

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

ORDEN de 7 de enero de 2020 por la que se convoca proceso selectivo para el ingreso, por el turno de promoción interna, en el cuerpo auxiliar de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia, subgrupo C2.

La disposición adicional del Decreto 160/2018, de 13 de diciembre (DOG núm. 239, de 17 de diciembre), y el Decreto 33/2019, de 28 de marzo (DOG núm. 67, de 5 de abril), por los 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 los años 2018 y 2019, establece que podrán convocarse en un único proceso selectivo las plazas correspondientes a la oferta de empleo público de años anteriores, cuyo proceso selectivo no se convocó.

En desarrollo de lo dispuesto en los artículos 12 y 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, se establece la obligatoriedad del uso de medios electrónicos en la inscripción de las solicitudes de participación en este proceso selectivo.

Por consiguiente, de conformidad con lo establecido en el Decreto 33/2019, de 28 de marzo (DOG núm. 67, de 5 de abril), 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 2019, esta consellería, en el uso de las competencias que le atribuye la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia (en adelante, LEPG),

DISPONE:

Convocar el proceso selectivo, por el turno de promoción interna, para el ingreso en el cuerpo auxiliar de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia, subgrupo C2.

I. Normas generales.

I.1. El objeto del proceso selectivo será cubrir cincuenta y dos (52) plazas del cuerpo auxiliar de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia, subgrupo C2, correspondientes a la oferta de empleo público del ejercicio 2019, a la que se acumulan las provenientes de oferta de 2018, según se detalla:

– Oferta de empleo público del ejercicio 2018, aprobada por el Decreto 160/2018, de 13 de diciembre (DOG núm. 239, de 17 de diciembre): veinticinco (25) plazas de acceso libre, de las que dos (2) están reservadas al turno de personas con discapacidad.



– Oferta de empleo público del ejercicio 2019, aprobada por el Decreto 33/2019, de 28 de marzo (DOG núm. 67, de 5 de abril): veintisiete (27) plazas de acceso libre, de las que dos (2) están reservadas al turno de personas con discapacidad.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

I.1.1. De conformidad con el Decreto 124/2017, de 30 de noviembre, y con el Decreto 160/2018, de 13 de diciembre, del total de plazas convocadas se reservarán cuatro (4) para ser cubiertas por personas con discapacidad con un grado de minusvalía 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 las personas aspirantes por la cuota de discapacidad, en lo 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 cada ejercicio y el proceso se elaborará una relación única en la que se incluirán todas las personas aspirantes que lo superasen, ordenadas por la puntuación total obtenida, con independencia del tipo de plaza por la que participasen.

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.

Las personas aspirantes solo podrán participar en uno de los turnos citados.

I.1.3. En su caso, las aclaraciones o las correcciones deberán realizarse en el plazo de alegaciones a los listados provisionales de personas admitidas.

I.1.4. Al presente 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 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público; la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo



público de Galicia, y demás normas concordantes, así como lo dispuesto en esta convocatoria.

I.2. Requisitos de las personas aspirantes.

Para ser admitidas a los procesos selectivos 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 de carrera los siguientes requisitos:

I.2.1. Edad: no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

I.2.2. Titulación: estar en posesión o en condición de obtener el título de graduado en educación secundaria obligatoria. Asimismo, se observará lo establecido en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de graduado en educación secundaria obligatoria y de bachillerato regulados en la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente validación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título. Este requisito no será de aplicación las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

I.2.3. Pertenecer como personal funcionario de carrera al cuerpo de la actual agrupación profesional de personal subalterno de la Xunta de Galicia.

I.2.4. Haber prestado servicios efectivos, durante por lo menos dos años, como personal funcionario de carrera en el cuerpo de la actual agrupación profesional de personal subalterno de la Xunta de Galicia.

