

Orde do ....de febreiro de 2010 pola que se convoca concurso-oposición para o acceso ao corpo de inspectores de educación.

A disposición adicional duodécima, punto 4 da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación e o Real Decreto 276/2007, do 23 de febreiro, pola que se aproba o Regulamento de ingreso, accesos e adquisición de novas especialidades nos corpos docentes a que se refire a Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, e se regula o réxime transitorio de ingreso a que se refire a disposición transitoria décimo sétima da citada lei, establecen que o acceso ao corpo de inspectores de educación realizarase mediante concurso-oposición.

Pola súa parte, o citado regulamento establece que as Administracións públicas competentes, unha vez aprobadas as súas respectivas ofertas de empregos, procederán a realizar as convocatorias para a provisión de prazas autorizadas en ditas ofertas de emprego.

O Decreto 287/2009, do 7 de maio, polo que se aproba a oferta de emprego público correspondente a prazas de persoal funcionario dos corpos docentes que imparten as ensinanzas reguladas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, da Comunidade Autónoma de Galicia para o ano 2009, establece 13 prazas para o corpo de inspectores de educación.

Na súa virtude, esta Consellería de Educación e Ordenación Universitaria acorda convocar concurso-oposición para acceso ao corpo de inspectores de educación, conforme ás seguintes bases:

## TÍTULO I

### Procedemento de acceso

#### Base común 1.- Normas xerais

##### 1.1. Número de prazas

Convócase concurso-oposición para acceso a 13 prazas correspondentes ao corpo de inspectores de educación.

##### 1.2. Normativa aplicable.

A estes procedementos selectivos seranlle de aplicación: a Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación; a Lei 7/2007, do 12 de abril, Estatuto Básico do empregado público; a Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, modificada pola Lei 4/1999, do 13 de xaneiro; o Real decreto 276/2007, do 23 de febreiro, polo que se aproba o Regulamento de ingreso, accesos e adquisición doutras especialidades nos corpos docentes aos que se refire a Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación e se regula o réxime transitorio a que se refire a disposición transitoria decimo sétima da citada lei, o Decreto 287/2009, do 7 de maio, polo que se aproba a oferta de emprego público correspondente a prazas de persoal



funcionario dos corpos docentes que imparten ensinanzas reguladas na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, da Comunidade Autónoma de Galicia, o Decreto lexislativo 1/2008, do 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da Función Pública de Galicia, modificado 2/2009, do 23 de xuño, e demais disposicións de aplicación xeral, así como o disposto na presente convocatoria.

Base común 2.- Requisitos que debe reunir o persoal aspirante.

Para seren admitidos aos procesos selectivos convocados na presente orde, o persoal aspirante debera reunir os seguintes requisitos:

### 2.1. Requisitos xerais.

a) Ser español ou ter a nacionalidade doutro país membro da Unión Europea ou de calquera outro dos Estados aos que, en virtude dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadoras e traballadores.

Tamén poderán participar, o cónxuxe, os descendentes e os descendentes do cónxuxe, tanto dos cidadáns españois como dos nacionais doutros Estados membros da Unión Europea ou de Estados en que, en virtude de tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados polo Estado español, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores cando así o prevexa o correspondente tratado, sexa cal sexa a súa nacionalidade, sempre que os cónxuxes non estean separados de dereito e, con respecto aos descendentes, sexan menores de vinte e un anos ou maiores desta idade pero vivan a cargo dos seus proxenitores.

b) Ter cumpridos os dezaseis anos e non ter alcanzado a idade establecida, con carácter xeral, para a xubilación.

c) Estar en posesión do título de doutor, licenciado, enxeñeiro, Arquitecto ou Grao correspondente ou título equivalente. No caso de que as ditas titulacións se obtivesen no estranxeiro, debera terse concedida a correspondente credencial de homologación, segundo o Real decreto 285/2004, do 20 de febreiro (BOE do 4 de marzo), ou o seu recoñecemento ao abeiro do establecido pola Directiva 89/48/CEE, do Consello das Comunidades Europeas, do 21 de decembro de 1988, e polos reais decretos 1665/1991, do 25 de outubro (BOE do 22 de novembro) e 1771/2003, do 12 de setembro (BOE do 19 de setembro).

d) Non padecer enfermidade nin estar afectado ou afectada por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das funcións correspondentes ao corpo a que se opta.

e) Non ter sido separado ou separada, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das administracións públicas, nin estar inhabilitado ou inhabilitada para o desempeño de funcións públicas.

O persoal aspirante a que se refire a alínea a) desta base, cunha nacionalidade que non sexa a española, deberá acreditar, igualmente, non estar sometido a sanción disciplinaria ou condena penal que impida, no seu Estado, o acceso a función pública.

f) Non ser persoal funcionario de carreira, en prácticas ou estar pendente do correspondente nomeamento do mesmo corpo a que se aspira a ingresar.

g) Ser funcionaria ou funcionario de carreira dalgún dos seguintes corpos: catedráticos de ensino secundario; catedráticos de escolas oficiais de idiomas;



catedráticos de artes plásticas e deseño; catedráticos de música e artes escénicas; profesores de ensino secundario; profesores técnicos de formación profesional; profesores de escolas oficiais de idiomas; profesores de artes plásticas e deseño; mestres de taller de artes plásticas e deseño; profesores de música e artes escénicas e mestres.

g) Acreditar unha antigüidade mínima de seis anos, como funcionaria ou funcionario de carreira, nalgún dos corpos que integran a función pública docente e unha experiencia docente de igual duración.

f) Acreditar o coñecemento do galego.

## 2.2.- Data na que deben posuírse estes requisitos.

Todas as condicións e requisitos relacionados nesta base deberan posuírse o día no que remate o prazo de presentación de solicitudes e manterse ata o momento da toma de posesión como persoal funcionario de carreira.

## Base común 3.- Solicitudes e pagamento dos dereitos.

### 3.1. Solicitudes.

A solicitude debera efectuarse por internet a través da páxina web da dirección xeral de centros e recursos humanos, na seguinte dirección <http://www.edu.xunta.es/oposicions> debendo imprimirse a instancia que se presentara nalgún dos lugares previsto no apartado 3.5 da presente convocatoria.

Os aspirantes que aleguen estar exentos de realizar a proba de coñecemento de lingua galega, presentaran o correspondente documento xustificativo debidamente cotexado.

