

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

ORDEN de 5 de marzo de 2019 por la que se convoca el proceso selectivo para el ingreso en la agrupación profesional de personal funcionario subalterno de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia.

De conformidad con el Decreto 160/2018, de 13 de diciembre, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente a plazas de personal funcionario y laboral de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia para el año 2018 (*Diario Oficial de Galicia* núm. 239, de 17 de diciembre) es necesario la convocatoria de doscientas cinco (205) plazas correspondientes a la agrupación profesional de personal funcionario subalterno de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia. Del total de plazas que figuran en el decreto, una (1) plaza que figura en el anexo IV de esta orden se convocará mediante el proceso extraordinario de consolidación previsto en la disposición transitoria cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del empleado público, y en la disposición transitoria decimocuarta del texto refundido de la Ley de la función pública de Galicia, aprobado por el Decreto legislativo 1/2008, de 13 de marzo.

Por todo el anterior esta consellería, en uso de las competencias que le atribuye la Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia (en adelante, LEPG),

DISPONE:

Convocar el proceso selectivo para el ingreso en la agrupación profesional de personal funcionario subalterno de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia.

I. Normas generales.

I.1. El objeto del proceso selectivo será la convocatoria de doscientas cinco (205) plazas de la agrupación profesional de personal funcionario subalterno.

El sistema selectivo es el de concurso-oposición.

I.1.1. De conformidad con lo establecido en el Decreto 160/2018, de 13 de diciembre, del total de las plazas convocadas se reservarán catorce (14) plazas para ser cubiertas por personas con discapacidad, con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %.



Si alguna persona aspirante con discapacidad que se presenta por la cuota de reserva de personas con discapacidad supera los ejercicios, pero no obtiene plaza, y su puntuación es superior a la obtenida por otras personas aspirantes del sistema de acceso general, será incluida por su orden de puntuación en este sistema.

De conformidad con lo dispuesto en el Real decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, durante los procesos selectivos se dará un tratamiento diferenciado a los dos turnos, en el que se refiere a las relaciones de personas admitidas y excluidas, a los llamamientos a los ejercicios y a la relación de personas aprobadas. No obstante, al finalizar el proceso se elaborará una relación única en la que se incluirán todas las personas aspirantes que hayan superado todas las pruebas selectivas, ordenadas por la puntuación total obtenida, con independencia del tipo de plaza por la que hubieran optado.

I.1.2. Las personas que, cumpliendo los requisitos establecidos en la base I.1.1, opten a las plazas reservadas para personas con discapacidad deberán indicarlo expresamente en la solicitud. De no indicarlo, se entenderá que no optan por esta reserva.

En su caso, las aclaraciones o las correcciones respecto al cambio de turno deberán realizarse en el plazo de alegaciones a los listados provisionales de personas admitidas.

I.1.3. A este proceso selectivo le será aplicable el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público (en adelante, TRLEBEP), la LEPG y demás normas concordantes, así como lo dispuesto en esta convocatoria.

I.2. Requisitos de las personas aspirantes.

Para ser admitidas al proceso selectivo, las personas aspirantes deberán poseer en el día de finalización de presentación de solicitudes de participación, y mantener hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario los siguientes requisitos:

I.2.1. Nacionalidad:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Ser nacional de alguno de los estados miembros de la Unión Europea.



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

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

1.2.2. Edad: haber cumplido los dieciséis años y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

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

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

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

1.2.5. Además de los requisitos anteriores, las personas aspirantes que se presenten por la cuota de reserva de discapacidad tendrán que tener reconocida la condición legal de persona con discapacidad con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %.

1.2.6. No podrán participar en el proceso selectivo las personas que ya pertenecen como funcionarios de carrera a la agrupación profesional de personal subalterno.

1.3. Solicitudes.

Las personas que deseen participar en el proceso selectivo deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud que será facilitado gratuitamente en internet y abonar la tasa que esté vigente en el momento de presentarla, que exige la Ley 6/2003, de 9 de diciembre, de



tasas, precios y exacciones reguladoras de la Comunidad Autónoma de Galicia, de acuerdo con el procedimiento que se señala en los siguientes párrafos.

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

1) Forma de cumplimentar la solicitud:

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

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

Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %, que opten a las plazas reservadas para personas con discapacidad deberán indicarlo expresamente en la solicitud, y especificar el grado de discapacidad reconocido por el órgano competente. Podrán solicitar, dentro del plazo de presentación de solicitudes, las posibles adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, todo ello conforme a lo contenido en la LEPG, en el Real decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, y en el Decreto 160/2018 por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente a plazas de personal funcionario y laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia para el año 2018.

