

## **ORGANISMO: DIRECCIÓN XERAL DA FUNCIÓN PÚBLICA**

Canítulo:

Resolución do ..... de ..... de 2019 da Dirección Xeral da Función Pública, pola que se convoca concurso ordinario para a provisión de postos de traballo vacantes da Administración Xeral da Administración da Comunidade Autónoma da Galicia.

### SUMARIO

O artigo 89 da Lei de 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, en adiante LEPG, establece que o concurso é o procedemento normal de provisión de postos de traballo para o persoal funcionario de carreira e consiste na valoración dos méritos e das capacidades e, de ser o caso, das aptitudes dos candidatos conforme as bases establecidas na correspondente convocatoria.

O artigo 14.2.d) do devandito texto legal atribúe á persoa titular da consellería competente en materia de función pública a competencia para convocar e resolver os concursos de provisión de postos de traballo incluídos nas relacións de postos de traballo do persoal funcionario da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia.

O artigo 90.1 da LEPG establece o concurso ordinario como o procedemento xeral de provisión dos postos de traballo que non teñan establecida outra forma de provisión na relación de postos de traballo.

Ao existiren na relación de postos de traballo, vacantes dotadas orzamentariamente e cuxa provisión se considera necesaria, esta dirección xeral, en uso das competencias que ten atribuídas, logo de negociación na Mesa Xeral de Empregados Públicos e na Comisión de Persoal, resolve convocar concurso ordinario de traslados para a provisión dos postos de traballo vacantes de Administración Xeral da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, de conformidade coas seguintes

### BASES

## I. Requisitos para a participación.

### 1. Poderán participar neste concurso :

#### a) O Persoal funcionario seguinte:

Un: O persoal funcionario de carreira de Administración Xeral da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

Dous: O persoal funcionario/a dos corpos xerais doutras administracións.

Tres: Os funcionarios/as dos corpos de administración especial que non teñan reservados postos en exclusiva respecto dos postos abertos a “xeral/especial” que figuren así no anexo de postos.

Catro: Os funcionarios/as dunha escala concreta respecto daqueles postos nos que se especifique no anexo de postos.

Cinco: O persoal docente respecto daqueles postos nos que así estea especificado no anexo de postos.

Os/As funcionarios/as sinalados/as poderán participar sempre e cando teñan transcorridos dous anos dende que accedesen ao posto que veñan desempeñando con carácter definitivo, agás que este se provea polo sistema de libre designación en cuxo caso non se esixirá permanencia. Non obstante, de acordo co disposto no artigo 90.2 da LEPG, o persoal funcionario de novo ingreso terá que acreditar en todo caso, para os efectos de poder participar neste concurso, unha antigüidade mínima de dous anos dende o seu nomeamento como persoal funcionario de carreira.

Ao persoal funcionario de carreira que accedese a un/unha corpo/escala por promoción interna ou en virtude dun procedemento de integración e permanecese no posto de traballo que desempeñaba, computaráselle o tempo de servizos prestados neste posto no/na corpo/escala de procedencia para os efectos do disposto no parágrafo anterior.

b) O persoal funcionario de carreira de Administración xeral da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, ou análogos doutras administracións públicas, en situación de excedencia voluntaria por interese particular, unha vez transcorrido o período mínimo de permanencia nesta situación.

c) O persoal funcionario de carreira de Administración xeral da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, ou análogo doutras administracións públicas, en situación de excedencia voluntaria por prestación de servizos no sector público.

d) O persoal funcionario de carreira de Administración Xeral da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, ou análogo doutras administracións públicas, en situación de excedencia por violencia de xénero.

2. Están obrigados/as a participar neste concurso:

a) O persoal funcionario de carreira de Administración Xeral da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, que se encontre ao dispor do órgano competente ou adscrito provisionalmente a un posto de traballo estará obrigado a participar e a solicitar todos os postos situados na mesma localidade ou en localidades que, de acordo co disposto no artigo 97.5 e a disposición transitoria quinta da LEPG, se atopen a unha distancia de 30 quilómetros en relación coa localidade do último posto que ocupou con carácter definitivo ou da localidade do posto ao que está adscrito provisionalmente, elección que deberá manifestar expresamente na solicitude de elección de postos de traballo a que se refire a base IV. O incumprimento desta obriga determinará a declaración da situación de excedencia voluntaria por interese particular (artigo 97 da LEPG).

