

IV. OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSELLERÍA DE HACIENDA

ORDEN de 15 de junio de 2015 por la que se convoca proceso selectivo para el ingreso en el cuerpo auxiliar de la Xunta de Galicia, subgrupo C2.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 34/2015, de 5 de marzo, 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 2015 (*Diario Oficial de Galicia* núm. 47, de 10 de marzo), esta consellería, en 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 para el ingreso en el cuerpo auxiliar de la Xunta de Galicia, subgrupo C2, con sujeción a las siguientes bases de la convocatoria:

I. Normas generales.

I.1. El objeto del proceso selectivo será cubrir cuarenta y cuatro (44) plazas del cuerpo auxiliar de la Xunta de Galicia, subgrupo C2, por el sistema de acceso libre. El sistema selectivo será el de oposición.

I.1.1. De conformidad con el Decreto 34/2015, de 5 de marzo, 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 2015, del total de plazas convocadas se reservarán tres (3) para ser cubiertas por personas con discapacidad con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %.

Si alguna/algún aspirante con discapacidad que se presenta por el cupo de reserva de personas con discapacidad supera los ejercicios, pero no obtiene plaza, y su puntuación es superior a la obtenida por otras/os aspirantes del sistema de acceso general, será incluida/o 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 el proceso selectivo se dará un tratamiento diferenciado a los dos turnos, en lo que se refiere a las relaciones de admitidas/os y excluidas/os, a los llama-



mientos a los ejercicios y a la relación de aprobadas/os. No obstante, al finalizar el proceso, se elaborará una relación única en la que se incluirán todas/os las/los candidatas/os que hayan superado todas las pruebas selectivas, ordenadas/os por la puntuación total obtenida, con independencia del turno por el que participasen.

I.1.2. Los/las aspirantes sólo podrán participar en uno de los turnos citados. Si de la instancia que presenten no se deduce su opción, será excluido/a en las listas provisionales que se publiquen. De no enmendar el defecto en la solicitud, quedarán definitivamente excluidos. Tras la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos no se permitirá ningún cambio de turno o cualquier tipo de corrección o aclaración al respecto.

I.1.3. Al presente proceso selectivo le será aplicable la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del empleado público (en adelante, EBEP), la LEPG y demás normas concordantes, así como lo dispuesto en esta convocatoria.

I.2. Requisitos de las/los candidatas/os.

Para ser admitidas/os al proceso selectivo las/los aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionarias/os de carrera 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 las mismas 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.

I.2.2. Edad: haber cumplido los dieciséis años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.



1.2.3. Titulación: estar en posesión o en condición de obtener el título de graduada/o en educación secundaria obligatoria (Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación), graduada/o en educación secundaria (Ley 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo), graduada/o escolar o técnica/o auxiliar (Ley 14/1970, de 4 de agosto, general de educación y financiación de la reforma educativa) o bachillerato elemental (plan 1957).

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

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

1.2.5. Habilitación: no haber sido separado/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.

1.2.6. Además de los requisitos anteriores, las/los aspirantes que se presenten por el cupo de reserva de discapacitados/os tendrán que tener reconocida la condición legal de persona con discapacidad con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %.

1.2.7. No pueden participar en el proceso selectivo las personas que ya pertenecen al cuerpo de funcionarios objeto de esta convocatoria.

1.3. Solicitudes.

Las personas que deseen participar en el proceso selectivo deberán hacerlo constar en el modelo de la solicitud que será facilitado gratuitamente en internet y abonar la tasa que esté



vigente en el momento de presentarla que exige como requisito para participar 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 días naturales, que se contarán a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Diario Oficial de Galicia* (en adelante, DOG).

1.3.1. Forma de cubrir la solicitud:

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

Después de pulsar la modalidad de solicitud elegida, las/los solicitantes deberán cubrir todos los datos que aparecen en pantalla y, posteriormente, convalidarlos y confirmarlos.

