

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

RESOLUCIÓN de 21 de diciembre de 2021 por la que se convoca proceso selectivo de estabilización para el ingreso en el cuerpo administrativo de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia, subgrupo C1, escala técnica auxiliar de informática.

Es de aplicación lo dispuesto en el Decreto 160/2018, de 13 de diciembre (DOG núm. 239, de 17 de diciembre), y el Decreto 225/2020, de 23 de diciembre (DOG núm. 260, de 29 de diciembre), por el que se aprueban las ofertas de empleo público correspondientes a plazas de personal funcionario y laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia para los años 2018 y 2020, que establecen 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.

De conformidad con lo establecido en las ofertas de empleo público, en los procesos selectivos podrá recogerse una consolidación de empleo temporal para plazas de carácter estructural, dotadas presupuestariamente y que se encuentran desempeñadas interinamente con anterioridad a 1 de enero de 2005, de conformidad con lo previsto en la disposición transitoria cuarta del texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en la disposición transitoria decimocuarta del Decreto legislativo 1/2008, de 13 de marzo, que continúa en vigor de acuerdo con la disposición derogatoria primera de la Ley 2/2015, de 20 de abril, del empleo público de Galicia.

Con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 19.uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de presupuestos generales del Estado para el año 2018, así como a los acuerdos sobre el desarrollo de la estabilidad en el empleo de los servicios públicos y, en concreto, al Acuerdo de concertación social del empleo público de Galicia publicado mediante la Orden de 15 de enero de 2019, se incluye una tasa adicional para la estabilización del empleo temporal, incorporando plazas que estén dotadas presupuestariamente y ocupadas de forma temporal e ininterrumpida en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2017.

También se podrán incluir en estos procesos selectivos las plazas de consolidación de personal laboral indefinido no fijo derivado de sentencias judiciales. Estas plazas están distribuidas por cuerpos y escalas de personal funcionario y por categorías de personal



laboral, según constan en las relaciones de puestos de trabajo aprobadas por el Consejo de la Xunta de Galicia para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 28 de la Ley 6/2019, de 23 de diciembre, de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Galicia para el año 2020, y en el artículo 38 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia.

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 225/2020, de 23 de diciembre (DOG núm. 260, de 29 de diciembre), 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 2020, esta consellería, en el uso de las competencias que le atribuye la Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia (en adelante, LEPG),

DISPONE:

Convocar el proceso selectivo para el ingreso en el cuerpo administrativo de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia, subgrupo C1, escala técnica auxiliar de informática.

I. Normas generales.

I.1. El objeto del proceso selectivo será cubrir diecisiete (17) plazas, en el cuerpo administrativo de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia, subgrupo C1, escala técnica auxiliar de informática, correspondientes a las ofertas de empleo público de los ejercicios 2018 y 2020, 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): catorce (14) del proceso de estabilización, de las que una (1) está reservada a personas con discapacidad.

– Oferta de empleo público del ejercicio 2020, aprobada por el Decreto 225/2020, de 23 de diciembre (DOG núm. 260, de 29 de diciembre): tres (3) plazas del proceso de estabilización.



Se reservan cuatro (4) plazas para ser cubiertas por el turno de promoción interna. Las plazas no cubiertas por este turno se acumularán a las de acceso libre.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

I.1.1. De conformidad con el Decreto 160/2018, de 13 de diciembre, del total de plazas convocadas se reservará una (1) para ser cubierta por personas con discapacidad con un grado de minusvalía igual o superior al 33 %.

Las plazas reservadas para las personas con discapacidad que queden desiertas se acumularán a las de acceso general.

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 participaran.

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.

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, de empleo público de Galicia; 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, 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:

1.2.1. Promoción interna.

1.2.1.1. Edad: tener cumplidos los dieciséis años.

1.2.1.2. Titulación: estar en posesión o en condición de obtener el título de bachiller o técnico.

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 a las personas aspirantes que hubiesen 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.