Para estes efectos, tomarase como data de referencia da situación da persoa concursante a do día da publicación da convocatoria de concurso de traslados no *Diario Oficial de Galicia*.

Ao persoal funcionario de carreira que, cumprindo a obriga establecida no artigo 97.5 da LEPG, non obteña praza consecuencia da resolución do concurso, seralle adxudicado pola Dirección Xeral da Función Pública, de oficio e con carácter definitivo, un posto de traballo correspondente ao seu corpo ou escala de entre aqueles que quedaran vacantes.

Exceptúase do establecido neste apartado o persoal de novo ingreso que non teña unha antigüidade mínima de dous anos dende o nomeamento como persoal funcionario de carreira.

O persoal ao que se refire esta base I.2.a) poderá solicitar, a maiores dos que está obrigado a pedir no concurso, calquera outro posto ofertado para o que cumpra os requisitos.

b) O persoal funcionario de carreira de Administración Xeral da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, que se encontre adscrito por motivo de saúde ou rehabilitación a un

posto de traballo en distinta localidade daquela na que teña o seu destino definitivo estará, en aplicación do disposto no artigo 89 da LEPG, obrigado a participar no concurso debendo solicitar todos os postos situados na mesma localidade do posto ao que figure adscrito provisionalmente.

O incumprimento desta obriga determinará o cesamento no posto no que figure adscrito por motivos de saúde ou rehabilitación.

3. Non poderán participar neste concurso:

a) O persoal funcionario de carreira de Administración Xeral da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, nomeado con carácter provisional como consecuencia da resolución de procesos selectivos, calquera que sexa a situación na que se encontre. Este persoal será convocado para elixir destino definitivo tras a resolución do concurso atendendo á orde de prelación obtida no correspondente proceso selectivo.

b) O persoal funcionario de carreira de Administración xeral da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, suspenso firme, mentres dure a suspensión.

II. Tramitación electrónica.

Os trámites relativos á cumprimentación e presentación das solicitudes de participación ou das solicitudes de elección de postos de traballo, así como os de cumprimentación da xustificación dos méritos e requisitos ou a cobertura, de ser o caso, do impreso de emenda, deberán realizarse electronicamente accedendo a través do Portal do Empregado no enderezo electrónico <https://portax.xunta.es> para todo o persoal que se atope en servizo activo na súa escala de participación. Adicionalmente habilitarase un acceso alternativo na web corporativa da Dirección Xeral da Función Pública (na seguinte dirección: <https://www.xunta.gal/funcion-publica/concurso-de-traslados/>) para os concursantes que se atopen en calquera situación administrativa na que poidan participar e que non sexa a do servizo activo.

Para acceder ao Portal do Empregado requírese un certificado electrónico válido, dispor de tarxeta de empregado público ou ben dispor de usuario e chave de acceso a un ordenador no directorio da Xunta. No caso de acceder dende o portal corporativo da Dirección Xeral da Función Pública, deberá dispor dun certificado electrónico válido, tarxeta de empregado público ou ben de credenciais de acceso de Chave365. Pode darse de alta en Chave365 empregando

o procedemento PR001A que se atopa na sede electrónica da Xunta de Galicia na seguinte dirección <https://sede.xunta.gal/detalle-procedemento?codtram=PR001A>

Con independencia do que en cada apartado desta convocatoria se estableza, a documentación requirida que non fora posible entregar de modo electrónico deberá presentarse no rexistro xeral da Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, nas xefaturas territoriais e oficinas comarcais da dita consellería, ou nos demais lugares previstos no artigo 16, relativo a rexistros, da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas dirixida ao á Dirección Xeral da Función Pública, Servizo de concursos.

No caso de que esta documentación adicional estea formada por copias auténticas ou documentos electrónicos con código de verificación electrónico, poderá ser presentada electronicamente empregando o procedemento PR004A dispoñible na Sede Electrónica da Xunta de Galicia, no seguinte enderezo: <https://sede.xunta.gal/detalle-procedemento?codtram=PR004A>

Aqueles participantes que non podan facer á tramitación vía electrónica, poderán presentar no rexistro xeral da Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, nas xefaturas territoriais e oficinas comarcais da dita consellería, ou nos demais lugares previstos no artigo 16, relativo a rexistros, da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ou vía telemática, naqueles trámites que así o contemplen, a través do portal web corporativo da Xunta de Galicia.