Las/los aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %, a los que se refiere la base 1.2.6 deberán indicarlo expresamente en la solicitud, y especificar el grado de discapacidad reconocido por el órgano competente. Estos aspirantes podrán solicitar las posibles adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria en los términos previstos en la LEPG, en el Real decreto 2271/2004, de 3 de diciembre y en el Decreto 34/2015, de 5 de marzo, 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 2015.

Los/las solicitantes de las adaptaciones señaladas podrán indicar en el mismo apartado de la solicitud la necesidad de la presencia durante la realización del ejercicio de atención médica especializada. En este supuesto, deberán presentar antes de la finalización del plazo fijado, el original o la copia debidamente cotejada del informe médico que acredite la necesidad de dicha medida.

1.3.2. Forma de abonar las tasas:

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



1.3.2.1. Exenta/o de pago. 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/os del pago:

- Del importe total de la tasa:

- Las personas con una 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 convocatoria de las pruebas selectivas en las que soliciten su participación y no estén percibiendo prestación o subsidio por desempleo.

Una vez elegida esta opción la/el solicitante podrá imprimir la solicitud cubierta y deberá presentar, antes de la finalización del plazo fijado, original o copia debidamente cotejada de los siguientes documentos justificativos de la exención del pago según los supuestos en que se encuentren:

- Discapacitados:

- Certificado de discapacidad.

- Familia numerosa ordinaria o especial:

- Certificado de familia numerosa de carácter ordinario o especial o carné familiar en que conste dicho carácter.

- Demandantes de empleo:

- Certificación expedida por la oficina de empleo en la que conste que la/el aspirante figura como demandante de empleo desde por lo menos seis meses antes a la fecha de la convocatoria.



– Certificación del Servicio Público de Empleo Estatal en la que conste que no está percibiendo prestación o subsidio por desempleo.

Dicha documentación deberá ser presentada en las oficinas de registro de la Xunta de Galicia, oficinas de Correos y demás lugares previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común (en adelante LRJ-PAC).

En estos supuestos, se considerará como fecha válida la de presentación dentro del plazo de la documentación señalada para acreditar la exención del pago.

1.3.2.2. No exenta/o de pago: los/las solicitantes podrán 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 les facilitará un ejemplar sellado como justificante.

- Pago telemático:

– Sin certificado digital: deberán introducir los datos de la tarjeta de crédito o débito en la opción de pago telemático y obtendrán, en ese momento, el justificante 730 correspondiente.

– Con certificado digital: podrán realizar el pago con cargo a la cuenta de la/del titular del certificado desde la opción de pago telemático y obtendrán, en ese momento, el justificante 730 correspondiente.

En ambos casos, se considerará como fecha válida de presentación de la solicitud la de la 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 38 de la LRJ-PAC.

Para la devolución de la tasa abonada los/las solicitantes deberán figurar como excluidos/as en las listas definitivas 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 exclusión por causa imputable a los aspirantes.



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/los solicitantes 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/el titular de la Dirección General de la Función Pública aprobará las listas provisionales de aspirantes admitidas/os y excluidas/os a través de una resolución que será publicada en el DOG y en los lugares determinados por la normativa vigente, con indicación de sus apellidos, nombre y número del documento nacional de identidad, de las causas determinantes de las exclusiones que procedan y del lugar en que se encontrarán expuestas.

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

La estimación o desestimación de dichas peticiones de correcciones se entenderán implícitas en la resolución por la que se publique la lista definitiva de aspirantes admitidas/os y excluidas/os. Estas listas se publicarán en la página web de la Xunta de Galicia (funcionpublica.xunta.es).

Una vez transcurrido el plazo señalado, la/el titular de la Dirección General de la Función Pública dictará una nueva resolución por la que se aprueban las listas definitivas de aspirantes admitidas/os y excluidas/os.

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

II. Proceso selectivo.

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

Se tendrán en cuenta las normas de derecho positivo relacionadas con el contenido del programa que en el momento de publicación en el DOG del nombramiento del tribunal del



proceso cuenten con publicación oficial en el boletín o diario correspondiente, aunque su entrada en vigor esté diferida a un momento posterior.

