

IV. OPOSICIÓN E CONCURSOS**CONSELLERÍA DE FACENDA**

ORDE do 5 de marzo de 2019 pola que se convoca o proceso selectivo para o ingreso na agrupación profesional de persoal funcionario subalterno da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia.

De conformidade co Decreto 160/2018, do 13 de decembro, polo que se aproba a oferta de emprego público correspondente a prazas de persoal funcionario e laboral da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia para o ano 2018 (*Diario Oficial de Galicia* núm. 239, do 17 de decembro) cómpre a convocatoria de duasetas cinco (205) prazas correspondentes á agrupación profesional de persoal funcionario subalterno da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia. Do total de prazas que figuran no decreto, unha (1) praza que figura no anexo IV desta orde convocarase mediante o proceso extraordinario de consolidación previsto na disposición transitoria cuarta da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto básico do empregado público, e na disposición transitoria décimo cuarta do texto refundido da Lei da función pública de Galicia, aprobado polo Decreto legislativo 1/2008, do 13 de marzo.

Por todo o anterior esta consellería, no uso das competencias que lle atribúe a Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia (en diante, LEPG),

DISPÓN:

Convocar o proceso selectivo para o ingreso na agrupación profesional de persoal funcionario subalterno da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia.

I. Normas xerais.

I.1. O obxecto do proceso selectivo será a convocatoria de duasetas cinco (205) prazas da agrupación profesional de persoal funcionario subalterno.

O sistema selectivo é o de concurso-oposición.

I.1.1. De conformidade co establecido no Decreto 160/2018, do 13 de decembro, do total das prazas convocadas reservaranse catorce (14) prazas para seren cubertas por persoas con discapacidade, cun grao de discapacidade igual o superior ao 33 %.



Se algunha persoa aspirante con discapacidade que se presenta pola cota de reserva de persoas con discapacidade supera os exercicios, pero non obtén praza, e a súa puntuación é superior á obtida por outras persoas aspirantes do sistema de acceso xeral, será incluída pola súa orde de puntuación neste sistema.

De conformidade co disposto no Real decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade, durante os procesos selectivos darase un tratamento diferenciado ás dúas quendas, no que se refire ás relacións de persoas admitidas e excluídas, aos chamamentos aos exercicios e á relación de persoas aprobadas. Non obstante, ao finalizar o proceso elaborárase unha relación única en que se incluírán todas as persoas aspirantes que superasen todas as probas selectivas, ordenadas pola puntuación total obtida, con independencia do tipo de praza pola que tivesen optado.

1.1.2. As persoas que, cumprindo os requisitos establecidos na base 1.1.1, opten ás prazas reservadas para persoas con discapacidade deberán indicalo expresamente na solicitude. De non indicalo, entenderase que non optan por esta reserva.

De ser o caso, as aclaracións ou as correccións respecto ao cambio de quenda deberán realizarse no prazo de alegacións ás listaxes provisionais de persoas admitidas.

1.1.3. A este proceso selectivo seralle aplicable o Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (en diante, TRLEBEP), a LEPG e demais normas concordantes, así como o disposto nesta convocatoria.

1.2. Requisitos das persoas aspirantes.

Para seren admitidas ao proceso selectivo, as persoas aspirantes deberán posuír no día de finalización de presentación de solicitudes de participación, e manter ata o momento da toma de posesión como persoal funcionario os seguintes requisitos:

1.2.1. Nacionalidade:

- a) Ter a nacionalidade española.
- b) Ser nacional dalgún dos estados membros da Unión Europea.



c) Ser nacional dalgún Estado en que, en virtude dos tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España, lles sexa aplicable a libre circulación de traballadoras/es.

d) Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, os cónxuxes dos españois e dos nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito. Nas mesmas condicións poderán participar os seus descendentes e as/os do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores da dita idade dependentes.

1.2.2. Idade: ter feitos os dezaseis anos e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.

1.2.3. Capacidade funcional: posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

1.2.4. Habilitación: non ter sido separado/a nin despedido/a, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do cal a persoa foi separada ou inhabilitada.

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

1.2.5. Ademais dos requisitos anteriores, as persoas aspirantes que se presenten pola cota de reserva de discapacidade terán que ter recoñecida a condición legal de persoa con discapacidade cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33 %.

1.2.6. Non poderán participar no proceso selectivo as persoas que xa pertencen como funcionarios de carreira á agrupación profesional de persoal subalterno.

