



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### MUNICIPAL

#### A CORUÑA

##### Personál

*Anuncio publicación bases específicas que rexerán o proceso selectivo para a cobertura, pola quenda libre, dunha praza de axudante de arquivo (subgrupo A2), C.E. 20/23*

##### ANUNCIO

Por Resolución do Concelleiro delegado responsable de Economía e Planificación Estratéxica, por delegación da Xunta de Goberno Local, de data 20 de marzo de 2026, resolveuse autorizar a convocatoria e á aprobación das seguintes bases específicas:

**BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN O PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA, POLA QUENDA LIBRE, DE 1 PRAZA DE AXUDANTE DE ARQUIVO (SUBGRUPO A2) DA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA (C.E. 20/23)**

##### 1. OBXECTO

O obxecto destas bases específicas é ordenar o proceso selectivo para a cobertura, pola quenda libre, de 1 praza de axudante de arquivo (subgrupo A2) da escala de Administración especial, subescala técnica (C.E. 20/23), incluída na OEP do ano 2023, segundo se detalla:

- OEP do ano 2023 (BOP núm. 72 do 17/04/2023) 1 praza de axudante de arquivo (subgrupo A2).

Estas bases son complementarias ao procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais para o acceso a prazas de persoal funcionario do Concello da Coruña aprobadas por Resolución do Concelleiro delegado de Economía, Facenda e Réxime Interior do 12/04/2023 (BOP núm. 73 do 18/04/2023).

##### 2. SISTEMA DE SELECCIÓN

O sistema de selección será o de oposición.

##### 3. REQUISITOS

Para seren admitidas na realización das probas selectivas as persoas aspirantes deberán reunir, ademais dos esixidos nas bases xerais, os seguintes requisitos:

1. Posuír ou estar en condicións de obter a titulación de grao ou diplomatura en Biblioteconomía e Documentación, Historia da Arte, Humanidades, Información e Documentación e Historia ou equivalente.

A efectos desta convocatoria, o termo equivalente entenderase referido exclusivamente ás titulacións que, como consecuencia da implantación de novos estudos adaptados ás sucesivas reformas educativas, viñeron substituír ás titulacións extinguidas.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación. Este requisito non será de aplicación ás persoas aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao amparo das disposicións de dereito da Unión Europea.

As persoas aspirantes deberán posuír todos os requisitos esixidos o día en que remate o prazo para presentar as solicitudes e mantelos ata a data do seu nomeamento como persoal funcionario.

##### 4. SOLICITUDES

As solicitudes presentaranse por vía electrónica a través da sede electrónica do Concello da Coruña ([sede.coruna.gal](http://sede.coruna.gal)) mediante o procedemento específico "Participación en probas selectivas", de conformidade co previsto na ordenanza reguladora da administración dixital do Concello da Coruña (BOP núm. 114 do 16/06/2023).

Para seren admitidas nas probas selectivas correspondentes as persoas aspirantes deberán manifestar nas súas solicitudes de participación que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na data en que remate o prazo de presentación.

O prazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio do extracto da convocatoria no BOE.

#### 4.1 Modelo de solicitude

As persoas aspirantes deberán cubrir con exactitude o modelo específico de solicitude de admisión a probas selectivas dispoñible no seguinte enlace **modelo 095**, na páxina web [www.coruna.gal](http://www.coruna.gal) ou nas oficinas de asistencia en materia de rexistro do Concello da Coruña.

En aplicación do artigo 28 da LPAC os datos incluídos nas solicitudes serán consultados polo Concello da Coruña. Excepcionalmente, se algunha circunstancia imposibilitase a obtención dos citados datos poderáselles requirir ás persoas interesadas a presentación dos documentos correspondentes.

No caso de solicitar a exención da realización da proba de coñecemento do idioma galego, as persoas interesadas deberán achegar coa solicitude:

- Celga 4 ou título equivalente debidamente homologado de acordo coa normativa de aplicación.

De conformidade co artigo 28 da LPAC as persoas aspirantes teñen dereito a non presentar a documentación que xa obre en poder do Concello da Coruña, este poderá consultar ou recadar a dita documentación salvo que as persoas interesadas se opoñan. A existencia da dita documentación debe ser alegada na solicitude de participación.