II.1. Ejercicios.

El proceso selectivo consistirá en la superación de los siguientes ejercicios, todos ellos eliminatorios y obligatorios:

II.1.1. Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de noventa (90) preguntas tipo test, más cinco (5) de reserva, con cuatro (4) respuestas alternativas propuestas por el tribunal, de las que sólo una de ellas será la correcta, correspondientes al contenido del programa que figura como anexo I de esta convocatoria, procurando una representación proporcional de los temas que lo integran en el cuestionario.

El ejercicio tendrá una duración máxima de cien (100) minutos.

A la finalización 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 la plantilla con las respuestas correctas en el mismo lugar en que se realizó y en la página web de la Xunta de Galicia (funcionpublica.xunta.es).

El ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 10 puntos. Le corresponderá al tribunal determinar el número de respuestas correctas exigido para alcanzar esta puntuación mínima, para lo cual tendrá en cuenta que por cada tres (3) respuestas incorrectas se descontará una correcta.

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 será anterior al 15 de enero de 2016.

II.1.2. Segundo ejercicio: consistirá en la realización de una prueba práctica con veinte (20) preguntas tipo test, más cinco (5) de reserva, con respuestas alternativas en que los aspirantes pongan de manifiesto el conocimiento y manejo de paquetes ofimáticos en contorno MS Office 2010 y LibreOffice 4.2.4 (hoja de cálculo, procesador de textos).

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



El tribunal, por cuestiones de índole organizativa, podrá proponer ejercicios distintos de similares características en los correspondientes llamamientos parciales, que se podrán realizar, en su caso, en diferentes días.

A la finalización 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 el cuadro con las respuestas correctas en el mismo lugar en que se realizó y en la página web de la Xunta de Galicia (funcionpublica.xunta.es).

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 5 puntos. Le corresponderá al tribunal determinar el número de respuestas correctas exigido para alcanzar esta puntuación mínima, para lo cual tendrá en cuenta que por cada tres (3) respuestas incorrectas se descontará una correcta.

Este ejercicio se realizará en un plazo mínimo de 48 horas desde la finalización del ejercicio anterior y máximo de cuarenta (40) días hábiles.

II.1.3. Tercer ejercicio: constará de dos pruebas:

Primera: traducción de un texto del castellano al gallego propuesto por el tribunal.

Segunda: traducción de un texto del gallego al castellano propuesto por el tribunal.

El ejercicio tendrá una duración máxima de sesenta (60) minutos.

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

Este ejercicio se realizará en un plazo mínimo de cuarenta y ocho (48) horas desde la finalización del ejercicio anterior y máximo de cuarenta (40) días hábiles.

Estarán exentos de realizar este ejercicio las/los aspirantes que acrediten que dentro del plazo señalado para presentar la solicitud para participar en el proceso selectivo poseían el Celga 3 o el equivalente debidamente homologado por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia 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).



Los documentos que justifiquen la exención (originales o fotocopias compulsadas) deberán ser presentados por los aspirantes que superen el primer ejercicio 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 de ese ejercicio.

II.2. Desarrollo de los ejercicios.

II.2.1. El orden de actuación de las/los opositoras/es se iniciará alfabéticamente por la/el primera/o de la letra «S», de conformidad con lo establecido en la Resolución de 29 de enero de 2015 (DOG núm. 28, de 11 de febrero) por la que se publica el resultado del sorteo realizado según lo dispuesto en la Resolución de 13 de enero de 2015 de la Consellería de Hacienda (DOG núm. 16, de 26 de enero), al tratarse de una convocatoria correspondiente a la oferta de empleo público para el año 2015.

II.2.2. Las/los aspirantes deberán presentarse a cada ejercicio provistos de DNI u otro documento fidedigno que, a juicio del tribunal, acredite su identidad.

II.2.3. Los ejercicios se realizarán a puerta cerrada sin otra asistencia que la de las/los aspirantes, los miembros del tribunal y las personas designadas por la Dirección General de la Función Pública como colaboradores.

