

III. OTRAS DISPOSICIONES

AGENCIA PARA LA CALIDAD DEL SISTEMA UNIVERSITARIO DE GALICIA

RESOLUCIÓN de 2 de marzo de 2015 por la que se aprueba la convocatoria ordinaria para la obtención de la evaluación previa a la contratación de profesorado por las universidades del Sistema universitario de Galicia y se abre el plazo para la presentación de solicitudes.

La Ley 6/2013, del parlamento de Galicia, de 13 de junio, del Sistema Universitario de Galicia (LSUG), establece que es la Axencia para a Calidade do Sistema Universitario de Galicia (ACUSG) la entidad que ostenta las competencias en materia de evaluación de la calidad, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Galicia, a las que se hace referencia en la propia LSUG, en la Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades, modificada por la Ley orgánica 4/2007, de 12 de abril (LOU), así como aquellas otras competencias que se le puedan atribuir por el ordenamiento jurídico.

Por otro lado, los estatutos de la ACSUG, publicados mediante la Resolución de 10 de diciembre de 2008, de la Dirección General de Ordenación y Calidad del Sistema Universitario de Galicia, y el Decreto 326/2009, de 11 de junio, por el que se modifica el 270/2003, de 22 de mayo, regulador de la ACSUG, configuraron la Comisión Gallega de Informes, Evaluación, Certificación y Acreditación (CGIACA) como el órgano superior en materia de evaluación, competente para la elaboración de los protocolos y procedimientos específicos de evaluación e informe.

Posteriormente, la Orden de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria de 17 de septiembre de 2009, unificó la normativa existente relativa a los distintos procesos de evaluación e informe atribuidos a la ACSUG, previos a la contratación, progresión y consolidación del profesorado universitario. Asimismo, esta orden regula los supuestos de validaciones automáticas y establece un procedimiento común a seguir en los distintos procesos de evaluación e informe.

Finalmente la CGIACA, en virtud de las competencias que tiene atribuidas, aprobó mediante Acuerdo de 9 de noviembre de 2010, el protocolo de evaluación e informe para la contratación de profesorado por las universidades integrantes del Sistema universitario de Galicia (SUG), que sustituye al anterior protocolo aprobado mediante Acuerdo de 10 de noviembre de 2009.



De conformidad con lo expuesto, la presidenta del Consejo de Dirección de la ACSUG, en virtud de las competencias que tiene delegadas por Resolución de 21 de septiembre de 2006 (DOG de 3 de octubre),

RESUELVE:

Primera. *Objeto*

Se aprueba la convocatoria para la presentación de solicitudes por parte de los interesados que deseen obtener la evaluación para poder ser contratados como personal docente e investigador por alguna de las universidades integrantes del Sistema universitario de Galicia (SUG), como profesorado contratado doctor, de universidad privada y ayudante doctor, de conformidad con lo dispuesto en la Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades, en la redacción dada por la Ley orgánica 4/2007, de 12 de abril; y que debe emitir la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Galicia (ACSUG).

Segunda. *Destinatarios*

Podrán presentar su solicitud todas aquellas personas que posean el título de doctor y no se encuentren en ninguno de los supuestos regulados en el artículo 4 de la Orden de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria de 17 de septiembre de 2009, por la que se regula la evaluación e informe de la ACSUG previos a la contratación de profesorado contratado doctor, ayudante doctor, de universidad privada y colaborador.

Tercera. *Formalización y presentación de las solicitudes*

1. Las solicitudes de evaluación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la citada Orden de 17 de septiembre de 2009, se formalizarán en el modelo de instancia (anexo I) que se deberá cumplimentar y validar digitalmente a través de la aplicación informática de la ACSUG, a la que se podrá acceder a través de la página web www.acsug.es. Deberá indicarse para cual o cuales figuras contractuales se solicita la evaluación. En caso de que se solicite más de una figura, se hará en la misma instancia.

2. De conformidad con el apartado 54 del anexo I de la Ley 6/2003, de 9 de diciembre, de tasas, precios y exacciones reguladoras de la Comunidad Autónoma de Galicia, se deberá



realizar el pago de la correspondiente tasa administrativa por las actuaciones relacionadas con las evaluaciones o informes previos a la contratación del profesorado universitario:

- Por la primera figura contractual 50 euros.
- Por la segunda figura contractual y tercera (por cada una) 25 euros.