A falta de presentación da solicitude en tempo e forma supoñerá a non admisión da persoa aspirante ao proceso selectivo.

As persoas aspirantes deberán indicar na súa solicitude, no apartado de idioma do exame, si o texto do exercicio deberá entregarse en galego ou en castelán. Unha vez realizada a opción e presentada a solicitude os e as persoas aspirantes non poderán modificar a súa opción.

#### 4.2 Acceso das persoas aspirantes con discapacidade

As persoas aspirantes con discapacidade poderán pedir no modelo oficial da solicitude as adaptacións e os axustes razoables de tempo e medios das probas do proceso selectivo a fin de asegurar a súa participación en condicións de igualdade. Neste suposto deberán achegar o ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación de grao de discapacidade, a efectos de que o órgano de selección poida valorar a procedencia ou non da concesión da adaptación solicitada.

#### 4.3 Pago de dereitos de exame

As persoas aspirantes deberán aboar unha taxa de 19,89 € de acordo coa Ordenanza fiscal núm. 1 reguladora da taxa por tramitación ou expedición de documentos administrativos.

O ingreso do importe da taxa poderá realizarse mediante autoliquidación da taxa na Oficina Virtual do Contribuínte (OVC) e posterior pago da autoliquidación en **Autoliquidacións (coruna.gal)**, en calquera banco, caixa de aforros ou cooperativa de crédito das que actúan como entidades colaboradoras na recadación tributaria, así como na oficina de recadación municipal situada na Rúa Franja, 20-22.

Estarán exentas do pago desta taxa:

- a) As persoas cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33%.
- b) As persoas que figuren como demandantes de emprego durante, polo menos, 6 meses antes da data da publicación da convocatoria das probas selectivas nas que solicite a participación no BOP

En aplicación do artigo 28 da LPAC os documentos que se relacionan de seguido, que xustifican a exención no pago da taxa de dereitos de exame, serán obxecto de consulta nas bases de datos deste concello e doutras administracións públicas segundo proceda:

- Certificación de discapacidade da persoa solicitante
- Certificación expedida polo servizo público de emprego no que conste que a persoa aspirante figura inscrita como demandante de emprego polo menos desde os 6 meses anteriores á data de publicación da convocatoria das probas selectivas nas que solicita a participación

No caso de que as persoas interesadas se opoñan á devandita consulta en virtude do disposto no artigo 28.2 da LPAC, deberán indicalo na casilla correspondente da solicitude e achegar unha copia destes certificados.

A falta de pagamento ou insuficiencia da taxa, cando non quede acreditado que a persoa aspirante cumpra cos requisitos para ter dereito á exención no pago, determinará a súa exclusión do proceso selectivo.

En ningún caso o pago da taxa dos dereitos de exame ou a xustificación da concorrencia de causa de exención no pago suporá a substitución do trámite de presentación, en tempo e forma, da solicitude específica de participación no proceso selectivo.

## 5. PROCEDEMENTO SELECTIVO

O proceso selectivo constará dunha fase de oposición.

Calquera referencia normativa do temario entenderase referida ás disposicións legais vixentes na data de publicación no Boletín oficial da provincia da listaxe definitiva de persoas aspirantes admitidas e excluídas.

As normas de dereito positivo relacionadas no temario da convocatoria que fosen derogadas parcial ou totalmente serán automaticamente substituídas por aquelas que procedan á súa derogación parcial ou total, con data límite da data de publicación no Boletín oficial da provincia da listaxe definitiva de persoas aspirantes admitidas e excluídas.

As persoas aspirantes deberán acudir a todas as probas provistos do DNI ou documento equivalente que acredite a súa identidade.

Os aparellos electrónicos (teléfonos móbiles, axendas, auriculares, reloxos electrónicos, etc.) están prohibidos dentro da sala onde teñan lugar as probas. O son dun aparello electrónico permitirá ao tribunal solicitar o baleirado de bolsas, mochilas e pezas de roupa para a súa localización. A negativa á petición do tribunal ou á localización do aparello provocarán a expulsión do/a opositor/a da proba e non se procederá á corrección do seu exercicio.