II.2.4. En cualquier momento las/los aspirantes podrán ser requeridas/os por el tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

II.2.5. El llamamiento para cada ejercicio será único, de manera que las/los aspirantes que no comparezcan serán excluidas/os.

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, basándose en la información recibida, 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.2.6. El anuncio de realización de los ejercicios se publicará en el DOG, en el tablón de anuncios del Servicio de Registro General e Información a la Ciudadanía de la Vicepresidencia y Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia y en la página web de la Xunta de Galicia (funcionpublica.xunta.es), con cuarenta y ocho (48) horas, por lo menos, de anticipación a la señalada para su inicio.

II.2.7. Las puntuaciones obtenidas por las/los aspirantes en los ejercicios del proceso selectivo se publicarán en el lugar donde se realizó la prueba de la que se trate, en el tablón de anuncios del Servicio de Registro General e Información a la Ciudadanía de la Vicepresidencia y Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia y en la página web de la Xunta de Galicia (funcionpublica.xunta.es). Se concederá un plazo de diez (10) días hábiles a los efectos de alegaciones, que se contarán desde la publicación en el DOG de la resolución del tribunal por la que se hacen públicas las puntuaciones del correspondiente ejercicio.

II.2.8. En cualquier momento del proceso selectivo, si el tribunal tuviese conocimiento o dudas fundadas de que alguna/algún aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos en esta convocatoria, lo comunicará a la Dirección General de la Función Pública para que ésta le requiera los documentos acreditativos de su cumplimiento.

En el caso de que la/el aspirante no acredite el cumplimiento de los requisitos, la Dirección General de la Función Pública propondrá su exclusión del proceso selectivo y el órgano convocante publicará la orden que corresponda.

II.2.9. Si el tribunal, de oficio, o en base a las reclamaciones que las/los interesadas/os pueden presentar en los tres (3) días hábiles siguientes a la realización del ejercicio, anulase alguna o algunas de sus preguntas, lo publicará en el DOG.

II.3. El orden de prelación de los/las aspirantes que superen el proceso selectivo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la oposición. No podrán superar el proceso selectivo un número superior al de plazas convocadas.

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 EBEP y artículo 36 de la Ley 7/2004, de 16 de julio, gallega para la igualdad de mujeres y hombres.



III.2. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la LRJ-PAC 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 Consejo de la Xunta 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/el presidenta/e deberá solicitar a los miembros del tribunal y, en su caso, a las/los asesoras/es especialistas previstos en la base III.9 y al personal auxiliar que incorpore a sus trabajos, una declaración expresa de no encontrarse incursos en ninguna de las circunstancias reflejadas en el párrafo anterior.

En todo caso, las/los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias referidas en los términos establecidos en el artículo 29 de la LRJ-PAC.

III.3. La autoridad convocante publicará en el DOG la orden correspondiente por la que se nombren los nuevos miembros 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 a partir 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.

III.6. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto en estas bases, en la LRJ-PAC, 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/los aspirantes y utilizará para ello los impresos adecuados.

El tribunal excluirá a aquellas/os candidatas/os en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de la/del opositora/or.

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

III.9. El tribunal podrá proponer la incorporación a sus trabajos de asesoras/es especialistas para las valoraciones que estime pertinentes. Estos asesores/as deberán limitarse a colaborar en sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Su nombramiento le corresponderá a la Dirección General de la Función Pública.

III.10. El tribunal adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario para que los/las aspirantes con discapacidades gocen de similares condiciones para realizar los ejercicios que los/las restantes participantes. 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 la realización de las pruebas el tribunal tuviese dudas sobre la capacidad de la/del 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. El tribunal no podrá proponer el acceso al empleo público de un número superior de personas aprobadas al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aspirantes aprobadas/os que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

A pesar de lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias de las personas seleccionadas antes de la toma de posesión, o no acrediten los requisitos establecidos en la convocatoria, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección una relación complementaria de las personas aprobadas que sigan a las personas propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

III.13. Los acuerdos adoptados por el tribunal del proceso podrán ser objeto de recurso de alzada ante la/el conselleira/o competente en materia de función pública en los términos previstos en los artículos 114 y 115 de la LRJ-PAC.