1.3. Solicitudes.

As persoas que desexen participar no proceso selectivo deberán facelo constar no modelo de solicitude que será facilitado gratuitamente na internet e aboar a taxa que estea vixente no momento de presentala, que exige a Lei 6/2003, do 9 de decembro, de taxas,



prezos e exaccións reguladoras da Comunidade Autónoma de Galicia, de acordo co procedemento que se sinala nos seguintes parágrafos.

O prazo para formalizar telematicamente as solicitudes será de vinte (20) días hábiles, que se contarán a partir do seguinte ao da publicación desta convocatoria no *Diario Oficial de Galicia* (DOG).

1) Forma de cubrir a solicitude:

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

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

As persoas aspirantes cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33 %, que opten ás prazas reservadas para persoas con discapacidade deberán indicalo expresamente na solicitude, e especificar o grao de discapacidade recoñecido polo órgano competente. Poderán solicitar, dentro do prazo de presentación de solicitudes, as posibles adaptacións de tempo e/ou medios para a realización dos exercicios en que esta adaptación sexa necesaria, todo isto conforme o contido na LEPG, no Real decreto 2271/2004, do 3 de decembro, e no Decreto 160/2018 polo que se aproba a oferta de emprego público correspondente a prazas de persoal funcionario e laboral da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia para o ano 2018.

Se a solicitude deriva dunha circunstancia sobrevida, deberán solicitar a adaptación necesaria no prazo dun mes desde que se producise o feito causante.

Poderán indicar na mesma epígrafe da solicitude a presenza durante a realización do exercicio de atención médica especializada. Neste suposto, deberán presentar, antes do remate do prazo fixado, o orixinal ou a copia debidamente compulsada do informe médico que acredite a necesidade da dita medida.



2) Forma de aboar as taxas:

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

Exenta de pagamento: consonte o artigo 23.5 da Lei 6/2003, do 9 de decembro, de taxas, prezos e exaccións reguladoras da Comunidade Autónoma de Galicia, **estarán exentos do pagamento:**

Do importe total da taxa:

- As persoas con discapacidade igual ou superior ao 33 %.
- As persoas que sexan membros de familias numerosas clasificadas na categoría especial.

Do 50 % do importe:

- As persoas que sexan membros de familias numerosas clasificadas na categoría xeral.
- As persoas que figuren como demandantes de emprego desde, polo menos, os seis meses anteriores á data da publicación desta convocatoria no DOG e que na data de presentación da solicitude non estea a percibir prestación ou subsidio por desemprego.

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

Persoas con discapacidade: certificado de discapacidade.

Familia numerosa xeral ou especial: certificado de familia numerosa de carácter xeral ou especial ou carné familiar en que conste o dito carácter.

Demandantes de emprego:

- Certificación expedida pola oficina de emprego en que conste que figura como demandante de emprego desde polo menos seis meses anteriores á data de publicación desta convocatoria no DOG.



– Certificación do Servizo Público de Emprego Estatal en que conste que na data de presentación da solicitude de participación no proceso selectivo non está a percibir prestación ou subsidio por desemprego.

A documentación presentarase nas oficinas de rexistro da Xunta de Galicia, nas oficinas de Correos e nos demais lugares previstos no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Nestes supostos, considerase como data válida a de presentación dentro do prazo da documentación sinalada para acreditar a exención do pagamento.

No caso de que a persoa solicitante autorice a Administración para a consulta dos datos sobre discapacidade, familia numerosa ou desemprego nos recadros habilitados para estes efectos non terá que presentar a documentación a que se fai referencia, aínda que, de xeito obrigatorio, deberá imprimir e asinar a solicitude e presentala nun dos rexistros mencionados anteriormente, se así non o fixer, figurará excluída nas listaxes que se publiquen.

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

Pagamento presencial: deberá seleccionar esta opción na pantalla, imprimir o documento de pagamento (modelo AI) e realizar o ingreso do importe da taxa en calquera das entidades financeiras colaboradoras autorizadas para a recadación de taxas e prezos na Comunidade Autónoma de Galicia, onde se lle facilitará un exemplar selado como xustificante.

Pagamento electrónico:

Sen certificado dixital: deberá introducir os datos da tarxeta de crédito ou débito na opción de pagamento electrónico e, nese momento, obterá o xustificante 730 correspondente.