### 5.1 FASE DE OPOSICIÓN

A fase de oposición constará de catro exercicios de carácter obrigatorio e eliminatorio.

**Primeiro exercicio:** Consistirá na resolución por escrito dun cuestionario tipo test, nun tempo máximo de 120 minutos, de 100 preguntas, máis 10 preguntas de reserva, con catro alternativas de resposta, sendo só unha delas correcta, en relación ao contido total do temario anexo a esta convocatoria.

Este cuestionario será elaborado polo tribunal inmediatamente antes do comezo da proba.

A puntuación de cada pregunta será a seguinte:

- 1) Cada resposta correcta puntuará un punto
- 2) Cada resposta incorrecta descontará 0,25 puntos
- 3) As preguntas deixadas en branco non descontarán puntuación

O exercicio será cualificado cunha nota final de 0 a 30 puntos, sendo necesario alcanzar unha nota mínima de 15 puntos para superalo. As persoas aspirantes que non acaden esta nota mínima serán eliminadas. Corresponderalle ao tribunal determinar a puntuación do cuestionario esixida para alcanzar esta nota mínima.

A nota final será calculada a partir dos puntos obtidos no cuestionario utilizando a seguinte fórmula:

$$N = 15 + \frac{15 P - P_c}{100 - P_c}$$

Sendo:

P = puntos obtidos pola persoa aspirante no cuestionario

P<sub>c</sub> = Puntos de corte, isto é, puntos que debe conseguir a persoa aspirante para aprobar o exercicio. Serán determinados polo tribunal durante a corrección daquel.

N = nota final obtida pola persoa aspirante no exercicio (a cifra obtida aplicaráselle o redondeo estándar a dous decimais)

Ao finalizar o exercicio as persoas aspirantes poderán levar unha copia da súa folla de respostas.

No prazo de 3 días hábiles desde a finalización da proba, o órgano de selección publicará na páxina web e no taboleiro de edictos e anuncios do Concello da Coruña a relación de respostas correctas ás preguntas formuladas. As persoas interesadas poderán presentar as reclamacións que consideren oportunas referidas ás preguntas, ao seu contido e ao cadro de respostas correctas no prazo de 5 días hábiles contados desde o día seguinte a súa publicación.

**Segundo exercicio:** Consistirá en resolver, nun tempo máximo de 120 minutos, un suposto práctico, a elixir entre dous propostos polo tribunal, relativo aos contidos das materias comprendidas na parte específica do temario anexo.

O enunciado dos supostos será elaborado polo tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio.

Neste exercicio, valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos obxecto do suposto. Estimarase especialmente a sistemática na proposta realizada polos aspirantes,

a formulación de conclusións, coñecemento e axeitada aplicación da normativa vixente e pragmatismo na resolución dos supostos. A ponderación de cada un destes criterios en cada un dos supostos será posto en coñecemento dos aspirantes con carácter previo á realización do exercicio. Así mesmo, no caso de poñerse varios supostos prácticos polo tribunal con distinta puntuación cada un deles, deberá indicarse no exercicio entregado a/o opositor/a, a puntuación de cada un deles e o desenvolvemento dos criterios de cualificación xerais determinados, de selo caso.

O tribunal establecerá e informará as persoas aspirantes, con anterioridade á realización deste exercicio, dos criterios de corrección, valoración e superación que non estean expresamente establecidos nestas bases.

Este exercicio será cualificado cun máximo de 40 puntos, sendo necesario para superalo obter un mínimo de 20 puntos. As persoas aspirantes que non acaden esta puntuación mínima serán eliminados. O tribunal determinará o nivel de coñecementos esixidos para acadar a devandita puntuación mínima de conformidade cos criterios anteriormente descritos.

As persoas aspirantes poderán levar unha copia da súa resolución do exercicio.

As persoas interesadas poderán presentar alegacións a este exercicio no prazo de 5 días hábiles contados desde o día seguinte a publicación da súa puntuación.

**Terceiro exercicio:** Consistirá en desenvolver por escrito, durante un tempo máximo de 120 minutos, dous temas, a elixir entre catro, da parte específica do temario anexo a esta convocatoria. Os catro temas serán obtidos mediante sorteo público realizado polo tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio.