3. Una vez cubierta y validada la instancia en la aplicación de la ACSUG, y realizado el pago de la tasa correspondiente, podrá presentarse de estas dos formas:

a) Por vía electrónica a través del formulario normalizado disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia <https://sede.xunta.es>, de conformidad con lo establecido en los artículos 27.6 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso de los ciudadanos a los servicios públicos y 24.2 del Decreto 198/2010, por el que se regula el desarrollo de la Administración electrónica en la Xunta de Galicia e en las entidades de ella dependientes. Para la presentación de las solicitudes será necesario el DNI electrónico o cualquiera de los certificados electrónicos reconocidos por la sede de la Xunta de Galicia.

En caso de duda, dificultades técnicas o necesidad de más información durante el proceso de obtención de los formularios en la sede electrónica, podrán dirigirse al teléfono de información 012.

b) A través de cualquiera de los registros relacionados en el artículo 38.4 da la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, una vez impresa y debidamente firmada.

4. La sede electrónica de la Xunta de Galicia tiene a disposición de las personas interesadas una serie de modelos normalizados de los trámites más comúnmente utilizados en la tramitación administrativa, que podrán ser presentados en cualquiera de los lugares y registros establecidos en el artículo 38.4 da la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

Cuarta. *Forma de pago de las tasas administrativas*

1. Los solicitantes podrán realizar el pago de una de las siguientes formas:

a) Pago presencial (modelo A o AI):

Se deberá cumplimentar el modelo A o AI y realizar el ingreso del importe de la tasa que



corresponda, en función del número de figuras solicitadas, en cualquiera de las entidades financieras colaboradoras autorizadas para la recaudación de tasas y precios en la Comunidad Autónoma de Galicia.

b) Pago telemático (modelo 730):

Se deberá acceder a la Oficina Virtual Tributaria de la Axencia tributaria de Galicia y realizar el pago mediante tarjeta de crédito o débito o con cargo a la cuenta bancaria del solicitante (este último supuesto si se dispone de un certificado digital), obteniendo el justificante 730 correspondiente.

2. Para cualquier aclaración o información sobre el pago de la tasa los interesados podrán acceder a la página web www.acsug.es.

Quinta. *Admisión a trámite, subsanación y mejora de la solicitud*

1. Con independencia de la opción elegida para la presentación de la solicitud, será imprescindible, para su admisión a trámite, la aportación de la siguiente documentación:

– Una copia del documento acreditativo de la personalidad del solicitante (DNI o equivalente) o, en su caso la autorización a la ACSUG para consultar sus datos en el Sistema de verificación de datos de identidad, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 255/2008, de 23 de octubre (DOG de 13 de noviembre).

– Una copia del justificante del título de doctor o, en su caso, la autorización a la ACSUG para consultar sus datos al Ministerio de Educación, de conformidad con el artículo 6.2.b) da Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

– El justificante del pago de las tasas que correspondan, en función del número de figuras solicitadas.

La documentación a la que se hace referencia en el párrafo anterior podrá presentarse electrónicamente utilizando cualquier procedimiento de copia digitalizada del documento original. En este caso, las copias digitalizadas presentadas garantizarán la fidelidad con el original bajo la responsabilidad de la persona solicitante o representante. La ACSUG podrá



requerir la exhibición del documento original para el cotejo de la copia electrónica presentada según lo dispuesto en los artículos 35.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso de los ciudadanos a los servicios públicos, y 22.3 del Decreto 198/2010, de 2 de diciembre, por el que se regula el desarrollo de la Administración electrónica en la Xunta de Galicia y en las entidades de ella dependientes.

Esta documentación complementaria también podrá presentarse en formato papel en cualquiera de los lugares y registros establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimientos administrativo común.

Las copias de los documentos tendrán de la misma validez y eficacia que sus originales siempre que exista constancia de que sean auténticas.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, la ACSUG comprobará que las solicitudes cumplan con los requisitos exigidos en estas bases así como en el apartado primero del artículo 70 de la citada ley y demás normativa específica de aplicación, necesarios para admitir a trámite las solicitudes, en caso contrario se requerirá al interesado para que proceda a su subsanación de conformidad con lo dispuesto en el citado artículo 71 de la Ley 30/1992. De no hacerlo, se considerará desistida la petición y se archivará el expediente.