A estos efectos, se considerarán servicios efectivos los prestados en la situación de servicios especiales y de excedencia para el cuidado de hijos/as y familiares (artículos 168 y 176 de la LEPG), y la excedencia por razón de violencia de género de conformidad con lo establecido en el artículo 177 de la LEPG.

I.2.5. Capacidad funcional: poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.



1.2.6. **Habilitación:** no haber sido separada/o, ni despedida/o, 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.

1.2.7. 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 %, en la fecha de publicación de la presente convocatoria.

1.2.8. No podrá participar en el proceso selectivo el personal funcionario de carrera que ya pertenece a la escala o cuerpo objeto de esta convocatoria.

1.3. Solicitudes.

Las personas que deseen participar en el proceso selectivo deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud que será facilitado en el portal web corporativo de la Dirección General de la Función Pública de la Xunta de Galicia y deberán pagar 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 presentar 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).

Dentro del plazo que se señala en el párrafo anterior, las personas aspirantes deberán presentar su solicitud electrónicamente dirigida a la Dirección General de la Función Pública.

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 Procesos selectivos→Generación y presentación de solicitudes de procesos selectivos. El solicitante debe disponer de un certificado digital de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT), DNI electrónico o Chave365.

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



Los aspirantes deberán indicar en su solicitud, en el apartado Idioma del examen, si el texto del ejercicio deberá entregarse en idioma gallego o en idioma castellano. Una vez realizada la opción y presentada su solicitud, el aspirante no podrá modificar la opción.

Los aspirantes que sean miembros de familias numerosas lo deberán indicar en su solicitud, en el apartado Otros datos-Familia numerosa.

Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %, deberán indicarlo expresamente en la solicitud especificando el grado de discapacidad reconocido por el órgano competente, en el apartado Otros datos-Discapacidad-Porcentaje.

Podrán solicitarse las posibles adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, en el apartado Otros datos-Tipo de adaptación.

Si la solicitud derivara de una circunstancia sobrevenida, deberán solicitar la adaptación necesaria en el plazo de un mes desde que se produjese el hecho causante y en cualquier caso en las 24 horas siguientes a la publicación de la convocatoria para la realización del ejercicio en el que proceda su aplicación.

Las personas aspirantes de las adaptaciones señaladas 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 fin del plazo fijado, el original o la copia debidamente compulsada del informe médico que acredite la necesidad de dicha medida.

Los datos incluidos en las solicitudes de los aspirantes serán consultados por la Administración pública.

En caso de que las personas interesadas se opongán a esta consulta, deberán indicarlo en la casilla correspondiente en el apartado Autorizaciones, y deberán aportar los documentos justificativos de la exención que se indican en el apartado siguiente. La persona solicitante, para la remisión electrónica, empleará el modelo con el código de procedimiento PR004A, previsto en la Orden de 4 de mayo de 2017, que aprueba la puesta en funcionamiento del servicio para la presentación electrónica de solicitudes, escritos y comunicaciones que no contienen un sistema electrónico específico, habilitado en la sede electrónica de la Xunta de Galicia en la dirección <https://sede.xunta.gal>, o bien presentará la documentación en las oficinas de Registro de la Xunta de Galicia 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.

De conformidad con lo dispuesto en el párrafo anterior, la persona solicitante deberá aportar con su solicitud, original o copia debidamente compulsada, de los siguientes documentos justificativos de la exención del pago, según los supuestos en que se encuentre:

- 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.

De acuerdo con lo señalado en el 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 exentas 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.

Pago presencial: deberá seleccionar esta opción en la pantalla, imprimir el documento de pago (modelo 739) 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.

Una vez hecho el pago presencial en la entidad financiera, se deberá acceder a la solicitud pendiente a través de la pestaña Retomar solicitud. Se pulsará en la opción Validar/Retomar el pago. Se introducirán los datos relativos a la fecha de ingreso y el NRC (número de registro completo) correspondiente.

Una vez completados los datos se validará el NRC pulsando en el botón Validar NRC.