Con certificado dixital: poderá realizar o pagamento con cargo á conta da persoa titular do certificado desde a opción de pagamento electrónico e, nese momento, obterá o xustificante 730 correspondente.

Tanto no caso do pagamento presencial como no caso do pagamento electrónico considerase como data válida de presentación da solicitude a de realización da operación de ingreso da taxa, sen que sexa necesario presentar ningún dos documentos xerados nos lugares previstos no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro.



Para a devolución da taxa aboada as persoas solicitantes deberán figurar como excluídas nas listaxes definitivas e seguir o procedemento que se sinala na resolución pola que se aproben.

Non procederá a devolución do importe aboado en concepto de dereitos de exame nos supostos de renuncia a participar no proceso das persoas aspirantes admitidas provisional ou definitivamente.

O estado das solicitudes poderá ser consultado en calquera momento seguindo as instrucións iniciais e seleccionando na pantalla a opción de consulta.

Para calquera aclaración ou información sobre os procedementos anteriores, as persoas solicitantes poderán poñerse en contacto telefónico co centro informático Cixtec no número 981 54 13 00, de luns a venres das 8.30 ás 20.00 horas, e os sábados das 10.00 ás 14.00 horas.

I.4. Admisión de aspirantes.

I.4.1. Unha vez expirado o prazo de presentación de solicitudes, a persoa titular da Dirección Xeral da Función Pública aprobará as listaxes provisionais de persoas aspirantes admitidas e excluídas a través dunha resolución que será publicada no DOG, con indicación das causas das exclusións que procedan e do lugar en que se atoparán expostas.

I.4.2. As persoas aspirantes excluídas disporán dun prazo de dez (10) días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da dita resolución no DOG, para poderen emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión.

A estimación ou desestimación das peticións de corrección entenderanse implícitas nunha nova resolución da Dirección Xeral da Función Pública que será publicada no DOG, pola que se aprobarán as listaxes definitivas de persoas aspirantes admitidas e excluídas. Estas listaxes publicaranse no portal web corporativo funcionpublica.xunta.gal.

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



II. Proceso selectivo.**II.1. Fase de oposición.**

O programa que rexerá as probas selectivas é o que figura como anexo I desta convocatoria.

Teranse en conta as normas de dereito positivo relacionadas co contido do programa que con data límite da data de publicación no DOG do nomeamento do tribunal contén con publicación oficial no boletín ou diario correspondente, aínda que a súa entrada en vigor estea diferida a un momento posterior.

As normas de dereito positivo relacionadas co contido do programa que figura no anexo I e 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 DOG do nomeamento do tribunal.

II.1.1. Exercicios.

As probas da oposición consistirán na superación dos seguintes exercicios, todos eles eliminatorios e obrigatorios.

II.1.1.1. Primeiro exercicio: consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de sesenta (60) preguntas tipo test, propostas polo tribunal, das que vinte (20) corresponderán á parte común do programa e corenta (40) á parte específica, máis cinco (5) preguntas de reserva, das que dúas (2) corresponderán á parte común do programa e tres (3) á parte específica e que substituirán as preguntas anuladas de cada parte pola súa orde.

Cada pregunta conterà tres (3) respostas alternativas das que só unha (1) será a correcta.

As preguntas versarán sobre o contido do programa que figura como anexo I desta orde.

O exercicio terá unha duración de cento vinte (120) minutos.

O exercicio cualificarase de 0 a 30 puntos e, para superalo, será necesario obter un mínimo de quince (15) puntos. Corresponderalle ao tribunal determinar o nivel exixido para acadar esta puntuación mínima, para o cal se terá en conta que cada resposta incorrecta descontará un cuarto dunha pregunta correcta.



Este exercicio realizarase no prazo máximo de corenta (40) días hábiles desde a constitución do tribunal que xulgue as probas.

A realización deste exercicio non terá lugar antes dos sete (7) meses posteriores á data de publicación desta convocatoria no DOG.

Será coincidente co primeiro exercicio do proceso selectivo extraordinario de consolidación para o ingreso na categoría 003 do Grupo V (ordenanza e outras) convocado pola Orde do 5 de marzo de 2019.

II.1.1.2. Segundo exercicio: consistirá na contestación por escrito dun cuestionario de trinta (30) preguntas tipo test con tres (3) respostas alternativas das que só unha (1) delas será a correcta, máis tres (3) preguntas de reserva, mediante o cal se evidencie o coñecemento da lingua galega.