O tribunal valorará que as respostas se axusten aos contidos dos epígrafes dos temas elixidos, a estrutura da exposición, a claridade e orde das ideas, a precisión da linguaxe utilizada e a capacidade de síntese.

O exercicio será cualificado cun máximo de 30 puntos. Cada tema cualificarase cun máximo de 15 puntos, sendo necesario acadar unha puntuación mínima de 7,5 puntos en cada un deles para superalo. As persoas aspirantes que non acaden esta puntuación mínima serán eliminados. O tribunal determinará o nivel de coñecementos esixidos para acadar a devandita puntuación mínima de conformidade cos criterios anteriormente descritos.

Ao remate do exercicio as persoas aspirantes poderán levar unha copia da súa resposta.

As persoas interesadas poderán presentar alegacións a este exercicio no prazo de 5 días hábiles contados desde o día seguinte a publicación da súa puntuación.

**Cuarto exercicio:** proba de coñecemento da lingua galega. Estarán exentas de realizar este exercicio as persoas aspirantes que acrediten dentro do prazo de presentación de solicitudes estar en posesión do Celga 4 ou título equivalente debidamente homologado de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (DOG núm. 146, do 30 de xullo), modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014 (DOG núm. 34, do 19 de febreiro).

O exercicio consistirá na tradución directa ou inversa dun ou varios textos, en castelán ou galego, nun tempo máximo de 60 minutos. Os textos serán elixidos polo tribunal inmediatamente antes da realización da proba. Este exercicio será cualificado como apto ou non apto, correspóndelle ao tribunal a fixación do nivel de coñecemento esixido para superar esta proba.

## 6. CUALIFICACIÓN FINAL

A orde de prelación das persoas aspirantes que superen o proceso selectivo realizarase de acordo coa suma das puntuacións obtidas en cada un dos exercicios da oposición, non podendo superar o proceso selectivo un número superior de aspirantes ao de prazas convocadas. Non obstante o anterior, sempre que o tribunal propuxese o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura destas cando se produzan renuncias de aspirantes seleccionados/as, o órgano convocante poderá requirir do tribunal de selección unha relación complementaria das persoas aspirantes que sigan ás propostas, para o seu posible nomeamento como persoal funcionario de carreira.

Para os efectos previstos neste punto terán a mesma consideración que as renuncias os supostos referidos aos/ ás aspirantes que dentro do prazo fixado non presenten a documentación requirida ou que do seu exame se deduza que carecen dos requisitos indicados na base 3 desta convocatoria.

O tribunal poderá declarar desertas aquelas prazas que non resulten cubertas á finalización do proceso selectivo por non ser superado polo número suficiente de persoas aspirantes.

## 7. ACREDITACIÓN DOS REQUISITOS

Finalizado o proceso selectivo, o órgano de selección fará pública a relación de aspirantes que o superasen pola orde de puntuación alcanzada na páxina web e no taboleiro de edictos e anuncios do Concello da Coruña, xunto coa proposta de nomeamento, nas prazas obxecto desta convocatoria, dun número de persoas igual ao número de prazas convocadas.

En aplicación do artigo 28 da LPAC os datos incluídos nas solicitudes polas persoas aspirantes propostas, serán consultados polo Concello da Coruña. Excepcionalmente, se algunha circunstancia imposibilitase a obtención dos citados datos poderáselles requirir ás persoas interesadas a presentación dos documentos correspondentes.

No caso de que as persoas interesadas se opoñan á devandita consulta en virtude do disposto no artigo 28.2 da LPAC, deberán indicalo na casilla correspondente da solicitude e achegar unha copia da documentación que acredite o cumprimento dos requisitos esixidos na convocatoria no prazo de 20 días hábiles, desde o día seguinte ao desta publicación da súa proposta de nomeamento como persoal funcionario.

Ante a imposibilidade, debidamente xustificada, de presentar os documentos sinalados, as persoas aspirantes poderán acreditar que reúnen as condicións esixidas mediante calquera outro medio de proba admitido en dereito.

