios.

8. Sistemas de protección colectiva: barandillas, redes de seguridad, resguardos.

9. El Real decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual (EPI): definición de equipo de protección Individual, obligaciones generales del empresario, criterios para el empleo, condiciones que deben reunir los equipos, elección de los equipos de protección individual, utilización y mantenimiento de los EPI, obligaciones en materia de formación e información, obligaciones de los trabajadores.

10. Riesgo eléctrico: efectos nocivos de la electricidad y lesiones producidas por la electricidad. Factores que influyen en el efecto eléctrico: tensión, intensidad, frecuencia, impedancia del cuerpo humano, recorrido de la corriente, capacidad de reacción. Actuación inmediata en caso de accidente eléctrico.

11. El Real decreto 614/2001, de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico: objeto, ámbito de aplicación y definiciones, instalaciones eléctricas, técnicas y procedimientos de trabajo,



trabajos sin tensión, trabajos en tensión, trabajos en proximidad, trabajos en emplazamientos con riesgo de incendio o explosión. Electricidad estática.

12. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo en las obras de construcción: designación de los coordinadores en materia de seguridad y salud, el estudio y el plan de seguridad y salud, obligaciones del coordinador en materia de seguridad y de salud durante la ejecución de la obra, obligaciones de los contratistas, subcontratistas y trabajadores autónomos, el libro de incidencias, la paralización de los trabajos, presencia de recursos preventivos en obras de construcción.

13. VI Convenio general del sector de la construcción: disposiciones mínimas de seguridad aplicables en las obras de construcción.

14. La Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción: ámbito de aplicación, requisitos exigibles a los contratistas y subcontratistas, régimen de la subcontratación, deber de vigilancia, libro de subcontratación.

15. El Real decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización de los equipos de trabajo: obligaciones generales del empresario, comprobación de los equipos de trabajo, formación e información, consulta y participación de los trabajadores, disposiciones mínimas aplicables a los equipos de trabajo, disposiciones mínimas relativas a la utilización de los equipos de trabajo.

16. El Real decreto 1013/2009, de 19 de junio, sobre caracterización y registro de maquinaria agrícola: caracterización de la maquinaria, registros oficiales de la maquinaria agrícola. Prevención de riesgos laborales en la utilización de maquinaria agrícola: requisitos básicos mínimos en materia preventiva, seguridad vial en la conducción de vehículos agrícolas. El tractor: riesgos y medidas preventivas en el manejo del tractor.

17. Seguridad en las tareas agrícolas: enganche de los aperos al tractor, vuelco y aplastamiento entre partes del tractor y el suelo, atrapamientos. Prevención frente a los riesgos en el sector agroforestal: riesgos y medidas preventivas del trabajo con la motosierra, riesgos y medidas preventivas del trabajo con la desbrozadora. Riesgos y medidas preventivas en el ordeño, manejo y administración de productos veterinarios y en la manipulación y aplicación de productos fitosanitarios.

18. Seguridad y salud en los trabajos a bordo de los buques de pesca: riesgos en los distintos departamentos, principales riesgos en cubiertas y espacios de trabajo según el arte de pesca. Accesos a los buques de pesca, tipos y riesgos.



19. El Real decreto 1216/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo a bordo de los buques de pesca: equipos y mantenimiento, obligaciones en materia de formación especializada de las personas que puedan mandar un buque, disposiciones mínimas de seguridad y de salud en los buques de pesca, tanto nuevos como existentes, disposiciones mínimas de seguridad y de salud a los medios de salvamento y supervivencia y a los equipos de protección individual.

20. El Real decreto 2177/2004, de 12 de noviembre, por el que se modifica el Real decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo, en materia de trabajos temporales en altura: escaleras manuales, andamios, acceso y posicionamiento mediante cuerdas.

21. Máquinas: definición de máquina y de zona peligrosa. Medidas de seguridad en máquinas: análisis de seguridad, estudio de la peligrosidad, selección de las medidas de seguridad. Prevención intrínseca. Aplicación y diseño de las medidas de protección.

22. El Real decreto 1644/2008, de 10 de octubre, por el que se establecen las normas para la comercialización y puesta en servicio de las máquinas: objeto y ámbito de aplicación, comercialización y puesta en servicio, evaluación de la conformidad y marcado CE.

23. Riesgos y medidas preventivas en equipos para elevar cargas: montacargas de obra, plataformas elevadoras, carretillas elevadoras automotoras, aparejos y cabrias. Riesgos y medidas en los elementos auxiliares: cables y eslingas.

24. El riesgo de incendio (I): tetraedro del fuego, cadena del incendio, medidas de prevención de incendios, métodos de extinción, clasificación de los fuegos en función de la naturaleza del combustible, sistemas automáticos de detección.

25. El riesgo de incendio (II): medios de protección contra los incendios: utilización de extintores portátiles y bocas de incendio equipadas; alumbrado de emergencia. El Real decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios: obligaciones de las empresas instaladoras, obligaciones de las empresas mantenedoras, instalación, puesta en servicio y mantenimiento de las instalaciones de protección, programas de mantenimiento de los sistemas de protección activa, y personal encargado de las diferentes operaciones a realizar.