O exercicio terá unha duración de corenta (40) minutos.

O cuestionario deberá obrigatoriamente recoller contidos relacionados cos niveis funcionais da lingua: léxico, sintáctico e gramatical correspondentes ao nivel do Celga requirido no proceso selectivo.

Cada resposta incorrecta descontará un cuarto dunha pregunta correcta.

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

Ao remate da proba cada persoa aspirante poderá obter copia das súas respostas. No prazo das vinte e catro (24) horas seguintes publicaranse o contido do exercicio e as respostas correctas no portal web corporativo funcionpublica.xunta.gal.

Estarán exentas de realizar este exercicio as persoas aspirantes que acrediten, no prazo de dez (10) días hábiles contados desde o seguinte ao da publicación no DOG da resolución pola que o tribunal faga públicas as cualificacións do primeiro exercicio, que posúan antes do día de finalización do prazo disposto na base I.3 desta convocatoria, o Celga 2 ou o 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).

Este exercicio celebrarase nun prazo mínimo de dous (2) días hábiles desde o remate do exercicio anterior e máximo de corenta (40) días hábiles.



No prazo das vinte e catro (24) horas seguintes publicarase o contido dos exercicios e as respostas correctas no portal web corporativo funcionpublica.xunta.gal.

II.1.1.3. Ao remate das probas cada persoa aspirante poderá obter copia das súas respostas.

II.1.2. Desenvolvemento dos exercicios.

II.1.2.1. A orde de actuación das persoas aspirantes iniciarase alfabeticamente pola primeira da letra G, de conformidade co establecido na Resolución da Consellería de Facenda do 17 de xaneiro de 2018 (DOG núm. 19, do 26 de xaneiro), pola que se publica o resultado do sorteo realizado segundo o disposto na Resolución da mesma consellería do 28 de decembro de 2017 (DOG núm. 4, do 5 de xaneiro).

II.1.2.2. As persoas aspirantes deberán presentarse a cada exercicio provistas de DNI ou outro documento fidedigno que, a xuízo do tribunal, acredite a súa identidade.

II.1.2.3. Os exercicios realizaranse a porta pechada sen outra asistencia que a das persoas aspirantes, as que integran o tribunal e as designadas pola Dirección Xeral da Función Pública como persoal colaborador.

II.1.2.4. En calquera momento as persoas aspirantes poderán ser requiridas polo tribunal para acreditar a súa identidade.

II.1.2.5. O chamamento para cada exercicio será único, de xeito que as persoas aspirantes que non comparezan serán excluídas.

As mulleres embarazadas que prevexan a coincidencia do parto coas datas de realización de calquera dos exercicios polas circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación ou, eventualmente, nos primeiros días do puerperio, poderán poñelo en coñecemento do tribunal, xuntando á comunicación o correspondente informe médico oficial. A comunicación deberá realizarse dentro das corenta e oito (48) horas seguintes ao anuncio da data do exame e implicará o consentimento da interesada para permitir o acceso do tribunal ou do órgano convocante aos datos médicos necesarios relacionados coa súa situación.

O tribunal acordará se procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo, aprazala ou adoptar ambas as medidas conxuntamente. Contra tal acordo non caberá recurso, sen prexuízo de que as razóns da impugnación se inclúan en calquera outro recurso admisible de acordo coas regras xerais do proceso selectivo.



II.1.2.6. O anuncio de realización dos exercicios publicarase no DOG e no portal web corporativo funcionpublica.xunta.gal, con corenta e oito (48) horas, polo menos, de antelación á sinalada para o seu inicio.

II.1.2.7. Se o tribunal, de oficio, ou con base nas reclamacións que as persoas aspirantes poden presentar nos tres (3) días hábiles seguintes á realización dun exercicio, anula algunha ou algunhas das súas preguntas ou modifica o modelo de corrección de respostas, publicarao no DOG.

II.1.2.8. As puntuacións obtidas polas persoas aspirantes publicaranse no portal web da Xunta de Galicia funcionpublica.xunta.gal. Concederase un prazo de dez (10) días hábiles para os efectos de alegacións, que se contarán desde o día seguinte ao da publicación no DOG da resolución do tribunal pola que se fan públicas as puntuacións do correspondente exercicio.