1.2.1.3. Pertener como personal funcionario de carrera a alguno de los cuerpos o escalas integrados en el subgrupo C2 de la Administración general y Administración especial de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia (cuerpo auxiliar o cuerpo auxiliar técnico).

1.2.1.4. Haber prestado servicios efectivos, durante por lo menos dos años, como personal funcionario de carrera en alguno de los cuerpos o escalas integrados en el subgrupo C2 de la Administración general y Administración especial de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia (cuerpo auxiliar o cuerpo auxiliar técnico).

A estos efectos, se considerarán servicios efectivos los prestados en la situación de servicios especiales (artículo 168 de la LEPG), en la situación de excedencia por cuidado de familiares (artículo 176 de la LEPG), en la situación de excedencia por razón de violencia de género (artículo 177 de la LEPG) y en la situación de excedencia por razón de violencia terrorista (artículo 177.bis de la LEPG).



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

1.2.1.6. 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.

1.2.1.7. 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 el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantener hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

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

1.2.2. Acceso libre.

1.2.2.1. Edad: tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

1.2.2.2. 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, sea aplicable la libre circulación de personas trabajadoras.

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



1.2.2.3. Titulación: estar en posesión o en condición de obtener el título de bachiller o técnico.

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 hubiesen 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.

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

1.2.2.5. 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.

En el supuesto de ser nacional de otro Estado, 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 términos anteriores.

1.2.2.6. 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 el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerla hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

1.2.2.7. No podrá participar en el proceso selectivo el personal funcionario de carrera que ya pertenece a la escala 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 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.

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

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 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», y el solicitante debe disponer de un certificado digital de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT), DNI electrónico o Chave 365.

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

Las personas aspirantes 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, la persona aspirante no podrá modificar esta opción.

Las personas aspirantes que sean miembros de familias numerosas deberán indicarlo en su solicitud, en el apartado «Otros datos»—»Familia numerosa».

Las personas aspirantes deberán indicar si figuran como demandantes de empleo desde, por lo menos, los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas en que soliciten su participación y no estar percibiendo prestación o subsidio por desempleo en la fecha de presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo, en el apartado «Otros datos»—»Demandante de empleo».

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»—»Discapacitado»-»Porcentaje».



Las personas aspirantes víctimas de terrorismo deberán indicarlo expresamente en la solicitud en el apartado «Otros datos»–»Víctima terrorismo». Las personas solicitantes que aleguen esta circunstancia en cualquier caso deberán remitir a la Dirección General de la Función Pública la acreditación de esta, mediante el envío electrónico de la resolución administrativa por la que se reconozca tal condición.

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 final del plazo fijado, el original o la copia auténtica del informe médico que acredite la necesidad de dicha medida.

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

En caso de que las personas interesadas se opongan a esta consulta, deberán indicarlo en la casilla correspondiente en el apartado de «Autorizaciones», y deberán aportar los documentos justificativos de la exención que se indican en el apartado siguiente antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. La persona solicitante, para la remisión electrónica, empleará el modelo de solicitud genérica con el código 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 tengan 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 auténtica de los siguientes documentos justificativos de la exención del pago según los supuestos en que se encuentre:



– Personas con discapacidad: tarjeta acreditativa del grado de discapacidad o certificado de discapacidad expedido por la consellería competente en la materia o el órgano análogo de otra comunidad autónoma.

– Víctimas de terrorismo: resolución administrativa por la que se reconozca tal condición

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

– Demandantes de empleo:

1º. Certificación expedida por la oficina de empleo en la que conste que la persona aspirante figura como demandante de empleo desde, por lo menos, seis meses anteriores a la fecha de publicación de esta convocatoria en el DOG.

2º. Certificación del Servicio Público de Empleo Estatal en la que conste que en la fecha de presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo no está percibiendo la prestación o el subsidio por desempleo.

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.

– Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales, a los efectos regulados en este apartado, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos a consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona que conviviese con análoga relación de afectividad, y los hijos de las personas heridas y fallecidas.

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 que soliciten su participación y no estén percibiendo prestación o subsidio por desempleo.

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 presionará 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 presionando 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: podrá realizar el pago con cargo a costa 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.