26. Explosiones: conceptos de atmósfera explosiva y potencialmente explosiva. Clasificación y características de las áreas en las que pueden formarse atmósferas explosivas.





Medidas para evitar, limitar o controlar la atmósfera explosiva. Aparatos y sistemas de protección para uso en atmósferas potencialmente explosivas: definiciones, clasificación de los aparatos en grupos y categorías, criterios para la elección de los aparatos y sistema de protección, marcado de los aparatos.

27. Espacios confinados: concepto, tipos y motivos de acceso. Riesgos en espacios confinados y medidas de prevención de la exposición a atmósferas peligrosas. Técnicas de control: evaluación de la atmósfera, ventilación, aislamiento del espacio, control de entradas.

28. Protección de la maternidad: aspectos recogidos en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, y en el Real decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención. Esquema de actuación en la empresa para trabajadoras embarazadas o en período de lactancia natural. Actuaciones del ISSGA en materia de protección de la maternidad.

29. Riesgos laborales y medidas preventivas en invernaderos. Riesgos laborales y medidas preventivas en la viña, en la vendimia y en las bodegas.

30. Marco conceptual de los riesgos laborales varios.

31. Riesgos laborales y medidas de prevención y protección en las operaciones de mantenimiento de aerogeneradores.

Parte específica:

Especialidad de higiene industrial.

1. La disciplina de Higiene Industrial: concepto de higiene industrial, funciones y actuaciones en esta disciplina. Funciones del área técnica de Higiene Industrial en el Instituto Gallego de Seguridad y Salud Laboral (ISSGA). Estrategia gallega de seguridad y salud en el trabajo 2017-2020: principales objetivos y líneas estratégicas en higiene industrial.

2. Toxicología laboral básica: concepto de tóxico, definición y clasificación de los contaminantes, vías de exposición, mecanismos de toxicidad, relación dosis-efecto y dosis-respuesta y clasificación fisiopatológica de los contaminantes químicos.

3. Reglamento (UE) 2016/425 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 9 de marzo de 2016, relativo a los equipos de protección individual (EPI) y por el que se deroga la Directiva 89/686/CEE del Consejo: objeto y ámbito de aplicación, definiciones, presunción



y declaración UE de conformidad, reglas y condiciones de colocación del mercado CE, categorías de riesgos y documentación técnica de los EPI. Utilización de los EPI en higiene industrial: definición de EPI, obligaciones del empresario y de los trabajadores.

4. Reglamento (CE) nº 1907/2006 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de diciembre de 2006 –REACH–: objetivo y ámbito de aplicación, aspectos básicos, usuarios intermedios y sus obligaciones y la ficha de datos de seguridad.

5. Reglamento (CE) (nº 1272/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 16 de diciembre de 2008 -CLP- (I): objetivo y ámbito de aplicación, peligros físicos, para la salud y para el medio ambiente, criterios generales de clasificación de mezclas.

6. Reglamento (CE) nº 1272/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 16 de diciembre de 2008 -CLP- (II): catálogo de clasificación y etiquetado, concepto de clasificación y etiquetado armonizados y sustancias candidatas a armonización, información que debe reflejar la etiqueta. Régimen sancionador: Ley 8/2010, de 31 de marzo, por la que se establece el régimen sancionador previsto en los reglamentos (CE) relativos al registro, a la evaluación, a la autorización y a la restricción de las sustancias y mezclas químicas (REACH) y sobre la clasificación, el etiquetado y el envasado de sustancias y mezclas (CLP), que lo modifica: competencias administrativas e intercambio de información con las comunidades autónomas.

7. Límites de exposición profesional para agentes químicos en España: conceptos y definiciones, tipos de valores límites ambientales (VLA), límites de desviación, efectos combinados de agentes químicos, valoración de la exposición y valoración del riesgo.

8. Control biológico de la exposición: concepto de indicador biológico y de valor límite biológico (VLB), tipo de muestras, bases para el establecimiento de los VLB, interpretación de los resultados, ventajas, limitaciones y aplicaciones.

9. Medición de los contaminantes químicos: puntuales y promedio, personales y ambientales. Clasificación de los equipos de medida: instrumentos de lectura directa y sistemas activos y pasivos.

10. Métodos de medición para agentes químicos: métodos de toma de muestras y análisis, transporte y conservación de las muestras, clasificación de los procedimientos de medición, fiabilidad de los procedimientos de medición y criterios generales para la elección del método.



11. Evaluación cuantitativa del riesgo de exposición a agentes químicos por inhalación: obtención de información, elementos a tener en cuenta para definir una adecuada estrategia de muestreo, comparación con el VLA-ED y con el VLA-EC, obtención de conclusiones y necesidad de mediciones periódicas.

12. Evaluación cualitativa del riesgo de exposición a agentes químicos por inhalación: uso de modelos simplificados o cualitativos, criterios de aplicación, fundamentos y limitaciones del método COSHH Essentials y del método del INRS.