II.1.2.9. En calquera momento do proceso selectivo, se o tribunal ten coñecemento ou dúbidas fundadas de que algunha persoa aspirante non cumpre algún dos requisitos exixidos nesta convocatoria, comunicarllo á Dirección Xeral da Función Pública para que esta lle requira os documentos acreditativos do seu cumprimento. No caso de que non se acredite o cumprimento dos requisitos, a Dirección Xeral da Función Pública propondrá a súa exclusión do proceso selectivo ao órgano que convoca, que publicará a orde que corresponda.

II.1.2.10. Para respectar os principios de publicidade, transparencia, obxectividade e seguridade xurídica que deben rexer no acceso ao emprego público, o tribunal establecerá e informará as persoas aspirantes, con anterioridade á realización dos exercicios, dos criterios de corrección, valoración e superación que non estean expresamente establecidos nas bases desta convocatoria.

II.2. Fase de concurso.

II.2.1. A fase de concurso consistirá na valoración ás persoas aspirantes que superaron a fase de oposición dos seguintes méritos:

II.2.1.1. Experiencia profesional:

a) Servizos prestados como persoal funcionario de carreira na agrupación profesional de persoal funcionario subalterno da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, a razón de 0,1 puntos por mes completo de servizos.



b) Servizos prestados como persoal laboral na categoría 003 (ordenanza e outras) do grupo V de persoal laboral fixo da Xunta de Galicia, a razón de 0,1 puntos por mes completo de servizos.

Computaranse os servizos prestados noutra Administración pública cando figure nos contratos ou nomeamentos as denominacións de «persoal subalterno», «ordenanza», «bedel», «conserxe» ou similares.

c) Servizos prestados baixo a dependencia de institucións sanitarias do sistema sanitario público dun país da Unión Europea/Espazo Económico Europeo/Suíza valoraranse a razón de 0,05 puntos por mes completo de servizos.

Para estes efectos, calcularase o número total de días correspondentes aos distintos nomeamentos computables, dividirase o resultado entre trinta (30). O cociente enteiro, desprezando os decimais, multiplicarase por 0,1 ou 0,05 puntos, segundo corresponda.

Non poderán acumularse os períodos correspondentes as letras a, b e c anteriores coa finalidade de acadar meses completos.

Os servizos efectivos prestados en xornadas inferiores á completa valoraranse proporcionalmente.

A puntuación máxima desta epígrafe é de 17 puntos.

II.2.1.2. Formación. Valorarase a asistencia a cursos organizados e impartidos directamente pola Escola Galega de Administración Pública, Escola Galega de Administración Sanitaria, Academia Galega de Seguridade Pública, Instituto Nacional de Administración Pública, escolas oficiais de formación das restantes comunidades autónomas, universidades, Servizo Público de Emprego Estatal, Dirección Xeral de Orientación e Promoción Laboral da Consellería de Economía, Emprego e Industria, así como os cursos impartidos no marco do Acordo de formación para o emprego das administracións públicas (Afedap).

Para cada curso de duración igual ou superior a 12 horas lectivas valoraranse con 0,01 puntos cada hora de formación, ata un máximo de 1,5 puntos por curso.

Non se valorará:

– A asistencia a congresos, xornadas, seminarios, simposios e similares.



- As materias (créditos) que formen parte dunha titulación académica.
- Os cursos de doutoramento.
- Os módulos ou partes integrantes dun curso.
- Os cursos que formen parte dos procesos de selección de persoal funcionario.

Para os efectos de puntuación desta epígrafe estimaranse como valorables as probas de avaliación de carácter libre organizadas pola EGAP ao consideralas equivalentes a un aproveitamento polas horas previstas dos correspondentes cursos organizados e impartidos directamente pola EGAP.

A puntuación máxima desta epígrafe é de 3 puntos.

II.2.2. Os méritos enumerados na base II.2.1 deberán referirse á data de publicación da presente convocatoria, e deberán acreditarse de conformidade co procedemento que establece a Dirección Xeral da Función Pública e que será publicado no *Diario Oficial de Galicia*.

Non se terán en conta os méritos que non se presenten conforme o establecido no dito procedemento.

II.2.3. Rematada a fase de oposición, desde a publicación polo tribunal das notas do último exercicio, as persoas aspirantes deberán proceder de conformidade co sinalado no procedemento a que se refire o punto anterior para presentar a documentación relativa á fase de concurso, que irá dirixida á Dirección Xeral da Función Pública da Consellería de Facenda (Edificio Administrativo San Caetano. Santiago de Compostela).