### 3.2. Lugar de presentación das solicitudes.

As instancias dirixiranse á Dirección xeral de Centros e Recursos Humanos da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, podendo ser presentadas:

a) No rexistro xeral da Xunta de Galicia.

b) Nos rexistros provinciais dos departamentos territoriais da Xunta de Galicia.

c) En calquera dos lugares previstos no artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, de acordo coas condicións establecidas no citado precepto. No caso de que se optase por presentar a solicitude ante unha oficina de correos, farano en sobre aberto, para que a instancia sexa datada e selada polo funcionario de correos antes de ser certificada.

O requirimento establecido para emendar defectos, conforme o previsto no artigo 71 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, efectuarase mediante a resolución provisional pola que se publica a relación de persoal aspirante admitido e excluído para participar no concurso-oposición.

### 3.3. Solicitudes cursadas no estranxeiro.



As solicitudes subscritas polas persoas que residan no estranxeiro deberan cursarse no prazo sinalado no punto seguinte a través das representacións diplomáticas ou oficinas consulares españolas, que as remitiran seguidamente á dirección xeral de centros e recursos humanos. O pagamento dos dereitos de exame realizarase de acordo co establecido no punto 3.5 desta convocatoria.

#### 3.4. Prazo de presentación de solicitudes.

O prazo de presentación de solicitudes será de vinte días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación desta convocatoria no Diario Oficial de Galicia.

#### 3.5. Importe e pagamento dos dereitos de exame.

Os dereitos de exame serán de 40,74 euros.

Estarán exentos do pagamento dos dereitos de exame, logo de xustificación documental:

- a) Persoas con minusvalía igual ou superior ao 33%.
- b) Persoas que sexan membros de familias numerosas clasificadas na categoría especial. No caso de membros de categoría xeral terán unha bonificación do 50%.
- c) Persoas que figuraren como demandantes de emprego desde, polo menos, o mes anterior á data de convocatoria de probas selectivas de persoal convocadas para a selección de persoal da comunidade autónoma nas que soliciten a súa participación. Serán requisitos para o gozo da exención que, no prazo do que se trate, non rexeitasen oferta de emprego adecuado nin se negasen a participar, agás causa xustificada, en accións de promoción, formación ou reconversión profesionais e que, así mesmo, carezan de rendas superiores, en cómputo mensual, ao salario mínimo interprofesional.

O importe dos dereitos de exame e, se e o caso, os gastos de transferencia correspondentes faranse utilizando o impreso de autoliquidación sinalado no anexo V. Dito impreso debese cubrir cos códigos que figuran no referido anexo.

A non-presentación deste anexo, dentro de prazo, en que figure o selo da entidade bancaria, determinara a exclusión do aspirante. En ningún caso a presentación deste anexo suporá substitución do tramite de presentación en tempo e forma da solicitude.

Tamén poderá efectuarse o pagamento pola internet no enderezo:

<http://www.cixtec.es/conselleria/ga/ser/pago/pago.htm>.

Neste caso e obrigatorio enviar o xustificante que se imprime ao efectuar o pagamento.

### -Base común 4. Admisión do persoal aspirante.

#### 4.1. Lista provisoria de persoal admitido e excluído.

Transcorrido o prazo de presentación de instancias, a dirección xeral de centros e recursos humanos fará pública no Diario Oficial de Galicia e na páxina web da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria a lista provisoria de admitidos e excluídos. Nesta lista aparecerán, cando menos, apelidos, nome e número de documento nacional de identidade do persoal aspirante, e se está exento ou non da realización da proba de coñecementos de lingua galega. No caso do persoal aspirante excluído, especificarase a causa de exclusión.

#### 4.2. Reclamación contra a lista provisoria.

Contra a lista provisoria, os interesados e interesadas poderán interpoñer, no prazo máximo de 10 días naturais, contados a partir do seguinte ao da súa publicación no Diario Oficial de Galicia, e perante a Dirección xeral de centros e recursos humanos



da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, as reclamacións que coiden oportunas, de acordo co disposto no artigo 71 da Lei 30/1992, do 26 de novembro.

#### 4.3. Lista definitiva do persoal admitido e excluído.

As reclamacións presentadas serán aceptadas ou rexeitadas na resolución pola que se aprobe a lista definitiva de admitidos e excluídos e excluídas, que igualmente se publicará no Diario Oficial de Galicia, así como no enderezo da internet <http://www.edu.xunta.es/>.

O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos interesados ou interesadas a posesión dos requisitos esixidos nos procedementos que se convocan mediante esta orde. Cando, da documentación que debe presentarse no caso de seren aprobados ou aprobadas, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, o persoal interesado decaerá de todos os dereitos que puidesen derivar da súa participación nestes procedementos.

#### 4.4. Recurso contra a lista definitiva.

Contra a resolución que aprobe a lista definitiva de admitidos e excluídos os interesados e interesadas poderán interpoñer recurso de alzada perante o conselleiro de Educación e Ordenación Universitaria, no prazo dun mes, a partir do día seguinte ao da súa publicación no Diario Oficial de Galicia, segundo o disposto no artigo 115 da citada Lei 30/1992, do 26 de novembro, segundo a redacción dada pola Lei 4/1999.

#### 4.5. Reintegro dos dereitos de exame.

Os dereitos de exame seranlles reintegrados, por petición dos interesados ou interesadas, ao persoal aspirante que fose excluído definitivamente da realización do concurso-oposición, por falta dalgún dos requisitos para tomaren parte nas probas.

### -Base común 5. Órganos de selección.

#### 5.1. Tribunais e comisións de selección.

A selección do persoal aspirante será realizada polo tribunal ou tribunais nomeados para o efecto, e se e o caso, polas comisións de selección, sen prexuízo do previsto nos puntos 6.1 da presente orde respecto aos tribunais de valoración da proba previa de coñecemento da lingua galega.

#### 5.2. Nomeamento.

A Dirección xeral de centros e recursos humanos da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria procederá ao nomeamento do tribunal ou tribunais que xulgarán o proceso selectivo e fará pública a súa composición no Diario Oficial de Galicia.

Poderanse nomear todos os tribunais que se xulguen necesarios.

#### 5.3. Composición dos tribunais.

Os tribunais estarán constituídos, por funcionarias ou funcionarios de carreira en activo do corpo de inspectores de educación ou do corpo de inspectores ao servizo da administración educativa e tenderase a paridade entre inspectoras e inspectores salvo que razóns fundadas e obxectivas o impidan.

En todo caso, os membros dos tribunais pertenceran a corpos de igual ou superior grupo ao do corpo ao cal optan os aspirantes.

Con carácter xeral, os tribunais estarán compostos por:

-Unha presidencia, designada directamente pola Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.