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

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



2) Forma de abonar las tasas:

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

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

Del importe total de la tasa:

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

Del 50 % del importe:

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

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

Personas con discapacidad: certificado de discapacidad.

Familia numerosa general o especial: certificado de familia numerosa de carácter general o especial o carné familiar en que conste dicho carácter.

Demandantes de empleo:

- Certificación expedida por la oficina de empleo en que conste que figura como demandante de empleo desde por lo menos seis meses anteriores a la fecha de publicación de esta convocatoria en el DOG.



– Certificación del Servicio Público de Empleo Estatal en la que conste que en la fecha de presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo no está percibiendo prestación o subsidio por desempleo.

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

En el caso de que la persona solicitante autorice a la Administración para la consulta de los datos sobre discapacidad, familia numerosa o desempleo en los recuadros habilitados a estos efectos no tendrá que presentar la documentación a la que se hace referencia, aunque, de manera obligatoria, deberá imprimir y firmar la solicitud y presentarla en uno de los registros mencionados anteriormente, si así no lo hiciese, figurará excluida en los listados que se publiquen.

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

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

Pago electrónico:

Sin certificado digital: deberá introducir los datos de la tarjeta de crédito o débito en la opción de pago electrónico y, en ese momento, obtendrá el justificante 730 correspondiente.

Con certificado digital: podrá realizar el pago con cargo a la cuenta de la persona titular del certificado desde la opción de pago electrónico y, en ese momento, obtendrá el justificante 730 correspondiente.

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



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

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

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

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

I.4. Admisión de aspirantes.

I.4.1. Una vez expirado el plazo de presentación de solicitudes, la persona titular de la Dirección General de la Función Pública aprobará los listados provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas a través de una resolución que será publicada en el DOG, con indicación de las causas de las exclusiones que procedan y del lugar en que se encontrarán expuestas.

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

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

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzgará que se les reconozca a las personas aspirantes la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Cuando de la documentación que deben presentar tras superar la oposición se desprenda que no poseen alguno de los requisitos decaerán en todos los derechos que pudiesen derivar de su participación.



II. Proceso selectivo.

II.1. Fase de oposición.

El programa que regirá las pruebas selectivas es el que figura como anexo I de esta convocatoria.

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

Las normas de derecho positivo relacionadas con el contenido del programa que figura en el anexo I y que fueran derogadas parcial o totalmente serán automáticamente sustituidas por aquellas que procedan a su derogación parcial o total, con fecha límite de la fecha de publicación en el DOG del nombramiento del tribunal.

II.1.1. Ejercicios.

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

II.1.1.1. Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de sesenta (60) preguntas tipo test, propuestas por el tribunal, de las que veinte (20) corresponderán a la parte común del programa y cuarenta (40) a la parte específica, más cinco (5) preguntas de reserva, de las que dos (2) corresponderán a la parte común del programa y tres (3) a la parte específica y que sustituirán a las preguntas anuladas de cada parte por su orden.

Cada pregunta contendrá tres (3) respuestas alternativas de las que solo una (1) será la correcta.

Las preguntas versarán sobre el contenido del programa que figura como anexo I de esta orden.

El ejercicio tendrá una duración de ciento veinte (120) minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos y, para superarlo, será necesario obtener un mínimo de quince (15) puntos. Le corresponderá al tribunal determinar el nivel exigido para conseguir esta puntuación mínima, para lo cual se tendrá en cuenta que cada respuesta incorrecta descontará un cuarto de una pregunta correcta.



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

La realización de este ejercicio no tendrá lugar antes de los siete (7) meses posteriores a fecha de publicación de esta convocatoria en el DOG.

Será coincidente con el primer ejercicio del proceso selectivo extraordinario de consolidación para el ingreso en la categoría 003 del Grupo V (ordenanza y otras) convocado por la Orden de 5 de marzo de 2019.

II.1.1.2. Segundo ejercicio: consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de treinta (30) preguntas tipo test con tres (3) respuestas alternativas de las que solo una (1) de ellas será la correcta, más tres (3) preguntas de reserva, mediante el cual se evidencie el conocimiento de la lengua gallega.