La Administración devolverá el importe ingresado en concepto de derechos de examen a aquellas personas aspirantes excluidas de manera definitiva, o bien que no figuren en ninguno de los listados, que así lo soliciten en el plazo de dos (2) meses a partir del día siguiente al de la publicación en el DOG de las listas definitivas de admitidos y excluidos.

Para ello, será necesaria la presentación de un escrito solicitando la devolución y en el que haga constar el número de cuenta (24 dígitos), la entidad financiera y su localidad



o bien presentar un certificado expedido por la entidad financiera en el que figuren esos datos. Esta documentación deberá ser dirigida al Servicio de Selección de la Dirección General de la Función Pública. La presentación de este escrito sin los datos indicados o fuera de plazo supondrá la pérdida del derecho a la devolución del importe ingresado.

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 a opción de consulta.

Para cualquier aclaración o información sobre los procedimientos anteriores, las personas aspirantes podrán ponerse en contacto telefónico con el centro informático 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, o aquellas que no figuren ni como admitidas ni como 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 enmendar, en su caso, el defecto que motivó la exclusión.

La estimación o desestimación de dichas peticiones de correcciones se entenderá implícita 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 pudiesen derivar de su participación.

II. Proceso selectivo.

II.1. Fase de oposición.

El programa que regirá las pruebas selectivas es el que figura como anexo I a esta resolución. 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 fuesen 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 contenido teórico de cien (100) preguntas tipo test, relacionado con el anexo I del programa.

El ejercicio se dividirá en dos partes:

La primera parte consistirá en contestar por escrito un cuestionario de contenido teórico de setenta (70) preguntas, de las que quince (15) preguntas se corresponden con la parte común del programa y cincuenta y cinco (55) preguntas con la parte específica.

El ejercicio dispondrá de cinco (5) preguntas de reserva, de las que cuatro (4) serán de la parte específica del programa.

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



La segunda parte consistirá en contestar por escrito un supuesto práctico tipo test de treinta (30) preguntas con (4) respuestas alternativas de las cuales solo una de ellas será la correcta, más cuatro (4) preguntas de reserva, sobre uno o varios textos propuestos por el tribunal relacionados con las materias que figuran en la parte específica del programa.

Cada respuesta incorrecta descontará un cuarto de una pregunta correcta.

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 noventa (90) minutos.

Las preguntas no contestadas no penalizan ni reciben puntuación.

En el acceso libre, superarán el ejercicio las personas aspirantes que tengan las mejores puntuaciones hasta completar el número máximo de personas aspirantes determinado por el resultado de multiplicar por cuatro (4) el número de plazas convocadas en este turno, siempre que alcancen el mínimo del 50 %, en cada una de las dos partes, de las respuestas correctas, una vez hechos los descuentos correspondientes.

De darse el caso de que el número de aspirantes que superen este ejercicio no sea el previsto en el párrafo anterior, se rebajará al mínimo del 40 % en cada una de las partes de las respuestas correctas, una vez hechos los descuentos correspondientes, siempre que no superen el número máximo de personas aspirantes determinado por el resultado de multiplicar por cuatro (4) el número de plazas convocado en este turno.

En el acceso por el turno de promoción interna superarán el ejercicio las personas aspirantes que alcancen el mínimo del 50 % de las respuestas correctas, una vez hechos los descuentos correspondientes.

De darse el caso de que el número de aspirantes que superen este ejercicio no sea el previsto en el párrafo anterior, se rebajará al mínimo del 40 % en cada una de las partes de las respuestas correctas, una vez hechos los descuentos correspondientes.



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

El ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos y para superarlo será necesario obtener un mínimo de treinta (30) puntos. Le 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.

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 seis (6) meses posteriores a la fecha de publicación de esta convocatoria en el DOG.

II.1.1.2. 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 con el 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 poseían el día de la publicación de esta convocatoria en el DOG el Celga 4 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 la finalización del 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 aquellas cuyo primer apellido comience por la letra S, de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Consellería de Hacienda, de 30 de enero de 2020 (DOG núm. 27, de 10 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 8 de enero de 2020 (DOG núm. 12, de 20 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 a 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.