-Catro vogais, designados por sorteo público mediante aplicación informática entre os funcionarios e funcionarias de carreira do corpo anteriormente mencionados.

#### 5.4. Tribunais suplentes.

Para cada tribunal poderase designar polo mesmo procedemento un tribunal suplente.

#### 5.5. Sorteo público.

O sorteo público terá lugar o día 20 de maio, as nove horas, na Sala de Xuntas da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, sita en Santiago de Compostela, San Caetano, s/n.

#### 5.6. Constitución dos tribunais.

5.6.1. Logo da convocatoria do presidente ou presidenta constituiranse os tribunais no prazo máximo de quince días desde a súa publicación no DOG, sendo precisa a asistencia do presidente ou presidenta titular, ou, se e o caso, do ou da suplente, e de, polo menos, tres vogais, titulares ou suplentes.

Na citada sesión acordaran todas as decisións que lles correspondan para o correcto desenvolvemento do concurso-oposición.

Actuara como secretario ou secretaria o ou a vogal con menor antigüidade no corpo, agás que o tribunal acorde determinalo doutra maneira.

5.6.2. Salvo que concorran circunstancias excepcionais, que serán apreciadas pola dirección xeral de centros e recursos humanos, unha vez constituídos os tribunais so poderán actuar os membros presentes no acto de constitución e bastara coa asistencia de tres deles para a validez das sesións. Non obstante, se chegado o momento da actuación dos tribunais, estes non puidesen actuar polo menos con tres membros, a dirección xeral de centros e recursos humanos adoptara as medidas oportunas necesarias co fin de garantir o dereito do persoal aspirante á participación no concurso-oposición.

5.6.3. A suplencia do presidente ou presidenta será autorizada pola dirección xeral de centros e recursos humanos, segundo corresponda; a dos vogais, polo presidente ou presidenta que vaia actuar, tendo en conta que debера recaer no vogal suplente respectivo ou, no seu defecto, nos que o sigan, segundo a orde en que figuren na disposición que os nomeou. Se non puidese actuar o suplente número catro pasaríase ao suplente número 1.

De non poder actuar tampouco os suplentes, a dirección xeral de centros e recursos humanos designará á seguinte persoa segundo a relación alfabética do corpo.

5.6.4. A participación nos órganos de selección ten carácter obrigatorio de conformidade co disposto no artigo 8.3 do Real decreto 276/2007, do 23 de febreiro.

Sen prexuízo do anterior, as Presidencias dos Tribunais concederán a suplencia, ademais de nos supostos previstos na Lei 30/1992, do 26 de novembro, a aquelas persoas que actuaran como membros dun tribunal de oposicións durante o ano 2009.

#### 5.7. Comisións de selección.

No suposto de que se nomee mais dun tribunal, constituirase unha comisión de selección de, polo menos, cinco membros e formada polos presidentes e presidentas de cada un dos tribunais.

No suposto de que o número de tribunais fose inferior a cinco, formara parte da comisión de selección o vogal número 1 dos tribunais que sexan necesarios, empezando polo tribunal número 1, ata acadar os cinco membros.



De estaren nomeados unicamente dous tribunais, formara parte da comisión de selección o vogal numero 2 do tribunal numero 1.

A presidencia da comisión de selección será nomeada polo Director Xeral de Centros e Recursos Humanos da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria de entre os presidentes e presidentas dos tribunais.

#### 5.8. Constitución das comisións de selección.

As comisións de selección constituiranse no prazo de corenta e oito horas desde que constituísen os tribunais.

#### 5.10. Abstención e recusación dos tribunais e comisións de selección.

Os membros dos tribunais absteranse de intervir se se desen as circunstancias sinaladas no artigo 28 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común. Do mesmo xeito, de acordo co artigo 8.4 do Real decreto 276/2007, do 23 de febreiro, deberán absterse de actuar aqueles membros que realizasen tarefas de preparación de aspirantes aos procedementos selectivos para o corpo de inspectores de educación nos cinco anos anteriores a esta publicación.

Así mesmo, o persoal aspirante poderá recusar os membros do tribunal cando concorran as circunstancias previstas no paragrafo anterior, de acordo co artigo 29 da Lei 30/1992, do 26 de novembro.

#### 5.11. Categoría dos tribunais, comisións de selección.

Para os efectos previstos no artigo 26.2 do Decreto 144/2001, do 7 de xuño (DOG do 25 de xuño), estes tribunais considéranse incluídos na categoría primeira.

#### 5.12. Indemnizacións por razón do servizo.

Os tribunais e as comisións de selección terán dereito as indemnizacións por razón do servizo previstas na normativa vixente.

#### 5.13. Funcións dos órganos de selección.

Os órganos de selección actuarán con plena autonomía funcional, serán responsables da obxectividade do concurso-oposición e garantirán o cumprimento das bases da convocatoria.

##### 5.13.1. Comisións de selección.

Serán competencias das comisións de selección as seguintes:

- a) A elaboración, se e o caso, dos exercicios a que se refiren as bases 9 e 16 desta orde.
- b) A coordinación dos tribunais, incluíndo a data do acto de presentación e de realización da primeira parte da proba, que serán simultáneos.
- c) A determinación dos criterios de actuación dos tribunais e a súa homoxeneización.
- d) A determinación e publicidade dos criterios de avaliación, antes do inicio da primeira parte da proba.
- e) A agregación das puntuacións da fase de concurso as adxudicadas polos tribunais na fase de oposición, a ordenación dos aspirantes e a elaboración das listas dos aspirantes que superasen ambas as fases.
- f) A declaración dos aspirantes que superaron as fases de concurso e oposición e resultan seleccionados, a publicación das listas correspondentes a eles, así como a súa elevación a dirección xeral de centros e recursos humanos.



### 5. 13.2. Competencias dos tribunais.

Correspóndelles aos tribunais

- A cualificación das distintas partes da proba da fase de oposición.
- A conformación do expediente administrativo cubrindo os modelos que lles sexan facilitados pola dirección xeral de centros e recursos humanos. Deberan facer uso das aplicacións informáticas que se poñan a súa disposición, mantendo actualizados os datos para asegurar o desenvolvemento do procedemento.

No caso de que se nomee un único tribunal, este actuará tamén como comisión de selección.

A actuación dos tribunais axustarase en todo o proceso ao disposto na Lei 30/1992, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

### 5.14. Adaptación de tempo e medios.

Os tribunais cualificadores adoptaran as medidas necesarias para que os aspirantes con discapacidade gocen de similares oportunidades para a realización das probas que o resto dos participantes. Neste sentido estableceranse, para as persoas con discapacidade que o soliciten, as adaptacións posibles de tempo e medios para a súa realización, conforme as instrucións dadas pola Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

-Base común 6. Acreditación do coñecemento do galego.