13. Control de las exposiciones frente a agentes químicos: técnicas generales, acciones de control técnicas, acciones de control organizativas y priorización de las medidas preventivas. Técnicas de ventilación para el control de los agentes químicos: extracción localizada y ventilación por dilución.

14. Los equipos de protección individual frente a agentes químicos: protección dérmica, protección de las vías respiratorias, protección ocular, criterios básicos de selección, utilización y mantenimiento.

15. El Real decreto 374/2001, de 6 de abril, sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo.

16. Agente cancerígeno y mutágeno: concepto y clasificación en categorías. El Real decreto 665/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes cancerígenos y mutágenos durante el trabajo.

17. Agentes biológicos: características y principales efectos para la salud. El Real decreto 664/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo: objeto y ámbito de aplicación, clasificación de los agentes biológicos, tipos de actividades con riesgo, vigilancia de la salud, información y formación de los trabajadores, aplicación de las medidas de contención.

18. Los equipos de protección individual frente a agentes biológicos: ropa de protección, equipos de protección respiratoria, guantes, protección facial y ocular, criterios básicos de selección, utilización y mantenimiento.

19. Ruido: fundamentos de acústica, efectos del ruido en la salud de los trabajadores. El Real decreto 286/2006, de 10 de marzo, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición al ruido.

20. Medición del ruido: instrumentos de medición, principales estrategias de medida, parámetros a considerar en el cálculo de la incertidumbre y medición de ruido de impulso.



21. Protectores auditivos: selección y utilización, métodos para el cálculo de su atenuación acústica. Comparación con los valores límite establecidos en el Real decreto 286/2006, de 10 de marzo, y utilización de protectores auditivos.

22. Vibraciones: física de las vibraciones, efectos de las vibraciones en la salud de los trabajadores. El Real decreto 1311/2005, de 4 de noviembre, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores frente a los riesgos derivados o que puedan derivarse de la exposición a vibraciones mecánicas.

23. Evaluación y control de la exposición a vibraciones: aspectos recogidos en el Real decreto 1311/2005, de 4 de noviembre, y en su Guía técnica de desarrollo.

24. Ambiente térmico: ecuación del balance térmico, mecanismos de termorregulación y de intercambio de calor entre el organismo y el ambiente. Efectos del calor y el frío sobre el organismo. Principales actividades laborales con riesgo.

25. Fundamentos y criterios de valoración de los siguientes métodos: Índice WBGT (wet bulbe globe temperature), índice de sobrecarga térmica, índice IREQ (aislamiento requerido de la vestimenta). Principales medidas preventivas.

26. Radiaciones no ionizantes: concepto y clasificación, principales efectos y riesgos para la salud y principales actividades laborales con riesgo. Pautas para la evaluación del riesgo y disposiciones encaminadas a evitar o reducir la exposición, recogidas en el Real decreto 486/2010, de 23 de abril, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a radiaciones ópticas artificiales, y en el Real decreto 299/2016, de 22 de julio, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a campos electromagnéticos.

27. Radiaciones ionizantes: concepto, tipos de radiaciones ionizantes y sus efectos, principales medidas de protección radiológica operacional de los trabajadores expuestos, agentes implicados en la evaluación de la exposición y en la aplicación de estas medidas según Real decreto 783/2001, de 6 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de protección sanitaria contra radiaciones ionizantes.

28. Fuentes naturales de radiación: principales actividades laborales afectadas. Radón y lugares de trabajo: mapas del potencial de radón, lugares de trabajo en los que puede haber riesgo, actuaciones que se deben llevar a cabo y autoridades competentes según la normativa vigente.



29. El Real decreto 396/2006, de 31 de marzo, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud aplicables a los trabajos con riesgo de exposición al amianto. Planes de trabajo y su tramitación en Galicia.

30. Exposición a la sílice cristalina y efectos sobre la salud: principales sectores de riesgo, evaluación del riesgo, valores límite y principales medidas preventivas. Problemática específica de los compactos de cuarzo.

31. Protección de la maternidad: aspectos recogidos en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, y en el Real decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los servicios de prevención. Esquema de actuación en la empresa para trabajadoras embarazadas o en período de lactancia natural. Actuaciones del ISSGA en materia de protección de la maternidad.

#### ANEXO III

D<sup>a</sup>/D. ..., con domicilio en ..., y con DNI/Pasaporte ... declara, a efectos de ser nombrada/o personal funcionario de carrera del cuerpo de gestión de Administración especial de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia, subgrupo A2, escala técnica de seguridad y salud en el trabajo, que no fue despedida/o ni separada/o mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública u órgano constitucional o estatutario de las comunidades autónomas, ni se encuentra en situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso a dicha escala.

..., ... de ... de 201...

#### ANEXO IV

D<sup>a</sup>/D. ..., con domicilio en ..., y con DNI/pasaporte ... declara, a efectos de ser nombrada/o personal funcionario de carrera del cuerpo de gestión de Administración especial de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia, subgrupo A2, escala técnica de seguridad y salud en el trabajo, que no se encuentra inhabilitada/o o en situación equivalente ni fue sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en el Estado de ..., en los mismos términos, el acceso al empleo público.

(país y localidad) ..., ... de ... 201...