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

IV. Lista de aprobadas/os, presentación de documentación y nombramiento de funcionarias/os de carrera.

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

En el supuesto de empate en las puntuaciones de dos o más aspirantes, puesto que no existe en el cuerpo infrarrepresentación femenina, se acudirá por orden a los siguientes criterios hasta que se resuelva:

- Puntuación obtenida en los ejercicios de la oposición por su orden de realización.
- De persistir el empate, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido y, de ser igual, por el segundo, a partir de la letra resultante en el sorteo al que se refiere la base II.2.1.
- En último lugar, el empate se dirimirá por sorteo entre los implicados.

IV.2. Una vez finalizado el proceso selectivo, el tribunal publicará en el DOG la relación de aspirantes que lo superaron por orden de puntuaciones alcanzadas, con indicación de su documento nacional de identidad. En la misma resolución propondrá su nombramiento como funcionarios/as.



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

A) Fotocopia cotejada 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 convalidación u homologación o bien la credencial de reconocimiento de la titulación para ejercer la profesión.

B) Declaración bajo su responsabilidad de no haber sido separado/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 o inhabilitado ni pertenecer al mismo cuerpo.

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 II a esta convocatoria.

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

D) Las/los aspirantes con discapacidad 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 Trabajo y Bienestar 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 este cupo de reserva reúnen los requisitos de compatibilidad con el desempeño de las correspondientes funciones.

IV.3. Las/los 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/os funcionarias/os y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurriesen por falsedad en la solicitud inicial.



IV.4. Una vez acreditada la posesión de los requisitos exigidos con anterioridad, las/los aspirantes que lo superen serán nombrados/as funcionarios/as de carrera mediante una orden de la/del conselleira/o competente en materia de función pública. Esta orden se publicará en el DOG e indicará el destino adjudicado.

IV.5. La adjudicación de las plazas a los/las aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación señalada en la base IV.1.

IV.6. La toma de posesión de las/los 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 pone fin a la vía administrativa y contra ella los/las interesados/as podrán presentar recurso potestativo de reposición ante la/el conselleira/o 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 LRJ-PAC, 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, 15 de junio de 2015

Valeriano Martínez García
Conselleiro de Hacienda

ANEXO I

Programa que regirá las pruebas selectivas para el ingreso en el cuerpo auxiliar de la Xunta de Galicia (subgrupo C2)

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Los valores superiores. Los principios constitucionales. Derechos fundamentales y libertades públicas. Derechos y deberes de los ciudadanos. Garantías y tutela de los derechos y libertades. Su suspensión.

2. La Corona. Sucesión y regencia. Las atribuciones del rey. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado. Composición y funciones. El control parlamentario del Gobierno en España.



3. El Gobierno. Su composición. Nombramiento y cese. Las funciones del Gobierno. El presidente del Gobierno. Los ministros. La Administración pública. Principios constitucionales informadores de la organización y de la actuación de la Administración. Actividad administrativa y actividad política. Gobierno y Administración.

4. La Administración general del Estado. Su organización. Órganos superiores y órganos directivos. La Administración periférica del Estado. Los delegados del Gobierno en las comunidades autónomas. Los subdelegados del gobierno en las provincias. Los organismos públicos del Estado. Las sociedades y fundaciones. Las corporaciones de derecho público.

5. La distribución territorial del poder del Estado. Su regulación en la Constitución de 1978. Los estatutos de autonomía. Las competencias de las comunidades autónomas. La modificación extraestatutaria de las competencias autonómicas: leyes marco, de transferencia y delegación y de armonización. La reserva de competencias al Estado: normativa básica; la atribución estatutaria de competencias y la cláusula de cierre del artículo 149.3.

6. La autonomía gallega. Origen y evolución. El Estatuto de autonomía de Galicia. Estructura y contenido. La reforma del estatuto.