6.1.- A acreditación do coñecemento da lingua galega realizarase coa presentación do certificado de coñecemento da lingua galega (celga 4), ou da súa validación, do curso de perfeccionamento en lingua galega ou súa validación, feita polo órgano competente, o título de licenciado en filoloxía galego-portuguesa, certificado de ter o curso de especialización en lingua galega ou ter superado a proba na convocatoria de concurso-oposición para ingreso no corpo docente correspondente efectuada por esta Consellería de Educación e Ordenación universitaria.

6.2. As persoas que non poidan acreditar o coñecemento do galego da forma prevista no apartado anterior deberán acreditalo mediante a realización dunha proba.

Esta proba, que se levara a cabo de forma escrita, na data que fixe a Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, consistira na resposta a varias cuestións sobre o temario de lingua galega que figura como anexo IV e nunha tradución do castelán ao galego.

### 6.3 Tribunal de valoración.

A valoración da proba realizarana o tribunal designado por resolución da Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos, composto por un presidente ou presidenta e catro vogais designados directamente pola Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, pertencentes ao corpo de inspectores de educación ou do corpo de inspectores ao servizo da administración educativa. Da mesma maneira designarase un tribunal suplente.

### 6.4 Valoración da proba.

O tribunal valorará esta proba de "apto" e "non apto". Quedarán excluídas do concurso-oposición as persoas cualificadas "non aptas".

Rematada a realización da proba, o tribunal fará pública a valoración do persoal aspirante no taboleiro de anuncios do centro no que actuasen e elevaraa a dirección xeral de centros e recursos humanos, para a súa incorporación ao expediente.



-Base común 7. Comezo e desenvolvemento do concurso-oposición.

#### 7.1. Comezo.

O concurso-oposición dará comezo a partir do 24 de xuño de 2010.

#### 7.2. Orde de actuación.

A actuación dos aspirantes, cando non sexa simultánea, realizarase por orde alfabética, comezando por aquelas e aqueles que teñan como inicial do primeiro apelido a letra "M", conforme ao sorteo realizado pola Consellería de Facenda no ano 2010 e publicado no Diario Oficial de Galicia do 1 de febreiro. Os tribunais que non conten con aspirantes cuxo apelido empece pola letra indicada, iniciaran a orde de actuación coa letra ou letras seguintes.

#### 7.3. Citación dos aspirantes.

7.3.1. O persoal aspirante será convocado, a través do Diario Oficial de Galicia, para a realización da proba, de ser o caso, de coñecementos da lingua galega, do acto de presentación e a primeira parte da proba prevista na base novena desta convocatoria, con dez días naturais de antelación, como mínimo, indicando a data, a hora e o lugar en que se realizaran estes actos.

7.3.2. O persoal aspirante será convocado para cada proba en único chamamento e serán excluídos do proceso selectivo os que non comparezan, agás nos casos de forza maior debidamente xustificadas e libremente apreciadas polo tribunal.

7.3.3. Unha vez comezado o concurso-oposición non será obrigatoria a publicación dos sucesivos chamamentos aos aspirantes no Diario Oficial de Galicia. Estes anuncios deberán facelos públicos os tribunais nos locais en que se celebren as probas e na páxina web da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, na dirección <http://www.edu.xunta.es/oposicions>, con 24 horas, como mínimo, de antelación.

#### 7.4. Identificación dos aspirantes.

O tribunal poderá requirir en calquera momento os aspirantes para que acrediten a súa identidade.

#### 7.5. Exclusión dos aspirantes.

Se en calquera momento do proceso selectivo os tribunais teñen coñecemento de que algún dos aspirantes non posúe algún dos requisitos esixidos pola presente convocatoria, despois de audiencia ao interesado, deberánlle propoñer a súa exclusión ao director xeral de centros e recursos humanos, comunicándolle así mesmo as inexactitudes ou falsidades formuladas polos aspirantes na solicitude de admisión as probas selectivas, para os efectos que procedan.

Así mesmo, os tribunais teñen a facultade de poder excluír do procedemento selectivo a aqueles aspirantes que leven a cabo calquera actuación de tipo fraudulento durante a realización dos exercicios.

Contra a exclusión, o aspirante poderá interpoñer recurso de alzada perante o conselleiro de Educación e Ordenación Universitaria.

#### 7.6. Acto de presentación.

Na data, hora e lugar que se estableza, conforme o previsto no punto 7.3.1, celebrarase o acto de presentación de asistencia obrigatoria para todo o persoal aspirante do concurso-oposición. Este acto de presentación, que terá lugar con posterioridade a realización da proba de coñecemento da lingua galega, ten



carácter persoalísimo e, en consecuencia, non se admitirán acreditacións nin poderes de representación.

O persoal aspirante que non asista ao dito acto decaera nos seus dereitos e será excluído do concurso-oposición, agás nos casos de forza maior debidamente xustificadas e libremente apreciados polo tribunal.

Neste acto de presentación os tribunais identificarán o persoal aspirante, que deberá ir provisto do documento nacional de identidade ou documento similar que acredite a identidade. Darán as instrucións que consideren convenientes e aclararán as dúbidas presentadas para o mellor desenvolvemento do procedemento selectivo.

## Base común 8. Sistema de selección.

### 8.1. Sistema selectivo.

O sistema de ingreso no corpo de inspectores de educación será o de concurso-oposición. Existirá ademais unha fase de practicas que formará parte do proceso selectivo.

### 8.2. Temarios.

Neste concurso-oposición será de aplicación o temario contido na Orde EDU/3429/2009, do 11 de decembro, pola que se aproba o temario da fase de oposición do procedemento selectivo de acceso ao Corpo de inspectores de educación.

### 8.3. Fase de concurso.

#### 8.3.1. Presentación dos méritos ante o tribunal

Nesta fase, que en ningún caso terá carácter eliminatorio, valoraranse os méritos que concorran nos aspirantes ao remate do prazo de solicitudes sinalado no punto 4 da base terceira, conforme o baremo que se inclúe como anexo I desta convocatoria.

A documentación acreditativa dos méritos alegados, na forma que se establecen o anexo I desta Orde, unicamente deberán presentala ante o propio tribunal o persoal aspirante que supere a primeira parte da proba, no prazo de dos días hábiles contados a partir do día seguinte á publicación no taboleiro de anuncios da sede de actuación, da Resolución do tribunal que faga pública a relación do persoal aspirante que superou dita primeira parte da proba.