II.2.4. O tribunal procederá á baremación da fase de concurso, coa colaboración técnica que precise do persoal da Dirección Xeral da Función Pública, e publicaraa no DOG, con indicación da puntuación obtida por cada aspirante. Contra a baremación, as persoas aspirantes que o consideren oportuno poderán presentar reclamación ante o propio tribunal no prazo de dez días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación no DOG da dita baremación.

Á vista das reclamacións presentadas e realizadas, de ser o caso, as oportunas correccións á baremación inicialmente asignada a cada aspirante, o tribunal procederá á publicación no DOG da baremación definitiva da fase de concurso.



II.3. A orde de prelación das persoas aspirantes virá dada pola suma das puntuacións obtidas na fase de oposición e na fase de concurso. Non poderá superar o proceso selectivo un número superior ao de prazas convocadas.

Para asegurar a cobertura das vacantes, se se producen renuncias das persoas que superaron o proceso selectivo antes do seu nomeamento ou toma de posesión, o órgano que convoca poderá requirir unha relación complementaria das persoas que sigan por puntuación ás propostas. Para estes efectos, terán a mesma consideración que as renuncias os supostos das persoas aspirantes que dentro do prazo fixado, agás os casos de forza maior, non presenten a documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos ou do seu exame se deduza que carecen dalgún deles e que, en consecuencia, non poidan ser nomeadas persoal funcionario de carreira.

III. Tribunal.

III.1. O tribunal cualificador do proceso será nomeado por orde da consellería competente en materia de función pública, e a súa composición será a determinada polo previsto no artigo 59 da LEPG, o artigo 60 do TRLEBEP e o artigo 48 do Decreto legislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.

III.2. As persoas que formen parte do tribunal deberán absterse de intervir cando concorran nelas circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, no artigo 59.2 da Lei 2/2015, de emprego público de Galicia, ou nas instrucións relativas ao funcionamento e actuación dos tribunais de selección aprobadas por Resolución do conselleiro de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza do 11 de abril de 2007 e no acordo adoptado no Consello da Xunta de 8 de abril de 2010. A concorrencia de calquera das ditas causas deberá serlle comunicada á Dirección Xeral da Función Pública.

A presidencia deberá solicitar ás restantes persoas que formen parte do tribunal, ás persoas que actúen como persoal asesor dos previstos na base III.9, e ao persoal auxiliar que incorpore aos seus traballos unha declaración expresa de non atoparse en ningunha das circunstancias reflectidas no parágrafo anterior.

As persoas aspirantes poderán recusar os integrantes do tribunal cando concorran nelas algunha das circunstancias referidas no parágrafo primeiro consonte o establecido no artigo 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.



III.3. A autoridade que convoca publicará no DOG a orde correspondente pola que se nomeen os novos integrantes do tribunal que substituirán a quen perdesa a súa condición por algunha das causas previstas na base anterior.

III.4. A sesión de constitución deberá realizarse nun prazo máximo de quince (15) días hábiles a partir do día seguinte ao da publicación do nomeamento do tribunal no DOG. Na dita sesión o tribunal adoptará todas as decisións que lle corresponda para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo.

III.5. A partir da sesión de constitución, a actuación válida do tribunal requirirá a concorrencia da metade, polo menos, dos seus integrantes, con presenza en todo caso da presidencia e da secretaría deste.

III.6. O procedemento de actuación do tribunal axustarase en todo momento ao disposto nestas bases, na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, nas instrucións relativas ao funcionamento e actuación dos tribunais de selección e ao resto do ordenamento xurídico.

III.7. Por cada sesión do tribunal levantarase unha acta que, lida ao principio da sesión seguinte e feitas, de ser o caso, as rectificacións que procedan, será autorizada coa sinatura da secretaría e o visto e prace da presidencia.

III.8. A presidencia do tribunal adoptará as medidas oportunas para garantir que os exercicios do proceso selectivo sexan corrixidos sen que se coñeza a identidade das persoas aspirantes e utilizará, para iso, os impresos adecuados.

O tribunal excluírá aquelas persoas aspirantes en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a súa identidade.

As decisións e os acordos que afecten a cualificación e a valoración das probas (determinación do número de preguntas correctas para acadar a puntuación mínima, fixación de criterios de valoración, etc.) deberán adoptarse sen coñecer a identidade das persoas aspirantes ás cales corresponden os resultados obtidos.