7. Bases fundamentales de la autonomía gallega: el territorio. Los símbolos. La lengua y la cultura gallegas. El reconocimiento de la galleguidad. La condición de gallego. Los derechos de los ciudadanos gallegos: garantías. Los derechos lingüísticos de los ciudadanos gallegos.

8. Organización política de la Comunidad Autónoma de Galicia. Las instituciones de autogobierno de Galicia. Descripción. Sede. La Administración de Justicia en Galicia.

9. Las competencias de la Comunidad Autónoma de Galicia en el Estatuto de autonomía: exclusivas, concurrentes y de ejecución de la legislación del Estado.

10. La Administración general de la Comunidad Autónoma gallega. Su organización. Las entidades instrumentales del sector público autonómico. Las delegaciones de Galicia en el exterior.

11. El ordenamiento jurídico de Galicia: leyes de Galicia. Decretos legislativos. Reglamentos. El régimen jurídico del ejercicio de las competencias autonómicas. Aplicación del derecho gallego.

12. Los derechos de los ciudadanos en la Ley de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común. Atención al ciudadano de la Comunidad Autónoma de Galicia. La transparencia en la actividad administrativa.



13. El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Normativa de aplicación en la Comunidad Autónoma de Galicia. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.

14. La protección de datos de carácter personal. Normativa reguladora. Principios informadores y derechos de las personas en materia de protección de datos.

15. El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo: sujeto, objeto, causa, fin y forma. Notificación y publicación de los actos administrativos. La eficacia del acto administrativo: principios generales. Ejecutividad y suspensión. Procedimientos de ejecución.

16. El procedimiento administrativo: concepto y naturaleza. La Ley de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común: ámbito de aplicación. Principios informadores.

17. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Los recursos administrativos: concepto y clases.

18. Los contratos del sector público. Normativa vigente. Objeto y ámbito de aplicación. Clases de contratos y regulación. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.

19. Empleo público. Clases de personal al servicio de la Xunta de Galicia. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios públicos.

20. Personal laboral. El convenio colectivo único del personal laboral de la Xunta de Galicia.

21. Políticas públicas para la igualdad de género. Disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en material de igualdad. Políticas contra la violencia de género. La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

22. Discapacidad. La definición de discapacidad según la Organización Mundial de la Salud. 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: consideración de persona con discapacidad y derechos. La normativa reguladora del procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.

23. La Unión Europea. Naturaleza, principios, objetivos y fines. Nacimiento y fases de su evolución. Los tratados originarios y de modificación. El derecho derivado.

24. Las instituciones de la Unión Europea: el Parlamento, el Consejo Europeo, el Consejo y la Comisión. Otras instituciones.

25. El presupuesto de la Comunidad Autónoma de Galicia: concepto y naturaleza. Contenido. Estructura. Elaboración. Aprobación.

26. El procedimiento de ejecución presupuestaria. Fases. El control presupuestario. Concepto. Naturaleza y ámbito de aplicación. Clases.

27. Los tributos propios de la Comunidad Autónoma de Galicia. Las tasas: naturaleza; normas básicas de su régimen jurídico; principales supuestos. Los precios públicos.

28. El contrato de trabajo. Concepto. Naturaleza. Sujetos. Forma. Contenido y régimen jurídico. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Modalidades del contrato de trabajo. La duración del contrato de trabajo.

29. El sistema de Seguridad Social: estructura y ámbito. Régimen general y regímenes especiales de la Seguridad Social. Afiliación. Altas y bajas; procedimiento y efectos. Cotización.

30. La acción protectora. Las contingencias protegidas: cuadro general. Prestaciones. Las prestaciones no contributivas de la Seguridad Social: finalidad y clases. Invalidez no contributiva: requisitos y procedimiento para su obtención. Jubilación no contributiva.

ANEXO II

Don/doña..., con domicilio en..., con DNI/pasaporte..., declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrada/o funcionaria/o del cuerpo auxiliar de la Xunta 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 de..., en los mismos términos, el acceso al empleo público.

En (país y localidad)..., ... de... de 2015.