Sexta. *Alegación y formalización de los méritos curriculares*

El *curriculum vitae* se formalizará en el formato digital disponible en la aplicación informática a la que se podrá acceder a través de la página web www.acsug.es. Sólo se valorarán los méritos que aparezcan alegados en el *curriculum vitae* cumplimentados de este modo. En caso de que un mérito sea susceptible de ser alegado en distintos epígrafes del currículum, el interesado elegirá el lugar donde desea que aquél sea valorado.

Sétima. *Justificación de los méritos curriculares*

1. La documentación justificativa de los méritos curriculares alegados se deberá presentar en soporte digital (DVD, CD-ROM, pendrive) a través de cualquiera de los registros relacionados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico



de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común. El orden de presentación de la misma deberá coincidir con los epígrafes del currículum vitae. Se aportarán dos copia de esta documentación digital, con independencia del número de figuras contractuales para las que se solicite la evaluación.

En caso de que se optase por la presentación de la solicitud a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia <https://sede.xunta.es>, al presentar la justificación de los méritos curriculares, la persona interesada o representante deberá mencionar el código y el órgano responsable del procedimiento, el número de expediente y el número o código único de registro de la solicitud electrónica.

2. Una vez finalizado el plazo para la presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación justificativa de los méritos curriculares. Las correspondientes evaluaciones se harán en base a los justificantes de los méritos que se presentasen por los interesados hasta ese momento, sin perjuicio de lo cual, la ACSUG podrá requerir de los solicitantes las aclaraciones y concreciones que considere oportunas.

3. Con la excepción de los documentos indicados en la base quinta, no se admitirá ninguna documentación justificativa en formato papel, sin perjuicio de lo cual la ACSUG podrá solicitar al interesado, a lo largo de la tramitación del procedimiento, los originales o copias compulsadas de la documentación aportada.

Teniendo en cuenta que el solicitante firma una declaración de la veracidad dos datos que hace constar en la instancia y en el *currículum vitae*, así como de toda la documentación justificativa que acompaña a la solicitud, los interesados asumirán las responsabilidades que se pudiesen derivar de las inexactitudes que consten en estos documentos.

4. Los solicitantes deberán justificar del modo más adecuado y completo posible la realización de los méritos curriculares alegados. Sin perjuicio de lo anterior, los méritos que se relacionan a continuación solamente serán tenidos en cuenta cuando se justifiquen del modo que expresamente se indica:

– La docencia universitaria reglada se justificará con un certificado de la autoridad académica competente emitido por la universidad en la que se prestase aquella, en el que deberá constar las materias y el número de horas o créditos impartidos.



– El expediente académico se justificará a través de un certificado expedido por la autoridad competente en el que figurará la nota media calculada según el sistema establecido en el Real decreto 1125/2003, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificación en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

– Los cursos y másteres recibidos se justificarán con el correspondiente certificado en el que conste el número de horas de los mismos.

– Las becas y las ayudas se acreditarán a través de la credencial emitida por el organismo pagador de las mismas.

– Los proyectos y contratos de investigación competitivos y no competitivos se justificarán con la documentación en la que conste su concesión por parte del organismo pagador, las características, el puesto ocupado como miembro del proyecto y su carácter internacional, nacional, autonómico, interuniversitario o interdepartamental.

– La actividad profesional desarrollada se justificará prioritariamente con la presentación de la copia de los correspondientes contratos de trabajo y el certificado de vida laboral de la Seguridad Social.

– Para acreditar libros, artículos y demás publicaciones será suficiente con entregar una copia escaneada de la primera y última hoja, índice y hoja donde figure el ISBN, ISSN, depósito legal, etc.

– En caso de publicaciones telemáticas, si son de acceso libre, se indicará el modo de acceso. En caso contrario se entregará el archivo de la publicación donde figure el ISBN, ISSN, depósito legal, etc.

– En caso de trabajos aceptados y pendientes de publicación se justificarán con la aceptación de la editorial u organismo responsable de la publicación.

Octava. *Consentimientos y autorizaciones*

1. La tramitación del procedimiento requiere la incorporación de datos en poder de las administraciones públicas. Por lo tanto, la solicitud incluirá autorizaciones expresas al ór-



gano gestor para realizar las comprobaciones oportunas que acrediten la veracidad de los datos. En caso de que no se autorice al órgano gestor para realizar esta operación, se deberán aportar los documentos comprobantes de los datos, en los términos exigidos por la normativa reguladora del procedimiento.