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

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

Cada respuesta incorrecta descontará un cuarto de una pregunta correcta.

Este ejercicio se valorará como apto o no apto y será necesario para superarlo obtener el resultado de apto. Le corresponderá al tribunal determinar el nivel de conocimientos exigido para conseguir el resultado de apto.

Al finalizar la prueba cada persona aspirante podrá obtener copia de sus respuestas. En el plazo de las veinticuatro (24) horas siguientes se publicarán el contenido del ejercicio y las respuestas correctas en el portal web corporativo funcionpublica.xunta.gal.

Estarán exentas de realizar este ejercicio las personas aspirantes que acrediten, en el plazo de diez (10) días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación en el DOG de la resolución por la que el tribunal haga públicas las calificaciones del primer ejercicio, que poseían antes del día de finalización del plazo dispuesto en la base I.3 de esta convocatoria, el Celga 2 o el equivalente debidamente homologado de acuerdo con la disposición adicional segunda de la Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega (DOG núm. 146, de 30 de julio), modificada por la Orden de 10 de febrero de 2014 (DOG núm. 34, de 19 de febrero).

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



En el plazo de las veinticuatro (24) horas siguientes se publicará el contenido de los ejercicios y las respuestas correctas en el portal web corporativo funcionpublica.xunta.gal.

II.1.1.3. Al finalizar las pruebas cada persona aspirante podrá obtener copia de sus respuestas.

II.1.2. Desarrollo de los ejercicios.

II.1.2.1. El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por la primera de la letra G, de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Consellería de Hacienda de 17 de enero de 2018 (DOG núm. 19, de 26 de enero), por la que se publica el resultado del sorteo realizado según lo dispuesto en la Resolución de la misma consellería de 28 de diciembre de 2017 (DOG núm. 4, de 5 de enero).

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

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

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

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

Las mujeres embarazadas que prevean la coincidencia del parto con las fechas de realización de cualquiera de los ejercicios por las circunstancias derivadas de su avanzado estado de gestación o, eventualmente, en los primeros días del puerperio, podrán ponerlo en conocimiento del tribunal, adjuntando a la comunicación el correspondiente informe médico oficial. La comunicación deberá realizarse dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes al anuncio de la fecha del examen e implicará el consentimiento de la interesada para permitir el acceso del tribunal o del órgano convocante a los datos médicos necesarios relacionados con su situación.

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



II.1.2.6. El anuncio de realización de los ejercicios se publicará en el DOG y en el portal web corporativo funcionpublica.xunta.gal, con cuarenta y ocho (48) horas, por lo menos, de antelación a la señalada para su inicio.

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

II.1.2.8. Las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes se publicarán en el portal web de la Xunta de Galicia funcionpublica.xunta.gal. Se concederá un plazo de diez (10) días hábiles a los efectos de alegaciones, que se contarán desde el día siguiente al de la publicación en el DOG de la resolución del tribunal por la que se hacen públicas las puntuaciones del correspondiente ejercicio.

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

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

II.2. Fase de concurso.

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

II.2.1.1. Experiencia profesional:

a) Servicios prestados como personal funcionario de carrera en la agrupación profesional de personal funcionario subalterno de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia, a razón de 0,1 puntos por mes completo de servicios.



b) Servicios prestados como personal laboral en la categoría 003 (ordenanza y otras) del grupo V de personal laboral fijo de la Xunta de Galicia, la razón de 0,1 puntos por mes completo de servicios.

Se computarán los servicios prestados en otra Administración pública cuando figure en los contratos o nombramientos las denominaciones de «personal subalterno», «ordenanza», «bedel», «conserje» o similares.

c) Servicios prestados bajo la dependencia de instituciones sanitarias del sistema sanitario público de un país de la Unión Europea/Espacio Económico Europeo/Suiza se valorarán a razón de 0,05 puntos por mes completo de servicios.

A estos efectos, se calculará el número total de días correspondientes a los distintos nombramientos computables, se dividirá el resultado entre treinta (30). El cociente entero, despreciando los decimales, se multiplicará por 0,1 o 0,05 puntos, según corresponda.

No podrán acumularse los períodos correspondientes a los apartados a, b y c anteriores con la finalidad de conseguir meses completos.

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

La puntuación máxima de este epígrafe es de 17 puntos.