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, anula alguna o algunas de sus preguntas o modifica 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 tiene 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 resolución que corresponda.

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

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:

II.2.1. Promoción interna:

II.2.1.1. Antigüedad.

Los servicios serán valorados por meses de 30 días a razón de 0,20 puntos/mes. A estos efectos, se calculará el número total de días correspondientes a los períodos computables, se dividirá el resultado entre treinta (30) y se multiplicará el cociente, despreciando los decimales, por 0,20.

A estos efectos, 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 previos en la Administración pública.

La puntuación máxima por este epígrafe será de 30 puntos.

II.2.1.2. 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, y los cursos impartidos en el marco del Acuerdo de formación para el empleo de las administraciones públicas (Afedap) y los cursos impartidos por las organizaciones sindicales siempre que estén homologados por la Escuela Gallega de Administración Pública.

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 epígrafe 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.

II.2.1.3. Grado de conocimiento del idioma gallego:

- 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.

II.2.1.4. 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 LEPG): 0,2 puntos/permiso.
- Permiso del otro progenitor por nacimiento, acogimiento o adopción de un hijo (artículo 124 LEPG): 0,2 puntos/permiso.
- Reducción de jornada del artículo 106.2 a) y b) de la LEPG: 0,04 puntos.
- Excedencia para el cuidado de familiares: 0,04 puntos/mes completo.

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



II.2.2. Acceso libre.

II.2.2.1. Experiencia profesional.

Experiencia profesional, entendida como los servicios efectivamente prestados en cualquier Administración pública, como personal laboral en las categorías 030 de programador y 091 de técnico/a especialista en informática del grupo III en el ámbito del V Convenio colectivo de personal de la Xunta de Galicia o como empleado público en la misma categoría, siempre que se incluya dentro del mismo grupo de titulación.

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), la excedencia por razón de violencia de género de conformidad con lo establecido en el artículo 177 de la LEPG y la excedencia por razón de violencia terrorista (artículo 177.bis de la LEPG).

Se calculará el número total de días correspondientes a los distintos nombramientos computables y se dividirá el resultado entre treinta (30). El cociente entero, despreciando los decimales, se multiplicará por 0,20 puntos.

Se computará la prestación de servicios en régimen de interino (25.4 de la LEPG) y en régimen de personal laboral temporal (27.4 de la LEPG) y del personal laboral indefinido no fijo.

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

II.2.2.2. Experiencia profesional.

Experiencia profesional entendida como los servicios efectivamente prestados como empleado público en distinto cuerpo, grupo, escala o categoría a la que opta la persona aspirante, en cualquier Administración pública. No se computarán los mismos períodos ya valorados en los puntos anteriores.

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), la excedencia por razón de violencia de género de conformidad con lo establecido en el artículo 177 de la LEPG y la excedencia por razón de violencia terrorista (artículo 177.bis de la LEPG).



Se calculará el número total de días correspondientes a los distintos nombramientos computables y se dividirá el resultado entre treinta (30). El cociente entero, despreciando los decimales, se multiplicará por 0,08 puntos.

Se computará la prestación de servicios en régimen de interino (25.4 de la LEPG) y en régimen de personal laboral temporal (27.4 de la LEPG) y del personal laboral indefinido no fijo.

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

La puntuación máxima de los epígrafes de experiencia profesional II.2.2.1 a II.2.2.2 es de 35 puntos.

II.2.2.3. 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, y los cursos impartidos en el marco del Acuerdo de formación para el empleo de las administraciones públicas (Afedap) y los cursos impartidos por las organizaciones sindicales siempre que estuvieran homologados por la Escuela Gallega de Administración Pública.

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 considerarán 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 5 puntos.

II.2.3. Los méritos enumerados en la base II.2 deberán referirse a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes de participación, y deberán acreditarse de conformidad con el procedimiento que establezca la Dirección General de la Función Pública y que será publicado en el DOG.