Finalizado correctamente el proceso de pago, se podrá presentar la solicitud.



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.

Finalizado correctamente el proceso de pago se podrá presentar la solicitud.

Pago electrónico-con certificado digital: podrán 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.

Finalizado correctamente el proceso de pago, se podrá presentar la solicitud.

Presentación electrónica: finalizado correctamente el proceso de pago, se podrá firmar y presentar electrónicamente la solicitud.

Para la devolución de la tasa abonada las personas aspirantes 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 aspirantes podrán ponerse en contacto telefónico con el centro informático Cixtec en el número 981 54 13 00, de 8.30 a 20.00 horas, de lunes a viernes, 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 sus apellidos, nombre y cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, y de las causas de las exclusiones que procedan. Estos listados se publicarán en el portal web corporativo funcionpublica.xunta.gal



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

La estimación o desestimación de dichas peticiones de correcciones 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 el proceso selectivo se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas aspirantes decaerán en todos los derechos que pudieran derivar de su participación.

II. Proceso selectivo.

II.1. Fase oposición.

El programa que regirá las pruebas selectivas es el que figura como anexo I a esta orden. 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 un cuestionario de cien (100) preguntas tipo test.



El ejercicio se dividirá en dos partes:

La primera parte consistirá en contestar por escrito un cuestionario de contenido teórico de ochenta (80) preguntas relacionadas con el anexo I del programa.

El ejercicio dispondrá de cinco (5) preguntas de reserva.

Las preguntas tendrán cuatro (4) respuestas alternativas propuestas por el tribunal, de las que solo una de ellas será la correcta.

En esta primera parte será necesario obtener un mínimo de dieciséis (16) respuestas correctas, una vez hechos los descuentos correspondientes.

La segunda parte consistirá en contestar por escrito un cuestionario de veinte (20) preguntas tipo test, en que las personas aspirantes pongan de manifiesto el conocimiento y manejo de los paquetes ofimáticos en el entorno de LibreOffice 5.4.4 (hoja de cálculo, procesador de textos).

El ejercicio dispondrá de cinco (5) preguntas de reserva.

Las preguntas tendrán cuatro (4) respuestas alternativas propuestas por el tribunal, de las que solo una de ellas será la correcta.

En esta segunda parte será necesario obtener un mínimo de cuatro (4) respuestas correctas, una vez hechos los descuentos correspondientes.

Las preguntas adicionales de reserva serán valoradas solo en caso de que se anule alguna de las preguntas del ejercicio.

El tribunal procurará que el número de preguntas guarde la debida proporción con el número y contenido de los temas que integran el programa. En la elaboración de las preguntas del presente ejercicio se respetará el orden establecido en los párrafos anteriores.

El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de ciento cincuenta (150) minutos.

Al final de la prueba cada aspirante podrá obtener copia de sus respuestas. En el plazo de las veinticuatro (24) horas siguientes se publicará el contenido del ejercicio y las respuestas correctas en el portal web corporativo [funcionpublica.xunta.gal](https://www.funccionpublica.xunta.gal)



El ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos y para superarlo será necesario obtener un mínimo de treinta (30) puntos. Corresponderá al tribunal determinar el número de respuestas correctas exigido para alcanzar esta puntuación mínima, para lo cual tendrá en cuenta que cada respuesta incorrecta descontará un cuarto de una pregunta correcta.

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

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

La fecha de realización de este ejercicio no tendrá lugar antes de los tres (3) meses posteriores a la fecha de publicación de esta convocatoria en el DOG.

II.1.1.3. Segundo ejercicio.

Constará de dos pruebas:

Primera prueba: consistirá en la traducción de un texto del castellano al gallego elegido por sorteo de entre dos textos propuestos por el tribunal.

Segunda prueba: consistirá en la traducción de un texto del gallego al castellano, elegido por sorteo de entre dos textos propuestos por el tribunal.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de sesenta (60) minutos.