III. Solicitudes de participación no concurso e documentación que debe acompañala.

A solicitude de participación atópase dispoñible no Portal do Empregado, no enderezo <https://portax.xunta.es>, ou ben na web corporativa da Dirección Xeral da Función Pública no enderezo <https://www.xunta.gal/funcion-publica>, na zona de Concursos de Traslados. Deberá indicar obrigatoriamente unha dirección de correo electrónico que se empregará como medio de comunicación electrónica para este concurso.

Unha vez que teñan accedido á solicitude de participación, deberán cubrir todos os datos que aparecen en pantalla e posteriormente validalos, confirmalos e realizar a presentación electrónica seguindo as instrucións que lle proporcionará o sistema.

O persoal funcionario de carreira integrado en máis dunha escala do Servizo de Gardacostas só poderá participar nunha única escala, á súa elección, podendo presentar unha única solicitude.

A solicitude deberá presentarse electronicamente a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria no *Diario Oficial de Galicia* e ata o día ..... incluído.

2. Na solicitude faranse constar os datos persoais e os datos administrativos referentes á súa situación actual e ás condicións de participación.

No caso de que se precise presentar documentación complementaria á solicitude de participación, tanto dende o Portal do Empregado como dende a web corporativa da Dirección Xeral da Función Pública disporá dun modelo de solicitude co que deberá acompañar dita documentación. Só no caso de que esta documentación complementaria estea composta por copias electrónicas auténticas, poderase empregar a opción de presentación electrónica. En calquera outro caso imprimirase a solicitude de presentación de documentación complementaria e acompañarase a dita documentación, realizando a súa presentación no rexistro xeral da Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, nas xefaturas territoriais e oficinas comarcais da dita consellería, ou nos demais lugares previstos no artigo 16, relativo a rexistros, da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas dirixida á Dirección Xeral da Función Pública, Servizo de Concursos. O prazo de presentación desta documentación complementaria será o mesmo que o prazo indicado para a solicitude de participación.

Nesta fase do concurso non se poderán solicitar os postos de traballo aos que se desexa optar.

Os postos vacantes na data de convocatoria deste concurso publicaranse no anexo II desta resolución.

Aqueles participantes que non podan facer á tramitación vía electrónica, poderán presentar no rexistro xeral da Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, nas xefaturas territoriais e oficinas comarcais da dita consellería, ou nos demais lugares previstos no artigo 16, relativo a rexistros, da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ou vía telemática, naqueles trámites que así o contemplen, a través do portal web corporativo da Xunta de Galicia.

3. O persoal funcionario de carreira con algunha discapacidade poderá pedir na súa solicitude a adaptación do posto ou postos de traballo a solicitar na fase de elección de postos á que se refire a base IV. Coa solicitude deberase achegar obrigatoriamente un informe expedido polo órgano competente na materia que acredite a procedencia da adaptación (artigo 10 do Real decreto 2271/2004, de 3 de decembro).

4. Para os efectos previstos na base V.4.3.1, o persoal funcionario de carreira que non teña destino definitivo na mesma localidade que o seu cónxuxe ou parella de feito deberá achegar xunto coa solicitude de presentación de información adicional, a seguinte documentación:

a) Certificado de matrimonio ou acreditación de ser parella de feito.

b) Certificado do departamento de persoal ou de vida laboral segundo o caso:

▪ Administracions públicas:

Certificado expedido polo/a xefe/a de persoal do centro directivo onde o cónxuxe ou parella de feito preste servizos no que conste que este/a é empregado/a público/a, o posto que ocupa e a localidade onde o posto radique (anexo I).

▪ Empresas privadas:

Certificado de vida laboral e contrato de traballo por conta allea en vigor cun mínimo de tres meses de antelación á data de remate do prazo de presentación de solicitudes de participación.

▪ Autónomos/as:

Certificado de vida laboral e documento de alta no réxime de autónomos da Seguridade Social con efectos dun mínimo de tres meses de antelación á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes de participación.

5. Para os efectos previstos na base V.4.3.2, o persoal funcionario de carreira que non teña destino definitivo na mesma localidade en que radique o centro de estudos ou escola infantil dos/as fillos/as menores de **dezaseis** anos deberá achegar xunto coa solicitude de participación:

a) Certificado de nacemento do/a fillo/a menor de **16** anos ou fotocopia compulsada do libro de familia.

b) Certificado acreditativo da matrícula durante o curso escolar **2019/2020**

6. No suposto de estaren interesados/as nos postos dunha mesma localidade que se anuncian neste concurso, dous/dúas funcionarios/as de carreira poderán, por razóns de convivencia familiar, condicionar a súa petición ao feito de que ambos/as os/as dous/dúas obteñan destino neste concurso e na mesma localidade, en caso contrario entendéndose anuladas as peticións efectuadas por ambos. Os/as concursantes que se acollan a esta petición condicional deberán facelo constar na súa solicitude.