III.9. O tribunal poderá propoñer a incorporación aos seus traballos de persoal asesor para as valoracións que xulgue pertinentes, quen deberá limitarse a colaborar nas súas especialidades técnicas e terán voz pero non voto. O seu nomeamento corresponderalle á persoa titular da Dirección Xeral da Función Pública.



III.10. O tribunal adoptará as medidas precisas naqueles casos en que resulte necesario para que as persoas aspirantes con discapacidades gocen de similares condicións para realizar os exercicios que as restantes aspirantes. Para tal fin, estableceranse para as persoas con discapacidades que o soliciten na forma prevista na base I.3 as adaptacións de tempo e/ou medios que sexan necesarias.

Se durante o desenvolvemento do proceso selectivo, o tribunal ten dúbidas sobre a capacidade da persoa aspirante para o desempeño das funcións propias do corpo ao que opta poderá solicitar o ditame do órgano competente.

III.11. O tribunal terá a categoría primeira das recollidas no Decreto 144/2001, do 7 de xuño, sobre indemnizacións por razón do servizo ao persoal con destino na Administración autonómica de Galicia. Para os efectos do previsto no dito decreto, entenderase que a designación do tribunal cualificador realizada segundo o disposto na base III.1 implicará a autorización da orde de servizo para que os seus membros poidan desprazarse ao lugar acordado para cada unha das sesións convocadas dentro do número máximo autorizado.

A Dirección Xeral da Función Pública determinará o dito número máximo de sesións autorizado ao tribunal e poderá ampliálo baseándose en causas xustificadas.

III.12. En ningún caso o tribunal poderá aprobar nin declarar que superaron o proceso selectivo un número superior de aspirantes ao de prazas convocadas. Calquera proposta de persoas aprobadas que contraveña o establecido será nula de pleno dereito.

III.13. Os acordos adoptados polo tribunal do proceso poderán ser obxecto de recurso de alzada ante a persoa titular da consellería competente en materia de función pública nos termos previstos nos artigos 121 e 122 da Lei 39/2015, do 1 de outubro.

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

IV. Listaxe de persoas aprobadas, presentación de documentación e nomeamento de persoal funcionario de carreira.

IV.1. A cualificación do proceso virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nos exercicios da oposición e na fase de concurso.



No suposto de empate nas puntuacións de dous ou máis aspirantes acudirase por orde aos seguintes criterios ata que se resolva:

1º. Puntuación obtida no primeiro exercicio da fase de oposición.

2º. Puntuación outorgada polos méritos alegados na fase de concurso seguindo a orde establecida nas diferentes epígrafes da base II.2.1.

3º. Orde alfabética recollida na base II.1.2.1.

4º. En último lugar, o empate dirimirase por sorteo entre as persoas implicadas.

IV.2. Unha vez rematado o proceso selectivo, o tribunal publicará no DOG a relación de persoas aspirantes que o superaron por orde de puntuacións acadadas. Na mesma resolución propondrá o seu nomeamento como persoal funcionario de carreira.

A partir do día seguinte ao da publicación no DOG da relación das persoas aprobadas, estas disporán dun prazo de vinte (20) días hábiles para a presentación dos seguintes documentos:

a) Declaración baixo a súa responsabilidade de non ter sido separado/a nin despedido/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo do que foi separado/a ou inhabilitado/a, nin pertencer ao mesmo corpo, segundo o modelo que figura como anexo II a esta convocatoria.

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

b) As persoas aspirantes cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33 % que superen o proceso selectivo deberán, ademais, acreditar tal condición mediante certificación dos órganos competentes da Consellería de Política Social e, de ser o caso, da Administración correspondente.



Poderán autorizar á Administración a dita consulta mediante solicitude expresa remitida xunto co resto da documentación.

A consellería competente en materia de función pública solicitará ao órgano competente a documentación que acredite que os/as aspirantes que accedan por esta cota de reserva reúnen os requisitos de compatibilidade co desempeño das correspondentes funcións.

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

IV.3. As persoas aspirantes estarán exentas de xustificar documentalmente as condicións e demais requisitos xa probados para obter o seu anterior nomeamento.

IV.4. As persoas aspirantes que dentro do prazo fixado, agás os casos de forza maior, non presentasen a documentación ou do exame dela se deduza que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base I.2 non poderán ser nomeadas persoal funcionario de carreira e quedarán anuladas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorresen por falsidade na solicitude inicial.