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

II.2.4. 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 y Administración Pública (Edificio Administrativo San Caetano, Santiago de Compostela).

II.2.5. 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.3. El orden de prelación de las personas aspirantes vendrá dado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y 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 producen renunciaciones de las personas seleccionadas antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano con-



vocante podrá requerir una relación complementaria de las personas que sigan por puntuación a las propuestas. A estos efectos, tendrán la misma consideración que las renunciadas 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 resolución 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, en el artículo 60 del TRLEBEP y en el artículo 48 del Decreto legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad, 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 de 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 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 las integrantes del tribunal cuando concorra en ellas 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 resolución correspondiente por la que se nombren las nuevas personas integrantes del tribunal que sustituirán a las que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base anterior.



III.4. La sesión de constitución deberá realizarse en un plazo máximo de quince (15) días hábiles 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 las personas que ocupen la presidencia y la secretaría, o de quien las 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 persona que ocupe la secretaría y el visto bueno de la persona que ocupe la presidencia, o quien las sustituya.

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

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

Las decisiones y los acuerdos que afecten a la cualificación 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 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 le corresponderá a la persona titular de la Dirección General de la Función Pública.

III.10. El tribunal adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario para que las personas aspirantes con discapacidades disfruten de similares condi-



ciones para realizar los ejercicios que 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 del proceso selectivo, el tribunal tiene 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 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 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 electrónicamente a la Consellería de Hacienda y Administración Pública, 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 los ejercicios de la fase de oposición por su orden de realización.
- 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) Copia auténtica 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) Un certificado o un informe médico 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. Los certificados o informes no podrán tener una fecha de emisión anterior a los tres (3) meses de su presentación.

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 las personas 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 a dicha consulta mediante solicitud expresa remitida junto con el resto de la documentación.

IV.3. Las personas aspirantes que dentro del plazo fijado, excepto los casos de fuerza mayor, no presenten 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 hayan incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

IV.4. Una vez acreditada la posesión de los requisitos exigidos, las personas aspirantes serán nombradas personal funcionario de carrera mediante una resolución de la consellería competente en materia de función pública que se publicará en el DOG e indicará el destino adjudicado.

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

Las personas aspirantes que accedan por el turno de promoción interna tendrán preferencia en la elección sobre aquellas que accedan por el turno de acceso libre.

IV.6. 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 resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella las personas interesadas podrán presentar recurso potestativo de reposición ante la persona titular de la consejería 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, 21 de diciembre de 2021

El conselleiro de Hacienda y Administración Pública
P.D. (Orden de 8.1.2020; DOG núm. 16, de 24 de enero)
José María Barreiro Díaz
Director general de la Función Pública

ANEXO I**Programa que regirá las pruebas selectivas para el ingreso en el cuerpo administrativo de la Xunta de Galicia (subgrupo C1), escala técnica de auxiliar de informática****A) Parte común.**

1. La Constitución española de 1978: título preliminar, título I artículo 10, 14, 23, capítulo IV y capítulo V y título VIII.
2. El Estatuto de autonomía de Galicia: título I, título II y título III de la Ley orgánica 1/1981, de 6 de abril, del Estatuto de autonomía para Galicia.
3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: título III, título IV capítulo I y capítulo IV y el título V.
4. Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia: título III, título VI capítulos III y IV y título VIII.
5. Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: título I, título II, título III y título VIII.



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

7. Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género: título I.

B) Parte específica.

1. Definición y estructuras de los sistemas de información. Subsistema físico y lógico.

2. Principios de funcionamiento de los ordenadores. Historia y evolución. Arquitectura y componentes de los ordenadores.

3. Sistemas operativos. Concepto. Evolución. Tendencias. Sistemas operativos de escritorio y de servidor. Principales características: Unix, Linux, Windows.

4. Estructuras de la información. Modelo entidad-relación. Entidades y atributos. Relaciones. Diagramas de entidad-relación.

5. Sistemas de gestión de bases de datos. Modelo relacional. Bases de datos distribuidas, replicadas, orientadas a objetos. SQL. Bases de datos documentales. Bases de datos xml. Lenguaje XQUERY.