Independentemente da data na que sexa presentada ante o tribunal a citada documentación, todos os méritos alegados deben posuírse con anterioridade á data de remate do prazo de presentación de solicitudes.

A documentación acreditativa dos méritos de cada aspirante quedará baixo a custodia da presidencia do tribunal que a entregará á Dirección xeral de centros e recursos humanos, unha vez rematado o procedemento selectivo, xunto co expediente administrativo.

#### 8.3.2. Puntuación provisional da fase de concurso e prazo de reclamacións.

A baremación dos méritos a realizará o tribunal tendo en conta o disposto no anexo II e, se é o caso, as instrucións que poida ditar a Dirección xeral de centros e recursos humanos.



A puntuación provisional da fase de concurso, por epígrafes, será publicada no taboleiro de anuncios da sede de actuación do tribunal e, a efectos informativos, na páxina web da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, no enderezo da internet <http://www.edu.xunta.es>. Contra ela poderá presentarse reclamación no prazo de cinco días hábiles contados desde o día seguinte ao da súa publicación, mediante escrito dirixido ao propio tribunal.

#### 8.3.3. Puntuación definitiva.

Resultas as reclamacións contra a resolución provisional o tribunal fará pública a puntuación definitiva da fase de concurso no taboleiro de anuncios da sede de actuación e no enderezo da internet <http://www.edu.xunta.es>. Unicamente é preceptivo publicar a puntuación definitiva da fase de concurso do persoal aspirante que supere a fase de oposición.

#### 8.3.4. Recurso de alzada.

Contra a resolución que fará pública as puntuacións definitivas da fase de concurso poderase interpoñer recurso de alzada, no prazo dun mes, ante o director xeral de centros e recursos humanos da consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

#### 8.4. Fase de oposición.

A fase de oposición consistirá nunha proba na que se valorarán os coñecementos pedagóxicos, de administración e lexislación educativa adecuada á función inspectora que van a realizar os aspirantes, así como os coñecementos e técnicas específicos para o desempeño da mesma. A proba constará de tres partes, nas que haberá que obter unha cualificación mínima de cinco puntos en cada unha delas.

#### 8.5. Partes da proba.

- a) Parte primeira.- Consistirá no desenvolvemento por escrito dun tema referido á parte A do temario, elixido polo aspirante de entre dous extraídos por sorteo polo tribunal.

Para a realización deste exercicio escrito os aspirantes disporán de un máximo de tres horas.

Este exercicio será leído polo aspirante ante o tribunal, que lle poderá formular as preguntas ou aclaracións que estime pertinentes, durante un período máximo de quince minutos.

- b).- Parte segunda.- O persoal aspirante que obteña, polo menos, un cinco na primeira parte da proba, realizará esta segunda parte consistente na exposición oral de un tema, referido á parte B do temario, elixido polo aspirante, de entre dous extraídos por sorteo polo tribunal.

O persoal aspirante disporá de trinta minutos para a preparación deste exercicio e de un máximo de sesenta minutos para a súa exposición oral. Terminada a exposición, o tribunal poderá formular as preguntas ou aclaracións que estime pertinentes, durante un período máximo de quince minutos.

- c) Parte terceira.- O persoal aspirante que obteña, polo menos, un cinco na segunda parte da proba, realizará esta terceira que consistirá na análise por escrito de un caso práctico sobre as técnicas adecuadas para a actuación da inspección de educación, que será proposto polo tribunal.



Para a realización deste exercicio escrito os aspirantes disporán de un máximo de tres horas. Na realización do mesmo, o persoal aspirante poderá consultar a documentación específica que, se é o caso, autorice o tribunal.

#### 8.6.- Cualificación da fase de oposición.

O tribunal cualificará cada unha das partes da proba de cero a dez puntos, sendo necesario alcanzar en cada unha delas unha puntuación igual ou inferior a cinco para considerar que o persoal aspirante superou a fase de oposición e, polo tanto, poder acceder á valoración dos méritos da fase de concurso.

A cualificación correspondente a cada parte da proba será o promedio aritmético das puntuación de todos os membros presentes no tribunal, debendo calculalas con aproximación de incluso dez milésimas, para evitar dentro do posible que se produzan empates. Cando entre as puntuacións outorgadas polos membros do tribunal exista unha diferenza de tres ou máis enteiros serán automaticamente excluídas as cualificacións máxima e mínima, calculándose a puntuación media entre as cualificacións restantes. No caso de empate entre cualificacións máximas ou mínimas, unicamente será excluída unha delas.

A puntuación final da proba, unha vez superada as tres partes da mesma, será o resultado de ponderar nun 40% a puntuación obtida na parte terceira e nun 30% cada unha das outras dúas partes.

#### Base común 9.- Superación do procedemento selectivo.

##### 9.1.- Elaboración das listas de aprobados do concurso-oposición.

Avaliada a proba e a fase de concurso, os tribunais facilitarán á comisión de selección os resultados obtidos polos aspirantes que superaron as tres partes da proba, a fin de que esta proceda á elaboración da lista de persoal que supera o concurso-oposición.

Resultarán seleccionados para pasar á fase de prácticas aqueles aspirantes que, unha vez ordenados segundo a puntuación global das fases de oposición e concurso, teñan un número de orde igual ou menor que o número total de prazas convocadas. A estes efectos, a puntuación global destas fases será o resultado de ponderar en dous terzos a fase de oposición e nun terzo a fase de concurso.

##### 9.2.- Criterios de desempate.

No caso de que se produciran empates, estes se resolverán atendendo sucesivamente aos seguintes criterios:

- a) Maior puntuación na fase de oposición.
- b) Maior puntuación en cada un dos exercicios da oposición, pola orde na que aparecen nesta convocatoria.
- c) Maior puntuación nos apartados do baremo de méritos pola orde na que estes aparecen nesta convocatoria.
- d) Maior puntuación nos subapartados do baremo de méritos, pola orde na que estes aparecen nesta convocatoria.

Caso de persistir o empate, este se dirimirá a través dunha proba por escrito que se realizará por escrito sobre cuestións breves referidas á parte B do temario. Esta proba será elaborada, organizada e avaliada pola comisión de selección. Os aspirantes serán convocados pola comisión de selección cunha antelación mínima de 48 horas.



### 9.3.- Orde de relación

A comisión de selección confeccionará a correspondente relación de aspirantes que superaron o concurso-oposición ata o número máximo de prazas que foron convocadas ordenados de acordo co establecido nas bases anteriores.