Esta documentación presentarase por vía electrónica a través de rexistro electrónico dirixida ao Servizo de Recursos Humanos do Concello da Coruña, de conformidade co previsto na ordenanza reguladora da administración dixital do Concello da Coruña (BOP núm. 114 do 16/06/2023).

Así mesmo, as persoas aspirantes deberán realizar un recoñecemento médico obrigatorio que acredite que posúen as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas para o exercicio das funcións e tarefas das prazas convocadas.

Os/as aspirantes aprobados que fixesen valer a súa condición de persoal con discapacidade na instancia, deberán acreditar a compatibilidade co desempeño das tarefas ou funcións correspondentes.

Non poderán ser nomeadas funcionarias e quedarán sen efectos as actuacións relativas a aquelas persoas que non acrediten os requisitos esixidos na convocatoria ou que da consulta de datos ás Administracións Públicas se deduza que carecen dos devanditos requisitos.

As persoas que tivesen a condición de persoal funcionario de carreira estarán exentos de xustificar documentalmente as condicións e demais requisitos xa probados para obter o seu anterior nomeamento, debendo presentar certificación da administración pública da que dependesen para acreditar esta condición.

Concluído o proceso selectivo, as persoas aspirantes que o superasen e acrediten en prazo, salvo causa de forza maior, o cumprimento dos requisitos esixidos na correspondente convocatoria, ou que da consulta dos datos das súas solicitudes ás Administracións Públicas resulte acreditado o cumprimento dos devanditos requisitos, serán nomeadas persoal funcionario de carreira pola autoridade competente.

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

A adxudicación de postos de traballo efectuarase segundo as peticións das persoas interesadas entre os postos que se lles oferten de acordo coa puntuación sinalada na base 6, sempre que reúnan os requisitos obxectivos determinados para cada posto na relación de postos de traballo.

Unha vez acreditada a posesión dos requisitos esixidos, as persoas aspirantes serán nomeadas persoal funcionario de carreira nas prazas obxecto desta convocatoria mediante resolución da autoridade competente.

A toma de posesión efectuarase dentro do prazo máximo dun mes a partir da publicación da resolución do nomeamento no BOP; de non o facer nin existir causa xustificada, que deberá ser alegada e aceptada, as persoas nomeadas non poderán adquirir a condición de persoal funcionario.

## **8. ELABORACIÓN DE LISTAXES DE PERSOAL FUNCIONARIO INTERINO**

Elaborarase unha listaxe de agarda coas persoas aspirantes que, superando algún dos exercicios da fase de oposición, non obtivesen praza, para a cobertura temporal de prazas por persoal funcionario interino nas circunstancias reguladas no artigo 10.1 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

A orde de prelación destas persoas na dita listaxe establecerase de acordo co resultado da suma das puntuacións obtidas nos exercicios superados da fase de oposición.

**TEMARIO****PARTE COMÚN**

**TEMA 1.-** A Constitución Española. Estrutura. Os principios constitucionais: o Estado social e democrático de Dereito. Os valores superiores na Constitución española. Título preliminar. Os dereitos e deberes fundamentais, as súas garantías e suspensión. As Cortes Xerais. A reforma constitucional.

**TEMA 2.-** O Goberno: Composición e funcións. Relacións entre o Goberno e as Cortes Xerais. Réxime de competencias: sistema de distribución de competencias entre o Estado e as Comunidades Autónomas: competencias exclusivas, compartidas, concorrentes, de desenvolvemento e de execución. O Estado das Autonomías. Os Estatutos de Autonomía. Relación entre o Estado e as Comunidades Autónomas.

**TEMA 3.-** O Estatuto de Autonomía de Galicia. Título preliminar. O poder galego: o Parlamento. A Xunta e o seu presidente. As competencias de Galicia. O Valedor do Pobo. O Consello de Contas de Galicia.

**TEMA 4.-** O réxime local. Regulación xurídica. O municipio: concepto e elementos: Territorio e poboación. Competencias. Órganos necesarios e órganos complementarios. Réxime de organización dos municipios de gran poboación: ámbito de aplicación. Organización e funcionamento dos órganos municipais necesarios.