IV.5. Unha vez acreditada a posesión dos requisitos exixidos, as persoas aspirantes serán nomeadas persoal funcionario de carreira mediante unha orde da persoa titular da consellería competente en materia de función pública, que se publicará no DOG indicando o destino adxudicado.

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

As persoas aspirantes que superen este proceso selectivo adxudicáraselles destino no mesmo posto que viñesen desempeñando con carácter definitivo sempre que figure na relación de postos de traballo aberto ao corpo de Administración xeral ao que acceden.

No caso de que non ocupe un posto con carácter definitivo que non estea aberto ao corpo, ofertarase na elección de destino unha vacante que poderá ser de nivel superior ao nivel mínimo do subgrupo, no caso de que non haxa vacantes deste nivel.

Ao persoal laboral fixo que supere este proceso selectivo adxudicáraselle destino no mesmo posto que viña desempeñando con carácter definitivo.

CVE-DOG: yfe5tb65-4qm7-axt9-ndy5-ajlxax9t8q97



IV.7. A toma de posesión efectuarase no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte ao da publicación do seu nomeamento no DOG, de conformidade co artigo 60.e) da LEPG.

V. Disposición derradeira.

Esta orde pon fin á vía administrativa e contra ela as persoas interesadas poderán presentar recurso potestativo de reposición ante a persoa titular da consellería competente en materia de función pública no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación no DOG, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, ou impugnala directamente ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses, contados desde a mesma data, de conformidade co disposto na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

Santiago de Compostela, 5 de marzo de 2019

Valeriano Martínez García
Conselleiro de Facenda

ANEXO I

Parte común:

Tema 1. A Constitución española de 1978: títulos preliminar, I, II, e capítulo I do título III.

Tema 2. Lei orgánica 1/1981, do 6 de abril, do Estatuto de autonomía de Galicia: títulos preliminar, I e II. Competencias: exclusivas, desenvolvemento lexislativo e execución, e execución.

Tema 3. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: títulos preliminar, I, II e III.

Tema 4. Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno: título preliminar, título I: capítulos I, II, IV, V e título II: seccións 1, 2 e 3 do capítulo I.

Tema 5. Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia: títulos I, III, IV e VI.



Tema 6. Decreto legislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade: título preliminar, título I: capítulos I e II.

Tema 7. Real decreto legislativo 1/2013, do 29 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social: título preliminar; capítulo V, sección 1ª, e capítulo VIII do título I e título II.

Parte específica:

Tema 1. A atención ao cidadán. Recepción e telefonía. Vixilancia e control ás persoas que accedan ás dependencias administrativas. Reunións e actuacións de comunicación: preparación de locais e materiais.

Tema 2. Traballos con materiais e maquinaria de oficina. Reprografía. Destrución de documentación. Ensobrado. Etiquetaxe. Guillotinado. Encadernación. Grampaxe. Tradeadura. Tipos de papel.

Tema 3. A documentación administrativa. Descrición dos principais documentos: instancia, certificado, anuncio, informe, resolución, comunicación e notificación.

Tema 4. A notificación de documentos administrativos. Práctica da notificación. Correspondencia: tipos de envíos. Franqueo. Certificados. Xustificantes de recepción. Telegramas. Reembolsos. Xiros.

ANEXO II

D/Dª ..., con domicilio en ..., e con DNI/pasaporte ... declara, para efectos de ser nomeada/o persoal funcionario de carreira da agrupación profesional de persoal subalterno, que non foi despedida/o nin separada/o mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou órgano constitucional ou estatutario das comunidades autónomas, nin se atopa en situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial para o acceso ao dito corpo.

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



ANEXO III

D/D^a ..., con domicilio en ..., e con DNI/pasaporte ... declara, para efectos de ser nomeada/o persoal funcionario de carreira da agrupación profesional de persoal subalterno, que non se atopa inhabilitada/o ou en situación equivalente nin foi sometida/o a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no Estado de ..., nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

(país e localidade) ..., ... de ... 201...

ANEXO IV

Código do posto	Denominación	Grupo
PEC020000015770071	Subalterno/a	AP

1. Código anterior MR2010000015770071 (modificado DOG núm. 158, do 20.8.2018).
2. Código anterior PEC020000015770071 (modificado DOG núm. 147, do 2.8.2013).