2. Las solicitudes de las personas interesadas deberán aportar los documentos o información previstos en esta norma, salvo que éstos ya estuviesen en poder de la Administración General y del sector público autonómico de Galicia, en este caso, las personas interesadas podrán acogerse a lo establecido en el artículo 35.f) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, siempre que se haga constar la fecha y el órgano o la dependencia en los que fueron presentados o, en su caso, emitidos, y cuando no hubiesen transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir a la persona solicitante o representante su presentación o, en su defecto, la acreditación por otros medios, de los requisitos a los que se refiere el documento, con anterioridad a la formulación de la propuesta de resolución.

Novena. *Plazo*

El plazo para la presentación de las solicitudes será de 30 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta resolución en el *Diario Oficial de Galicia*.

Décima. *Procedimiento de evaluación*

De conformidad con lo establecido en la letra b) del artículo 10 de la Orden de la Consejería de Educación y Ordenación Universitaria de 17 de septiembre de 2009, las evaluaciones se realizarán de conformidad con lo establecido al efecto en el protocolo de evaluación e informe para la contratación de profesorado por las universidades integrantes del Sistema universitario de Galicia aprobado por Acuerdo de la Comisión Gallega de Informes, Evaluación, Certificación e y Acreditación (CGIACA) el 9 de noviembre de 2010, publicado en la página web www.acsug.es.



Undécima. *Acuerdos de evaluación*

De conformidad con lo establecido en la letra a) del artículo 10 de la Orden da Consellería de Educación y Ordenación Universitaria de 17 de septiembre de 2009 y con lo establecido en el artículo 22 de los estatutos de la ACSUG, le corresponde a la CGIACA la competencia para la emisión de las evaluaciones a las que se hace referencia en la base primera.

Los acuerdos serán motivados y se notificarán a los solicitantes en los cinco meses siguientes al cierre del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo sin que se dicte resolución expresa, los interesados podrán entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo.

Duodécima. *Recurso*

Los acuerdos adoptados por la CGIACA agotan la vía administrativa por lo que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 30/1992, podrán ser recurridos en reposición ante el mismo órgano que los dictó o ser impugnados directamente ante la jurisdicción contencioso-administrativa, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Quien desee interponer un recurso de reposición podrá hacerlo desde la misma plataforma informática en la que ha cumplimentado su solicitud. Este recurso, una vez cubierto telemáticamente, deberá imprimirse, firmarse debidamente y presentarse en cualquiera de los registros indicados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992.

Decimotercera. *Protección de datos de carácter personal*

De conformidad con la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, los datos personales recogidos en la tramitación de esta disposición, cuyo tratamiento y publicación autoricen las personas interesadas mediante la presentación de las solicitudes, serán incluidos en un fichero denominado evaluación del profesorado cuyo objeto es gestionar el presente procedimiento, así como para informar a las personas interesadas sobre su desarrollo. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se podrán ejercer ante la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Galicia, mediante el envío de una comunicación a la siguiente dirección, calle Lamas de



Abade, s/n, CIFP Compostela 5ª planta, 15702 Santiago de Compostela (A Coruña), o a través de un correo electrónico a acsug@acsug.es.

Decimocuarta. *Entrada en vigor*

La presente resolución tendrá efectos el día siguiente al de su publicación en el *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, 2 de marzo de 2015

María Patrocinio Morrondo Pelayo
Presidenta de la Agencia para la Calidad
del Sistema Universitario de Galicia





XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
 E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ANEXO I

PROCEDIMIENTO OBTENCIÓN DE LA EVALUACIÓN PREVIA A LA CONTRATACIÓN DE PROFESORADO POR LAS UNIVERSIDADES DEL SISTEMA UNIVERSITARIO DE GALICIA	CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO ED702B	DOCUMENTO SOLICITUD
---	---	-------------------------------

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE							
NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF				
TIPO DE VÍA	NOMBRE DE LA VÍA			NÚMERO	BLOQUE	PISO	PUERTA
CP	PROVINCIA	AYUNTAMIENTO	LOCALIDAD				
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO					

Y, EN SU REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse la representación fehaciente por cualquier medio válido en derecho)			
NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NIF

DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN (no es necesaria si coincide con la anterior)							
TIPO DE VÍA	NOMBRE DE LA VÍA			NÚMERO	BLOQUE	PISO	PUERTA
CP	PROVINCIA	AYUNTAMIENTO	LOCALIDAD				
TELÉFONO	FAX	CORREO ELECTRÓNICO					

DATOS ESPECÍFICOS DEL PROCEDIMIENTO		
FINALIDAD DE LA EVALUACIÓN. Marcar con una X la figura para la que se solicita la evaluación.		
<input type="checkbox"/>	Profesor contratado doctor	
<input type="checkbox"/>	Profesor ayudante doctor	
<input type="checkbox"/>	Profesor de universidad privada	
ÁREA DE CONOCIMIENTO. Señalar hasta un máximo de tres por orden de preferencia. Esta información tendrá efectos para la adscripción de la solicitud a los campos de evaluación por parte de la ACSUG. La ACSUG no emitirá evaluaciones vinculadas a un área de conocimiento específica.		
	Área	Código del área
1		
2		
3		

LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE DECLARA
El firmante declara que son ciertos los datos que hace constar en la instancia, en el <i>curriculum vitae</i> , así como toda la documentación justificativa que se aporta con la solicitud, asumiendo en caso contrario las responsabilidades que pudiesen derivarse.

CVE-DOG: 0xk0hba4-1q4-1k13-zhb7-0e8eaq8a0u14



XUNTA DE GALICIA

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

<http://www.xunta.es/diario-oficial-galicia>



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

ANEXO I
(continuación)

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA O SE DECLARA ESTAR EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN ACTUANTE

<input type="checkbox"/> Justificante del pago de las tasas.				
<input type="checkbox"/> Pen drive, DVD, CDROM, con la documentación justificativa de los méritos curriculares.				
<input type="checkbox"/> Copia del DNI o NIE, sólo en el caso de no autorizar su consulta en el Sistema de verificación de datos de identidad.				
	PRESENTADO	CÓD. PROC.	EXPTÉ.	AÑO
<input type="checkbox"/> Justificante del título de doctor, sólo en el caso de no autorizar su consulta.	<input type="checkbox"/>			
	<input type="checkbox"/>			
	<input type="checkbox"/>			

Autorizo a la ACSUG, de conformidad con el artículo 35.f) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, y el artículo 4 de la Orden de 12 de enero de 2012 por la que se regula la habilitación de procedimientos administrativos y servicios en la Administración general y en el sector público autonómico de Galicia, a consultar la documentación indicada anteriormente.

Asimismo, declaro que dicha documentación está vigente y que no trascurrieron más de cinco años desde la finalización del procedimiento a que corresponde.

Autorizo a la ACSUG a consultar los datos de identidad de la persona solicitante en el Sistema de verificación de datos de identidad del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, de conformidad con el artículo 2 del Decreto 255/2008, de 23 de octubre, y la Orden de la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia de 7 de julio de 2009.

SÍ NO (en este caso se adjuntará la documentación correspondiente)

Autorizo a la ACSUG a consultar los datos de titulación de la persona solicitante que obran en poder del Ministerio de Educación, de conformidad con el artículo 6.2.b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

SÍ NO (en este caso se adjuntará la documentación correspondiente)

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, se informa de que los datos personales que facilite en este formulario quedarán registrados en un fichero de titularidad de la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Galicia, cuya finalidad es la gestión y registro de este procedimiento. La persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Galicia, como responsable del fichero, solicitándolo mediante el envío de un correo electrónico a acsug@acsug.es

LEGISLACIÓN APLICABLE

Orden de 17 de septiembre de 2009 por la que se regula la evaluación y el informe de la Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Galicia previos a la contratación de profesor contratado doctor, profesor ayudante doctor, profesor de universidad privada y profesor colaborador (*Diario Oficial Galicia* de 25 de septiembre).

Resolución de 2 de marzo de 2015 por la que se aprueba la convocatoria ordinaria para la obtención de la evaluación previa a la contratación de profesorado por las universidades del Sistema universitario de Galicia y se abre el plazo para la presentación de solicitudes.

FIRMA DE LA PERSONA SOLICITANTE O REPRESENTANTE

Lugar y fecha

, de de

galicia



Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Galicia



XUNTA DE GALICIA

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

<http://www.xunta.es/diario-oficial-galicia>