**TEMA 5.-** O persoal ao servizo das Administracións Públicas. Clases de persoal. Adquisición e perda da relación de servizo. Dereitos individuais. Dereitos e deberes dos empregados públicos: Código de conduta. Xornada de traballo, permisos, licenzas e vacacións. Dereitos económicos e protección social. Dereitos de exercicio colectivo.

**TEMA 6.-** Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das Facendas locais. Recursos das facendas locais: Enumeración. Imposición e ordenación dos tributos locais. Taxas. Prezos Públicos. Contribucións especiais. Impostos locais: enumeración, natureza e feito impositivo. Os orzamentos: Contido e aprobación.

**TEMA 7.-** Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Disposicións xerais. Os interesados no procedemento. Da actividade das Administracións Públicas. Os actos administrativos. A revisión de actos en vía administrativa: revisión de oficio. Recursos administrativos.

**TEMA 8.-** Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Disposicións sobre o procedemento administrativo común: Garantías do procedemento. Iniciación. Ordenación. Instrución. Finalización. Execución. A tramitación simplificada do procedemento administrativo común.

**TEMA 9.-** Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime xurídico do sector público. Disposicións xerais. Dos órganos das Administracións Públicas: órganos administrativos, competencias, órganos colexiados, abstención e recusación. Os convenios. Principios da potestade sancionadora. Da responsabilidade patrimonial das Administracións Públicas.

**TEMA 10.-** Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno. Transparencia da actividade pública: Ámbito subxectivo de aplicación. Dereito de acceso á información pública: Réxime xeral.

**TEMA 11.-** Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. Disposicións xerais. Principios da protección de datos. Dereitos das persoas. Responsable e encargado do tratamento de datos. Réxime sancionador.

**TEMA 12.-** Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes: Obxecto e ámbito da lei. O principio de igualdade e a tutela contra a discriminación. Políticas públicas para a igualdade. Lei 7/2023, de 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia: As condicións de emprego en igualdade na Administración Xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e no sector público autonómico.