Estas relacións faranse públicas no taboleiro de anuncios do local no que se celebrou a proba, así como na dirección de internet <http://www.edu.xunta.es>.

Contra estas listas poderán os interesados interpoñer recurso de alzada ante o director xeral de centros e recursos humanos, de conformidade co disposto nos artigos 107 e 114 da Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

9.4. En ningún caso a comisión de selección poderá aprobar nin declarar que superaron o procedemento selectivo un número superior de aspirantes ao de prazas convocadas. Calquera proposta de aprobados que contraveña o establecido neste punto será nula de pleno dereito.

### 9.5.- Publicación da lista de aprobados.

A Consellería de Educación e Ordenación Universitaria publicará no Diario Oficial de Galicia, así como na dirección de internet <http://www.edu.xunta.es/>, a lista de aprobados do concurso-oposición.

A exclusión do procedemento selectivo, a obtención de prórroga para a realización das prácticas ou a renuncia aos dereitos derivados do procedemento selectivo, non suporá modificación nas prazas asignadas ao resto de aspirantes.

### Base común 10.- Presentación de documentos.

10.1. No prazo de vinte días naturais contados desde o día seguinte a aquel no que se fagan públicas no Diario Oficial de Galicia a relación do persoal aspirante aprobado, os funcionarios e funcionarias docentes que non estean en situación de servizo activo deberán presentar perante a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria os seguintes documentos:

a) Fotocopia compulsada do título esixido para o ingreso o corpo ou certificación académica que acredite que realizaron todos os estudos para a obtención do título, xunto coa fotocopia compulsada do recibo acreditativo conforme se efectuou o pagamento correspondente dos dereitos de expedición. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberá presentarse a credencial de homologación ou ben a credencial de recoñecemento da titulación para exercer a profesión de profesor.

b) Certificado médico acreditativo de non padecer ningunha enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co exercicio da profesión.

d) Declaración responsable de que non foron separados mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha Administración pública, e de non estar inhabilitados para o exercicio de funcións públicas, conforme ao anexo II da presente convocatoria.

10.2. Os funcionarios públicos docentes que estean en situación de servizo activo deberán presentar unha certificación ou folla de servizos do organismo do que dependen, na que se consigne de forma expresa os seguintes datos:



- a) Corpo ao que pertencen, anos de servizo como funcionario ou funcionaria de carreira e se están en situación de servizo activo.
- b) Lugar e data de nacemento.
- c) Título académico que posúen e data de expedición.

Se nas certificacións non se poden facer constar os datos sinalados na letra c), por non constar nos expedientes persoais dos interesados ou interesadas, estes deberán remitir separadamente o documento que o acredite.

10.3.- Ante a imposibilidade, debidamente xustificada, de presentar os documentos expresados nas bases anteriores, poderá acreditarse que se reúnen as condicións esixidas na convocatoria mediante calquera medio de proba admitido en dereito.

10.4.- Os que, dentro do prazo fixado e salvo os casos de forza maior, non presenten a documentación ou se do exame dela se deducise que carecen dalgún dos requisitos xerais establecidos na base común 2, non poderán ser nomeados funcionarios ou funcionarias en prácticas nin funcionarios ou funcionarias de carreira, e quedarán anuladas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade na que incorresen por falsidade na solicitude inicial.

Base común 11.- Destino provisional e nomeamento de funcionarios en prácticas.

11.1.- Adxudicación de destinos.

Publicada a relación de aspirantes que superaron o procedemento selectivo, a Dirección xeral de centros e recursos humanos publicará na web da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria a relación de vacantes e o procedemento para solicitar destino para a realización da fase de prácticas.

A adxudicación de vacantes efectuarase de conformidade coas peticións, entre as vacantes ofertadas, segundo a orde obtido no concurso-oposición.

Os aspirantes que superen o procedemento selectivo quedan obrigados a incorporarse aos destinos que a Dirección xeral de centros e recursos humanos lles adxudique para a realización da fase de prácticas. No caso de non incorporarse aos citados destino no prazo que se estableza, entenderase que renuncian ao proceso selectivo.

Se se incorporan e reúnen as condicións requiridas para o ingreso no corpo de inspectores de educación, serán nomeados funcionarios en prácticas.

A toma de posesión como funcionario en prácticas será con efectividade da data que se determine no nomeamento.

11.2.- Destino definitivo

Os aspirantes que superen o procedemento selectivo deberán obter o seu primeiro destino definitivo nunha das sedes da inspección educativa directamente xestionadas pola Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, estando obrigados para estes efectos a participar nos sucesivos concursos ordinarios de traslados que se convoquen, na forma que determinen as respectivas convocatorias.

11.3.- Réxime xurídico-administrativo do persoal aspirante nomeado funcionario ou funcionaria en prácticas.



Desde o nomeamento de funcionarios ou funcionarias en prácticas ata o nomeamento como funcionarios de carreira, o réxime xurídico-administrativo dos opositores será o de funcionario ou funcionaria en prácticas, sempre que estean desempeñando un posto da inspección educativa.

#### 11.4.- Aprazamento da fase de prácticas.

A Dirección xeral de centros e recursos humanos poderá, por causa xustificada e por petición do interesado ou interesada, conceder o aprazamento da fase de prácticas.

#### 11.5.- Exencións á realización da fase de prácticas.

Estará exento da realización da fase de prácticas o persoal aspirante seleccionado que acredite ter prestado servizos, polo menos durante un ano, como inspector ou inspectora de educación con carácter provisional. Esta exención deberá ser solicitada pola persoa interesada ante a Dirección xeral de centros e recursos humanos.

Sen prexuízo do recoñecemento como exento da avaliación da fase de prácticas, a situación administrativa destes, ata o seu nomeamento como funcionarios e funcionarias de carreira do corpo de inspectores de educación, será a de funcionarios e funcionarias en prácticas, estando obrigados a desempeñar os destinos provisionais que lle asigne a Dirección xeral de centros e recursos humanos.

#### 11.6.- Opción da remuneración dos funcionarios en prácticas.

O persoal aspirante que superou o procedemento selectivo e que xa está prestando servizos remunerados na Administración poderá formular opción pola percepción pola percepción das remuneracións durante a súa condición de funcionarios ou funcionarias en prácticas, de conformidade co previsto no Real decreto 456/1986, do 10 de febreiro, modificado polo Real decreto 213/2003, do 21 de febreiro. A falta de opción expresa enténdese que se opta pola retribución correspondente ao corpo de inspectores de educación.