II.2.1.2. Formación. Se valorará la asistencia a cursos organizados e impartidos directamente por la Escuela Gallega de Administración Pública, Escuela Gallega de Administración Sanitaria, Academia Gallega de Seguridad Pública, Instituto Nacional de Administración Pública, escuelas oficiales de formación de las restantes comunidades autónomas, universidades, Servicio Público de Empleo Estatal, Dirección General de Orientación y Promoción Laboral de la Consellería de Economía, Empleo e Industria, así como los cursos impartidos en el marco del Acuerdo de formación para el empleo de las administraciones públicas (Afedap).

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

No se valorará:

– La asistencia a congresos, jornadas, seminarios, simposios y similares.



- Las materias (créditos) que formen parte de una titulación académica.
- Los cursos de doctorado.
- Los módulos o partes integrantes de un curso.
- Los cursos que formen parte de los procesos de selección de personal funcionario.

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

La puntuación máxima de este epígrafe es de 3 puntos.

II.2.2. Los méritos enumerados en la base II.2.1 deberán referirse a la fecha de publicación de la presente convocatoria, y deberán acreditarse de conformidad con el procedimiento que establezca la Dirección General de la Función Pública y que será publicado en el *Diario Oficial de Galicia*.

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

II.2.3. Finalizada la fase de oposición, desde la publicación por el tribunal de las notas del último ejercicio, las personas aspirantes deberán proceder de conformidad con lo señalado en el procedimiento al que se refiere el punto anterior para presentar la documentación relativa a la fase de concurso, que irá dirigida a la Dirección General de la Función Pública de la Consellería de Hacienda (Edificio Administrativo San Caetano, Santiago de Compostela).

II.2.4. El tribunal procederá a la baremación de la fase de concurso, con la colaboración técnica que precise del personal de la Dirección General de la Función Pública, y la publicará en el DOG, con indicación de la puntuación obtenida por cada aspirante. Contra la baremación, las personas aspirantes que lo consideren oportuno podrán presentar reclamación ante el propio tribunal en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el DOG de dicha baremación.

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



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

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

III. Tribunal.

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

III.2. Las personas que formen parte del tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellas circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, en el artículo 59.2 de la Ley 2/2015, de empleo público de Galicia, o en las instrucciones relativas al funcionamiento y actuación de los tribunales de selección aprobadas por Resolución del conselleiro de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia de 11 de abril de 2007 y en el acuerdo adoptado en el Consello de la Xunta de 8 de abril de 2010. La concurrencia de cualquiera de dichas causas deberá serle comunicada a la Dirección General de la Función Pública.

La presidencia deberá solicitar a las restantes personas que formen parte del tribunal, a las personas que actúen como personal asesor de los previstos en la base III.9, y al personal auxiliar que incorpore a sus trabajos una declaración expresa de no encontrarse en ninguna de las circunstancias reflejadas en el párrafo anterior.

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



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

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

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

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

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

III.8. La presidencia del tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios del proceso selectivo sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes y utilizará, para ello, los impresos adecuados.

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

Las decisiones y los acuerdos que afecten a la calificación y la valoración de las pruebas (determinación del número de preguntas correctas para conseguir la puntuación mínima, fijación de criterios de valoración etc.) deberán adoptarse sin conocer la identidad de las personas aspirantes a las que corresponden los resultados obtenidos.

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



III.10. El tribunal adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario para que las personas aspirantes con discapacidades disfruten de similares condiciones para realizar los ejercicios que las restantes aspirantes. A tal fin, se establecerán para las personas con discapacidades que lo soliciten en la forma prevista en la base I.3 las adaptaciones de tiempo y/o medios que sean necesarias.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el tribunal tuviera dudas sobre la capacidad de la persona aspirante para el desempeño de las funciones propias del cuerpo al que opta podrá solicitar el dictamen del órgano competente.

III.11. El tribunal tendrá la categoría primera de las recogidas en el Decreto 144/2001, de 7 de junio, sobre indemnizaciones por razón del servicio al personal con destino en la Administración autonómica de Galicia. A los efectos de lo previsto en dicho decreto, se entenderá que la designación del tribunal calificador, realizada según lo dispuesto en la base III.1, implicará la autorización de la orden de servicio para que sus miembros puedan desplazarse al lugar acordado para cada una de las sesiones convocadas dentro del número máximo autorizado.

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

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

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

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

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

IV.1. La calificación del proceso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la oposición y en la fase de concurso.



En el supuesto de empate en las puntuaciones de dos o más aspirantes se acudirá por orden a los siguientes criterios hasta que se resuelva:

1º. Puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.