6. Acceso masivo a datos: datawarehouse, datamining, datamarts, OLAP, cuadros de mando.

7. Modelos de programación. Programación estructurada, orientada a objetos. Modelo de componentes.

8. Lenguajes de programación. Tipos de lenguaje. Herramientas RAD.

9. C y C++. Definición. Orientación. Características.

10. Plataforma .NET. Definición. Orientación. Características. HTML, CSS, XML, AJAX, XLS, XLST, PHP. Definición. Orientación. Características.

11. Java. Definición. Orientación. Características. J2EE. RMI. EJB. Applets. Servlets. Principales frameworks y entornos IDE libres.

12. Lenguajes de guiones. Javascript, ECMA Script, AJAX. Definición y orientación. Características.



13. Estrategia de prueba del software: verificación y validación. Prueba de integración. Prueba de validación.

14. Arquitectura de dos, tres o más niveles. Patrón MVC. Servicios web. Especificaciones WS-*. Arquitecturas orientadas a servicios (SOA) y BPM.

15. Herramientas ofimáticas. Procesadores de texto, hojas de cálculo, bases de datos de PC.

16. Paquetes de ofimática: aplicaciones que lo componen. Comandos y uso de ellas.

17. Copias de seguridad. Tipos de copias: incremental, diferencial. Soportes. Periodicidades.

18. La seguridad en las redes públicas y privadas de datos. Medidas de seguridad: físicas, técnicas, organizativas, legales. Identificación y autenticación. Control de accesos físicos y lógicos. Control de flujo de datos. Notarización. Auditoría.

19. Seguridad en internet. Redes perimetrales. Intrusiones. Accesos no autorizados. Confidencialidad. Fallos en el servicio. Medidas de actuación. Técnicas de seguridad en internet: técnicas preventivas y reactivas.

20. Virus. Tipos. Medios preventivos y reactivos. Programas antivirus.

21. Redes de comunicaciones. Definiciones. Topologías. Clasificaciones.

22. Modelo OSI. Niveles. Descripción de servicios y protocolos. TCP/IP. Conceptos.

23. Elementos de interconexión de redes. Concentradores, conmutadores, repetidores, puentes, encaminadores, pasarelas.

24. Internet, intranet, extranet: puntos en común y diferencias.

25. Servicios basados en internet: correo, transferencia de ficheros, publicación en formato hipertexto, grupos de discusión, búsqueda y acceso a información estructurada, directorio, sincronización horaria. Gestión de contenidos. Web 2.0.

26. Servicios para el desarrollo de aplicaciones cliente-servidor: gestión de objetos distribuidos, servicios de transacción, mensajería, distribución de información (tecnología PUSH) y metadatos.



27. Sistemas CRM y ERP. Los sistemas de información geográfica (SIG). Conceptos y funcionalidades básicas. Sistemas de gestión documental y de gestión de contenidos.

28. Seguridad en redes. Control de intrusiones. Cortafuegos. DMZ.

29. La calidad en los servicios de información. Estándares, metodologías, buenas prácticas y certificaciones. Modelo EFQM, marco CobIT, buenas prácticas ITIL. Certificaciones ISO.

30. Decreto 230/2008 por el que se establecen las normas de buenas prácticas en la utilización de los sistemas de información de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia.

31. Ley 4/2019, de 17 de julio, de la administración digital de Galicia, título preliminar, título I, capítulo I.

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 administrativo de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia, subgrupo C1, escala técnica auxiliar de informática, 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.

(País y localidad)...., ... de... de 202...

ANEXO III

(Nombre y apellidos del aspirante)...., con domicilio en...., con NIF/NIE/pasaporte...., declara, a los efectos de ser nombrada/o personal funcionario de carrera del cuerpo administrativo de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia, subgrupo C1, escala técnica auxiliar de informática, que no se encuentra inhabilitada/o en situación equivalente ni fue sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en el Estado de..., en los mismos términos, el acceso al empleo público.

(País y localidad)...., ... de... de 202...