### Base común 12.- Fase de prácticas.

#### 12.1. Obxecto e duración da fase de prácticas.

As prácticas terán por obxecto garantir que o persoal aspirante que superou a fase de concurso-oposición posúa a adecuada preparación para levar a cabo as funcións atribuídas ao corpo de inspectores de educación. Serán tuteladas por un funcionario ou funcionaria de carreira do corpo de inspectores ao servizo da Administración educativa ou do corpo de inspectores de educación.

Realizaranse nos destinos provisionais que lles correspondan co desempeño da función inspectora con plena validez.

A súa duración será de seis meses.

#### 12.2.- Constitución das comisións cualificadoras.

En cada xefatura territorial constituirase unha comisión cualificadora da fase de prácticas integrada por: a xefatura da inspección, que exercerá a presidencia, e dous funcionarios ou funcionarias de carreira do corpo de inspectores ao servizo da Administración educativa ou do corpo de inspectores de educación.



### 13.3.- Funcións do titor ou titora.

As funcións do inspector ou inspectora titora consistirán en asesorar, informar e avaliar, tal como se indica no punto seguinte, ao persoal en prácticas, sobre as funcións propias das inspectoras e inspectores de educación. Ao final do período de prácticas o titor ou titora emitirá un informe sobre todos os datos que considere de interese e remitirao á comisión cualificadora.

### 13.4.- Actividades de inserción e formación.

As actividades de inserción no posto de traballo consistirán no desenvolvemento de actividades tuteladas polo inspector ou inspectora titora en relación ao plan de actuación da Inspección educativa.

As actividades de formación serán programadas pola Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, ben como actividades específicas para o persoal aspirante, ben dentro da oferta xeral de formación. Versarán sobre as competencias propias da Inspección Educativa. A súa duración non será inferior a sesenta horas. Sobre o desenvolvemento destas actividades emitirán informe as persoas responsables da actividade, se se trata dunha oferta específica ou mediante o certificado correspondente se se trata de actividades incluídas na oferta xeral.

### 14.5.- Memoria final.

O persoal aspirante elaborará un informe-memoria final no que fará unha valoración global da súa actividade, así como das dificultades encontradas e dos apoios recibidos. Este informe será entregado ao remate da fase de prácticas á comisión cualificadora.

### 14.6.- Avaliación das inspectoras e dos inspectores en prácticas.

A avaliación do persoal aspirante será efectuada pola comisión cualificadora a partir dos informes emitidos pola inspectora ou inspector titor, do persoal responsable das actividades de formación e do informe-memoria presentado pola persoa aspirante.

A comisión cualificadora trasladará ao Director xeral de centros e recursos humanos a relación de persoas en prácticas coa cualificación obtida.

As prácticas cualificaranse como apto ou non apto.

Os aspirantes cualificados de non aptos na fase de prácticas poderán repetir esta fase por unha soa vez no curso académico seguinte. Os que non se incorporen ou sexan declarados ou declaradas non aptas por segunda vez perderán todos os dereitos ao seu nomeamento como funcionarios ou funcionarias de carreira.

### Base común 15.- Nomeamento de funcionarias e funcionarios de carreira.

Rematada a fase de prácticas, a Consellería de Educación e Ordenación Universitaria aprobará o expediente do concurso-oposición e elevará a correspondente proposta como funcionarias e funcionarios de carreira do corpo de inspectores de educación ao Ministerio de Educación.

### Base común 16.- Nomeamento de inspectores provisionais.



Co persoal aspirante que non supere o procedemento selectivo elaborarase unha relación para o nomeamento de inspectores e inspectoras provisionais, en réxime de comisión de servizos, en prazas correspondentes ao corpo de inspectores de educación desta Comunidade Autónoma. A relación obterase en función da puntuación obtida na fase de oposición, tendo prioridade as persoas que realizaron máis partes da proba.

Santiago de Compostela, ....febreiro de 2010

## ANEXO I

Baremo para a valoración de méritos: sistema xeral de acceso.

Méritos	Puntos	Documentos xustificativos

I. Traxectoria profesional.	Ata 3 puntos	
1.1.1. Por cada ano de experiencia docente, que supere os seis esixidos como requisito, como funcionario de carreira dos corpos que integran a función pública docente.	0,500	Folla de servizos certificada pola xefatura territorial correspondente.
1.1.2. Por cada ano de servizos en postos da administración educativa de nivel 26 ou superior.	0,500	Fotocopia compulsada do nomeamento e, se é o



		caso, do cesamento
--	--	--------------------

1.2. Por pertencer aos corpos de catedráticos.	2,000	Fotocopia compulsada do Título administrativo ou credencial, ou, se é o caso, fotocopia simple do Boletín Oficial no que apareza o nomeamento.
Por este apartado so se valorarán como máximo cinco anos posteriores aos seis anos de exercicio profesional esixidos pola convocatoria.		
II.- Exercicio como inspector accidental	Ata 2,000	
Por cada ano de servizos en postos de inspector accidental	0,750	Fotocopia compulsada do nomeamento acompañado da toma de posesión e, se é o caso cese, ou folla de servizos expedida pola xefatura territorial correspondente
III.- Exercicio de cargos directivos e de coordinación didáctica	Ata 3	
3.1. Por cada ano como director dun centro público, con avaliación positiva, cando se realizara.	0,750	Fotocopia compulsada do nomeamento, con expresión da duración do cargo e, se é o caso, do cesamento.
3.2. Por cada ano como vicedirector, xefe de estudos, secretario, administrador, profesor delegado nas seccións de formación profesional ou outros análogos	0,500	Fotocopia compulsada do nomeamento, con expresión da duración do cargo e, se é o caso, do cesamento.
3.3. Por cada ano como xefe de departamento, coordinador de ciclo na educación primaria, xefe de división, xefe de departamento de normalización e dinamización lingüística, coordinador de área. Asesor de formación permanente ou figuras análogas, así como director de agrupacións de lingua e cultura españolas	0,100	Fotocopia compulsada do nomeamento, con expresión da duración do cargo e, se é o caso, do cesamento.
IV. Preparación científica e didáctica e outros méritos	Ata 2,000 puntos	