Este ejercicio se valorará como apto o no apto y será necesario para superarlo obtener el resultado de apto. Corresponderá al tribunal determinar el conocimiento de la lengua gallega de acuerdo al nivel del Celga requerido en el proceso selectivo.

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 poseen el día de la publicación de esta convocatoria en el *Diario Oficial de Galicia* (DOG) el Celga 3 o el título 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).

Junto con la resolución anterior, la Dirección General de la Función Pública publicará, en el portal web corporativo funcionpublica.xunta.gal, un listado de personas aspirantes en el que figurarán aquellas que, por haber acreditado la posesión del Celga requerido, en cualquier procedimiento cuya competencia corresponda a esta dirección general, no tienen que presentar la documentación justificativa de la exención.

Este ejercicio se realizará en un plazo mínimo de dos (2) días hábiles desde que finalice el ejercicio anterior y máximo de cuarenta (40) días hábiles.

II.1.2. Desarrollo de los ejercicios.

II.1.2.1. El orden de actuación de las personas aspirantes será por orden alfabético y se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra Q, de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Consellería de Hacienda de 24 de enero de 2019 (DOG núm. 25, de 5 de febrero), por la que se publica el resultado del sorteo realizado, en cumplimiento de lo establecido en la Resolución de la misma consellería de 9 de enero de 2019 (DOG núm. 14, de 21 de enero).

II.1.2.2. Las personas aspirantes deberán presentarse a cada ejercicio provistas de NIF, NIE, pasaporte, permiso de conducción u otro documento fidedigno que a juicio del tribunal acredite su identidad.

II.1.2.3. Los ejercicios se realizarán la puerta cerrada sin otra asistencia que la de las personas aspirantes, los miembros del tribunal y las personas designadas por la Dirección General de la Función Pública como colaboradoras.

II.1.2.4. En cualquier momento las personas aspirantes podrán ser requeridas por el tribunal con la finalidad de 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.

No obstante, 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 anticipación a la señalada para su inicio.

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

II.1.2.8. Las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes se publicarán en el portal web corporativo 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 tuviese 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 la persona aspirante no 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 infor-



mará 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.

En caso de que el tribunal acuerde parámetros para la calificación del ejercicio, en desarrollo de los criterios de valoración previstos en esta convocatoria, aquellos se difundirán con anterioridad a la realización del ejercicio.

II.2. Fase de concurso.

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

a) Antigüedad: los servicios serán valorados por meses de 30 días a razón de 0,06 puntos/mes.

Se computarán los servicios reconocidos por el órgano competente de conformidad con lo establecido en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios prestados en la Administración pública.

La puntuación máxima por este epígrafe será de 18 puntos.

b) Grado personal consolidado y formalizado: se otorgará la siguiente puntuación según el grado personal que se consolidase y formalizase a través del reconocimiento de grado por la autoridad competente:

- Grado 10: 3 puntos.
- Grado 11: 4 puntos.
- Grado 12: 5 puntos.
- Grado 13: 6 puntos.
- Grado 14: 7 puntos.

En el supuesto en el que no se formalizase ningún grado personal, se computará, a los efectos de puntuación en el presente epígrafe, el nivel mínimo 10, siempre que prestasen servicios continuados durante dos años como personal funcionario de carrera.



No obstante, si dentro del plazo para la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo solicita al órgano competente el reconocimiento del grado personal, se tendrá en cuenta el grado correspondiente, siempre que la consolidación de este se produjesen con anterioridad o en el día de la publicación de la convocatoria del proceso selectivo en el DOG.

c) Trabajo desarrollado: se otorgará la siguiente puntuación según el nivel del puesto de trabajo que se ocupe con carácter definitivo como funcionario del cuerpo de la actual agrupación profesional de personal subalterno de la Xunta de Galicia.