2º. Puntuación otorgada por los méritos alegados en la fase de concurso siguiendo el orden establecido en los diferentes epígrafes de la base II.2.1.

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

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

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

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

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

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

b) Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % que superen el proceso selectivo deberán, además, acreditar tal condición mediante certificación de los órganos competentes de la Consellería de Política Social y, en su caso, de la Administración correspondiente.



Podrán autorizar a la Administración dicha consulta mediante solicitud expresa remitida junto con el resto de la documentación.

La consellería competente en materia de función pública solicitará al órgano competente la documentación que acredite que los/las aspirantes que accedan por esta cuota de reserva reúnen los requisitos de compatibilidad con el desempeño de las correspondientes funciones.

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

IV.3. Las personas aspirantes estarán exentas de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento.

IV.4. Las personas aspirantes que dentro del plazo fijado, excepto los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o del examen de ella se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base I.2 no podrán ser nombradas personal funcionario de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurrieran por falsedad en la solicitud inicial.

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

IV.6. La adjudicación de las plazas a las personas aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación señalada en la base IV.1.

Las personas aspirantes que superen este proceso selectivo se les adjudicará destino en el mismo puesto que vinieran desempeñando con carácter definitivo siempre que figure en la relación de puestos de trabajo abierto al cuerpo de Administración general al que acceden.

En caso de que no ocupe un puesto con carácter definitivo que no esté abierto al cuerpo, se ofertará en la elección de destino una vacante que podrá ser de nivel superior al nivel mínimo del subgrupo, en caso de que no haya vacantes de este nivel.

Al personal laboral fijo que supere este proceso selectivo se le adjudicará destino en el mismo puesto que venía desempeñando con carácter definitivo.



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

V. Disposición final.

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

Santiago de Compostela, 5 de marzo de 2019

Valeriano Martínez García
Conselleiro de Hacienda

ANEXO I

Parte común:

Tema 1. La Constitución española de 1978: títulos preliminar, I, II, y capítulo I del título III.

Tema 2. Ley orgánica 1/1981, de 6 de abril, del Estatuto de autonomía de Galicia: títulos preliminar, I y II. Competencias: exclusivas, desarrollo legislativo y ejecución, y ejecución.

Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: títulos preliminar, I, II y III.

Tema 4. Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno: título preliminar, título I: capítulos I, II, IV, V y título II: secciones 1, 2 y 3 del capítulo I.

Tema 5. Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia: títulos I, III, IV y VI.



Tema 6. Decreto legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad autónoma de Galicia en materia de igualdad: título preliminar, título I: capítulos I y II.

Tema 7. Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley general de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social: título preliminar; capítulo V, sección 1ª, y capítulo VIII del título I y título II.

Parte específica:

Tema 1. La atención al ciudadano. Recepción y telefonía. Vigilancia y control a las personas que accedan a las dependencias administrativas. Reuniones y actuaciones de comunicación: preparación de locales y materiales.

Tema 2. Trabajos con materiales y maquinaria de oficina. Reprografía. Destrucción de documentación. Ensobrado. Etiquetado. Guillotinado. Encuadernación. Grapado. Taladrado. Tipos de papel.

Tema 3. La documentación administrativa. Descripción de los principales documentos: instancia, certificado, anuncio, informe, resolución, comunicación y notificación.

Tema 4. La notificación de documentos administrativos. Práctica de la notificación. Correspondencia: tipos de envíos. Franqueo. Certificados. Justificantes de recepción. Telegramas. Reembolsos. Giros.

ANEXO II

D/Dª ..., con domicilio en ..., y con DNI/pasaporte ... declara, a efectos de ser nombrada/o personal funcionario de carrera de la agrupación profesional de personal subalterno, que no fue despedida/o ni separada/o mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o órgano constitucional o estatutario de las comunidades autónomas, ni se encuentra en situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso a dicho cuerpo.

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



ANEXO III

D/D^a ..., con domicilio en ..., y con DNI/pasaporte ... declara, a efectos de ser nombrada/o personal funcionario de carrera de la agrupación profesional de personal subalterno, que no se encuentra inhabilitada/o o en situación equivalente ni fue sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en el Estado de ..., en los mismos términos, el acceso al empleo público.

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

ANEXO IV

Código del puesto	Denominación	Grupo
PEC020000015770071	Subalterno/a	AP

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