**PARTE ESPECÍFICA**

**TEMA 1.-** A Administración Pública durante os séculos XVI – XVII.

**TEMA 2.-** As reformas político-administrativas dos Borbóns no século XVIII.

**TEMA 3.-** As Cortes Constitucionais.

**TEMA 4.-** A Administración Central na Idade Contemporánea.

**TEMA 5.-** A Administración Territorial nos séculos XIX e XX. Concellos e deputacións.

**TEMA 6.-** A Coruña na Baixa Idade Media.

**TEMA 7.-** A Coruña nos séculos XVI e XVII.

**TEMA 8.-** A cidade da Coruña e o seu porto.

**TEMA 9.-** A Coruña no século XVIII.

- TEMA 10.-** A Coruña na Idade Contemporánea.
- TEMA 11.-** As institucións culturais na Coruña dos séculos XIX e XX.
- TEMA 12.-** Galicia e América. Historia e Fontes.
- TEMA 13.-** A Arquivística: concepto, evolución histórica e a súa conformación como disciplina científica.
- TEMA 14.-** Concepto e definición de arquivo. Funcións, clases e tipos.
- TEMA 15.-** O documento de arquivo: concepto, características e valores administrativos, xurídicos e históricos. A formación do expediente.
- TEMA 16.-** Principios fundamentais da arquivística: principio de procedencia e respecto á orde orixinal. O ciclo vital dos documentos. Sistemas ordinarios extraordinarios de ingreso de documentos nos arquivos.
- TEMA 17.-** As agrupacións documentais nos arquivos: conceptos e definicións de grupo de fondos, fondo, sección de fondo, serie documental, unidade arquivística composta, unidade arquivística simple e coleccións de documentos.
- TEMA 18.-** A identificación. Órganos produtores. Competencias e funcións. Principais series documentais das administracións públicas.
- TEMA 19.-** A clasificación dos fondos documentais: concepto e definición. Sistemas de clasificación. Tipoloxía e problemática dos cadros de clasificación.
- TEMA 20.-** A ordenación de documentos. Tipos de ordenación. Operacións relacionadas coa ordenación. A instalación de documentos.
- TEMA 21.-** Descrición arquivística: instrumentos e metodoloxías.
- TEMA 22.-** Normas internacionais de descrición arquivística: ISAD (G). En Galicia a Norma Galega de Descrición Arquivística (NOGADA). Os modelos conceptuais para a descrición arquivística en España.
- TEMA 23.-** ISAAR (CPF), ISDF e ISDIAH.
- TEMA 24.-** Avaliación documental e calendarios de conservación. As comisións de valoración de documentos: obxectivos e funcións. Consello de Avaliación Documental de Galicia.
- TEMA 25.-** Os fondos fotográficos nos arquivos: características, tratamento documental e preservación da fotografía como patrimonio.
- TEMA 26.-** As coleccións especiais nos arquivos: carteis, mapas, gravados, postais...: características, tratamento documental e preservación.
- TEMA 27.-** A reprografía e dixitalización de documentos nos arquivos: obxectivos e programas. A planificación arquivística da reprodución de documentos. Normativa e boas prácticas.
- TEMA 28.-** Documentos electrónicos e administración electrónica. O portal de Administración electrónica (PAe)
- TEMA 29.-** Preservación dixital e arquivos electrónicos. O Arquivo electrónico Único (AEÚ). Concepto, características e normativa.
- TEMA 30.-** Metadatos e interoperabilidade nos arquivos. Normativa.
- TEMA 31.-** O edificio, os depósitos documentais e outras instalacións do arquivo: características arquitectónicas. Áreas, circuítos de circulación e mobiliario.
- TEMA 32.-** Conservación nos arquivos. Preservación documental. Medidas ambientais de seguridade. Restauración.
- TEMA 33.-** O Sistema Español de Arquivos: organización e funcionamento.
- TEMA 34.-** O Sistema de Arquivos de Galicia: estrutura e competencias. O Arquivo do Reino de Galicia: historia, funcións e papel no sistema arquivístico galego.
- TEMA 35.-** Os arquivos das administracións locais: Deputacións e municipais. Arquivos municipais: funcións, organización e servizos.
- TEMA 36.-** O Arquivo Municipal da Coruña: historia, organización e funcións.
- TEMA 37.-** Fondos documentais do Arquivo Municipal da Coruña.
- TEMA 38.-** O fondo do Concello da Coruña: cadro de clasificación e principais series.
- TEMA 39.-** Servizos, consulta e acceso á documentación no Arquivo Municipal da Coruña (AMC). O papel do AMC na preservación da memoria institucional e histórica da cidade.
- TEMA 40.-** Arquivos públicos e privados da cidade da Coruña.

**TEMA 41.-** Arquivos de asociacións culturais e movementos sociais. Arquivos veciñais e memoria comunitaria.

**TEMA 42.-** Normativa autonómica en materia de arquivos. Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia.

**TEMA 43.-** Patrimonio documental na Lei 16/1985, do 25 de xuño, de Patrimonio Histórico Español e Lei 5/2016, do 4 de maio, de patrimonio cultural de Galicia.

**TEMA 44.-** O arquivo ao servizo da administración e da cidadanía. Servizos prestados polos arquivos. A función cultural, social e educativa.

**TEMA 45.-** O dereito de acceso da cidadanía á información contida nos arquivos públicos. Límites ao dereito de acceso. A protección de datos. A transparencia activa e a súa normativa. O portal de transparencia do Concello da Coruña.

**TEMA 46.-** A difusión do patrimonio documental. As plataformas e portais de difusión da información arquivística: Pares, Europea, Portal do Censo-Guía de Arquivos de España e Iberoamérica, Portal de Arquivos de Galicia e páxinas web.

**TEMA 47.-** Asociacionismo profesional no ámbito arquivístico nacional e internacional. A Coordinadora de Asociacións de Arqueiros e outras organizacións profesionais nacionais (BAMAD Galicia, FESABID...). O Consello Internacional de Arquivos (ICA/CIA).

**TEMA 48.-** A profesión de arqueiro e as súas características. A formación profesional dos arqueiros. Deontoloxía profesional: o Código de Ética Profesional do Consello Internacional de Arquivos.

A Coruña, 24 de marzo de 2026

A XUNTA DE GOBERNO LOCAL, PD.

Concelleiro delegado responsable de Economía e Planificación Estratéxica

José Manuel Lage Tuñas

2026/1810