La determinación de la puntuación se realizará a partir del sumatorio de las puntuaciones parciales obtenidas en el desempeño de uno o más puestos de trabajo de este o diferente nivel de destino a consecuencia de aplicar la siguiente fórmula:

$$\text{Trabajo desarrollado} = (T1 \times P1 + T2 \times P2 + \dots + Tn \times Pn)$$

Donde:

– T_i muestra el tiempo total de trabajo desarrollado en un nivel de destino concreto (i) expresado en meses (se tendrán en cuenta meses de 30 días).

– P_i muestra la puntuación asignada al nivel de destino (i) según el siguiente criterio: por el nivel de destino 10: 0,001 puntos.

Por cada unidad de nivel de destino que exceda de 10: 0,001 puntos, hasta un máximo de 0,020 puntos.

La puntuación máxima por este epígrafe será de cinco (5) puntos.

La valoración efectuada en este epígrafe no podrá ser modificada por futuras reclasificaciones de nivel, con independencia de sus efectos económicos.

Al personal funcionario en adscripción provisional o a la disposición se les valorará el nivel correspondiente al grado consolidado.

d) Formación: se valorarán los cursos de formación organizados e impartidos directamente por la Escuela Gallega de Administración Pública (EGAP), la Academia Gallega de Seguridad Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), y las escuelas oficiales de formación similares del Estado y de las restantes comunidades autónomas, los cursos impartidos en el marco del Acuerdo de formación para el empleo de las administra-



ciones públicas (AFEDAP), y los cursos impartidos por las organizaciones sindicales siempre que estuviesen homologados por la Escuela Gallega de Administración Pública (EGAP).

Para cada curso de duración igual o superior a 8 horas lectivas se valorará 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 funcionarios.

A los efectos de puntuación de este apartado se estimarán como valorables las pruebas superadas de evaluación de los programas de autoformación 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 6 puntos.

e) Grado de conocimiento del idioma gallego:

- Curso de Celga 4 o equivalente: 1,75 puntos.
- Curso de nivel medio de lenguaje administrativo gallego, curso de nivel medio de lenguaje administrativo local gallego, curso de lenguaje jurídico gallego, ciclo superior de los estudios de gallego de las escuelas oficiales de idiomas o Celga 5: 2,25 puntos.
- Curso de nivel superior de lenguaje administrativo gallego o curso de nivel superior de lenguaje jurídico gallego: 3 puntos.

En caso de acreditar más de un grado de conocimiento del idioma gallego, solo se computará la puntuación correspondiente al superior.



f) Ejercicio de derechos de conciliación en los cinco años anteriores, hasta el máximo de 1 punto:

– Permiso por parto, adopción o acogimiento (artículos 121 y 122 de la LEPG): 0,2 puntos.

– Permiso del otro progenitor por nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo (artículo 124 de la LEPG): 0,2 puntos.

– Reducción de jornada del artículo 106.2.a) y b) de la LEPG: 0,04 puntos/mes.

– Excedencia por cuidado de familiares (artículo 176 de la LEPG): 0,04 puntos/mes.

Los meses serán computados por días naturales (30 días).

II.3. Los méritos enumerados en la base II.2 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.4. 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 a 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.5. 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.6. El orden de prelación de las personas aspirantes vendrá dado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y en la fase de concurso. No podrá superar el proceso selectivo un número superior al de plazas convocadas.

No obstante, para asegurar la cobertura de las vacantes, si se produjesen renunciaciones de las personas seleccionadas 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. A 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 dedujese que carecen de alguno de ellos y que, en consecuencia, no puedan ser nombradas 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 LEPG, artículo 60 del TRLEBEP y 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, y el Decreto 95/1991, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de selección de personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia.

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, del empleo público de Galicia, o en las instrucciones relativas al funcionamiento y actuación de los tribunales de selección aprobadas por la 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 Galicia de 8 de abril de 2010. La concurrencia de cualquiera de dichas causas deberá ser comunicada a la Dirección General de la Función Pública.