4.1. Preparación científica e didáctica	Ata 0,700 puntos	
4.1.1. Por cada titulación superior distinta á esixida para acceder ao corpo	0,150	Fotocopia compulsada do título.
4.1.2. Por publicacións de carácter científico ou didáctico	Ata 0,500 puntos	Os exemplares correspondentes ou fotocopia compulsada ou cotexada dos mesmos.
4.2.- Preparación específica para o exercicio da función inspectora	0,500	Fotocopia compulsada das actividades de formación convocadas por administracións educativas ou homologadas especificamente relacionadas coa función inspectora.
4.3. Coñecementos de idiomas	Ata 0,300	
4.3.1. Por cada titulación universitaria superior de idiomas	0,150	Fotocopias compulsadas ou cotexadas dos títulos que se posúen ou, se é o caso, os certificados de estudos e de ter abonado os dereitos de expedición dos títulos
4.3.2.- Por cada certificado de nivel avanzado ou equivalente de Escolas Oficiais de Idiomas	0,100	Fotocopias compulsadas ou cotexadas dos títulos que se posúen ou, se é o caso, os certificados de estudos e de ter abonado os dereitos de expedición dos títulos
4.4. Avaliación da función docente con valoración positiva, se é o caso	Ata 0,500	Certificación acreditativa do órgano competente

## ANEXO II

Don/Dona..... con domicilio..... en..... e con DNI....., declara baixo xuramento/promete, para os efectos de ser nomeado/a funcionario/a do corpo de....., que non foi separado/a do servizo de ningunha das administracións públicas e que non está inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas.



....., ..... de ..... de 2005.

Asdo.:

### ANEXO III

Don/Dona con DNI, domiciliado/a para efectos de notificación en:

..... Localidade ....., provincia ....., rúa....., nº ....., teléfono.....

EXPÓN:

Que tendo solicitado ser admitido/a ao proceso selectivo para ingreso no corpo de:.....

Pola especialidade de ....., alega, para o obxecto de que lle sexan valorados, na fase de concurso, os méritos que relaciona e xustifica documentalmente:

Méritos alegados:

Epígrafe I do baremo. Documentos xustificativos.

1.1.1.

1.1.2.

1.2.

Epígrafe II do baremo. Documentos xustificativos.

Epígrafe III do baremo. Documentos xustificativos.

3.1.

3.2.

3.3.

Epígrafe IV do baremo. Documentos xustificativos

4.1.1.

4.1.2.

4.2.

4.3.1.

4.3.2.

4.4.

### ANEXO IV

Lingua galega.

Tema 1. Formación da lingua galega. Niveis de lingua e tratamento escolar.

Tema 2. A realidade actual da lingua: estatus legal e escolar. A normalización lingüística no ensino.

Tema 3. Particularidades fonéticas, morfosintácticas e léxicas do galego en relación coas linguas limítrofes. Tratamento escolar das interferencias.

Tema 4. Vocalismo e consonantismo.

Tema 5. O texto. Temas e subtemas. Esquema oracional. Oración simple e composta. Coordinación e subordinación.

Tema 6. O substantivo e o adxectivo. Oracións subordinadas substantivas. Oracións subordinadas adxectivas.



Tema 7. Pronomes persoais. Formas, funcións e colocación con respecto ao verbo.


Tema 8. Artigos, posesivos, demostrativos, numerais, indefinidos e interrogativos.

Tema 9. O verbo. Verbos irregulares. A perífrase.

Tema 10. Adverbios, preposicións, conxuncións e interxeccións. As oracións subordinadas adverbiais.



ANEXO VI

 <b>XUNTA DE GALICIA</b> CONSELLERÍA DE ECONOMÍA E FACENDA	<b>TAXAS da COMUNIDADE AUTÓNOMA DE GALICIA</b> Lei 6/2003, do 9 de decembro Decreto 61/2005, do 7 de abril  <b>AUTOLIQUIDACIÓN</b>	Modelo <b>A</b> <b>EUROS</b>																					
<b>A-</b>																							
<b>CÓDIGOS</b>	Consellería de Educación e Ordenación Universitaria ..... Código: <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">0</td><td style="width: 20px; text-align: center;">7</td></tr></table> Delegación de Servizos Centrais ..... Código: <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">3</td></tr></table> Servizo de Secretaría Xeral ..... Código: <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">0</td><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td></tr></table> Taxa: denominación inscrición oposición corpo de ..... Código: <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">3</td><td style="width: 20px; text-align: center;">0</td><td style="width: 20px; text-align: center;">0</td><td style="width: 20px; text-align: center;">3</td><td style="width: 20px; text-align: center;">0</td><td style="width: 20px; text-align: center;">0</td></tr></table>	0	7	1	3	0	1	3	0	0	3	0	0										
0	7																						
1	3																						
0	1																						
3	0	0	3	0	0																		
<b>SUXEITO PASIVO</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">NIF</td> <td colspan="6">APELIDOS E NOME OU RAZÓN SOCIAL</td> </tr> <tr> <td>VÍA PÚBLICA</td> <td>NÚMERO</td> <td>ESCAL.</td> <td>PISO</td> <td>PORTA</td> <td colspan="2">TELÉFONO</td> </tr> <tr> <td>CONCELLO</td> <td colspan="3">PROVINCIA</td> <td colspan="3">CÓDIGO POSTAL</td> </tr> </table>		NIF	APELIDOS E NOME OU RAZÓN SOCIAL						VÍA PÚBLICA	NÚMERO	ESCAL.	PISO	PORTA	TELÉFONO		CONCELLO	PROVINCIA			CÓDIGO POSTAL		
NIF	APELIDOS E NOME OU RAZÓN SOCIAL																						
VÍA PÚBLICA	NÚMERO	ESCAL.	PISO	PORTA	TELÉFONO																		
CONCELLO	PROVINCIA			CÓDIGO POSTAL																			
<b>LIQUIDACIÓN</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 40%;">BASE DE CÁLCULO OU BASE IMPONIBLE OU UNIDADES</th> <th style="width: 30%;">TIPO OU TARIFA</th> <th style="width: 30%;">IMPORTE QUE SE VAI INGRESAR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 150px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td style="text-align: right;"> <b>TOTAL</b> <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 40px; height: 20px;"></td></tr></table> €         </td> </tr> </tbody> </table>		BASE DE CÁLCULO OU BASE IMPONIBLE OU UNIDADES	TIPO OU TARIFA	IMPORTE QUE SE VAI INGRESAR						<b>TOTAL</b> <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 40px; height: 20px;"></td></tr></table> €												
BASE DE CÁLCULO OU BASE IMPONIBLE OU UNIDADES	TIPO OU TARIFA	IMPORTE QUE SE VAI INGRESAR																					
		<b>TOTAL</b> <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 40px; height: 20px;"></td></tr></table> €																					
..... de ..... de 20..... Sinatura do declarante ou representante legal																							
Selo	Data	Número																					
<b>IMPORTANTE:</b> o ingreso deberá realizarse en calquera das sucursais das entidades financeiras colaboradoras na recadación.																							