La Presidencia deberá solicitar a las restantes personas que formen parte del tribunal y, en su caso, al personal asesor previsto en la base III.9 y al personal auxiliar que incorpore a sus trabajos, una declaración expresa de no encontrarse incurso en ninguna de las circunstancias reflejadas en el párrafo anterior.



En todo caso, las personas aspirantes podrán recusar a los integrantes del tribunal cuando concurra 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 los que perdiesen 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 contados 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 miembros, con presencia en todo caso de la/del presidenta/e y de la/del secretaria/o, o de quien los sustituya.

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 hechas, en su caso, las rectificaciones que procedan, será autorizada con la firma de la/del secretaria/o y el visto bueno de la/del presidenta/e.

III.8. La/el presidenta/e 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 eso 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 valoración de las pruebas (determinación del número de preguntas correctas para obtener 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 considere pertinentes, quien deberá limitarse a colaborar en sus especialidades técnicas y tendrá voz pero no voto. Su nombramiento 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 participantes. A tal fin se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten en la forma prevista en la base I.3 las adaptaciones de tiempo y/o medios que sean necesarias.

Si, durante la realización del proceso selectivo, el tribunal tuviese dudas sobre la capacidad de la persona aspirante para el desempeño de las funciones propias del cuerpo o escala a 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 segundo 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. El tribunal no podrá proponer el acceso al empleo público de un número superior de personas aprobadas al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho, teniendo en cuenta lo previsto en la base II.3.

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:

- Puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- Puntuación otorgada por los méritos alegados en la fase de concurso siguiendo el orden establecido en los diferentes epígrafes de la base II.2.
- Orden alfabético recogido en la base II.1.2.1.
- 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 obtenidas, con indicación de su documento nacional de identidad o equivalente. 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 personas aprobadas, estas dispondrán de un plazo de veinte (20) días hábiles para la presentación de los siguientes documentos:

A) Fotocopia compulsada del título exigido en la base I.2 o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para su obtención. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentar credencial de su validación u homologación o bien la credencial de reconocimiento de la titulación para ejercer la profesión.

B) Declaración bajo su responsabilidad de no haber sido separada/o, ni despedida/o, 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 separada/o o inhabilitada/o, ni pertenecer al mismo cuerpo o escala, 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 inhabilitada/o o en situación equivalente, ni haber sido sometida/o 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.

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.

D) 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.

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.

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

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 presentasen la documentación o del examen de ella se dedujese 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 incurriesen 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 e indicará 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.



IV.7. La toma de posesión de las personas aspirantes que superen el proceso selectivo 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 ponen 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, 7 de enero de 2020

Valeriano Martínez García
Conselleiro de Hacienda

ANEXO I

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

2. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: título preliminar, capítulo I, capítulo II, excepto la subsección 2ª de la sección 3ª.

3. Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia: títulos I al IX.

4. Decreto legislativo 1/1999, de 7 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de régimen financiero y presupuestario de Galicia: título preliminar y capítulo III del título III.

5. 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, título I: capítulo V, sección 1ª y título II.

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



7. 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, y título II.

ANEXO II

(Nombre y apellidos del aspirante),
con domicilio en,
con NIF/NIE/pasaporte, declara, a los efectos de ser nombrado/a personal funcionario del cuerpo auxiliar de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia, subgrupo C2, que no fue despedida/o ni separada/o mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública u 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 o escala.

..., ... de ... de 20...

ANEXO III

(Nombre y apellidos aspirante),
con domicilio en,
con NIF/NIE/pasaporte, declara, a los efectos de ser nombrada/o personal funcionario de carrera del cuerpo auxiliar de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia, subgrupo C2, que no se encuentra inhabilitada/o o en situación equivalente, ni fue sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en el Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

(País y localidad) ..., ... de ... de 20...