7. As solicitudes de participación vincularán ás persoas solicitantes unha vez finalizado o prazo de presentación destas.

Poderase renunciar a participar no concurso en calquera momento ata os dez días seguintes ao da publicación das puntuacións provisionais no *Diario Oficial de Galicia*. Unha vez transcorrido o dito prazo, non se admitirá ningunha renuncia á participación agás erro manifesto do solicitante apreciado pola Administración.

IV.- Solicitudes de elección de postos de traballo.

Unha vez rematado o período de presentación de solicitudes de participación (base III), publicarase no DOG a apertura dun prazo de 15 días hábiles para a presentación de solicitudes de elección de postos de traballo.

As persoas interesadas poderán solicitar por orde de preferencia os postos ofertados no anexo II desta convocatoria aos cales se engadirán as potenciais resultas consecuencia das solicitudes de participación presentadas. A relación de postos publicarase no Portal do Empregado (PORTAX), na dirección <https://portax.xunta.es> e na web corporativa da Dirección Xeral da Función Pública, na dirección <https://www.xunta.gal/funcion-publica>

Aqueles participantes que non podan facer á tramitación vía electrónica, poderán presentar no rexistro xeral da Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, nas xefaturas territoriais e oficinas comarcais da dita consellería, ou nos demais lugares previstos no artigo 16, relativo a rexistros, da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ou vía telemática, naqueles trámites que así o contemplen, a través do portal web corporativo da Xunta de Galicia.



A puntuación mínima requirida para poder adxudicar os postos de traballo será a que na publicación da oferta se especifique para cada un deles.

A adxudicación dos postos de traballo efectuarase nun proceso de asignación único que incluíra todas as prazas ofertadas.

As persoas solicitantes só poderán ser adxudicatarias daqueles postos para cuxo desempeño reúnan os requisitos establecidos na correspondente relación de postos de traballo. A adxudicación dun posto de resultas estará condicionada a que o dito posto sexa de necesaria cobertura.

Con independencia do establecido na base I.2, relativa a quen está obrigado a participar, entenderase que renuncian a participar no concurso todas aquelas persoas que, habendo presentado unha solicitude de participación, non presenten solicitude de elección de postos de traballo.

De acordo co disposto na base I.2, o persoal funcionario de carreira que se encontre ao dispor do órgano competente ou adscrito provisionalmente a un posto de traballo estará obrigado a participar e a solicitar todos os postos situados na mesma localidade e en localidades que, de acordo co disposto no artigo 97.5 e a disposición transitoria quinta da LEPG, se atopen a unha distancia de 30 quilómetros en relación coa localidade do último posto que ocupou con carácter definitivo ou da localidade do posto ao que está adscrito provisionalmente. Esta elección de localidade deberá manifestarse expresamente na solicitude de elección de postos de traballo.

Para a elección dos postos de traballo as persoas concursantes, despois de premer na epígrafe da modalidade de solicitude, deberán cubrir todos os datos que aparecen en pantalla e proceder a validalos e confirmalos.

Na dita solicitude deberá indicarse por orde de preferencia os postos aos que se opta no concurso, a ponderarse combinar e intercalar os inicialmente vacantes nas relacións de postos de traballo cos potenciais de resultas. Estes últimos corresponderanse con postos de traballo cuxo sistema de provisión fose o concurso ordinario e que estivesen ocupados con carácter definitivo por aqueles participantes que obtivesen un posto de traballo como consecuencia da adxudicación do concurso.

A solicitude deberá presentarse electronicamente a través do Portal do Empregado (PORTAX), na dirección <https://portax.xunta.es> ou ben a través da web corporativa da Dirección Xeral da Función Pública na dirección <https://www.xunta.gal/funcion-publica>

Aqueles participantes que non podan facer á tramitación vía electrónica, poderán presentar no rexistro xeral da Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, nas xefaturas territoriais e oficinas comarcais da dita consellería, ou nos demais lugares previstos no artigo 16, relativo a rexistros, da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ou vía telemática, naqueles trámites que así o contemplen, a través do portal web corporativo da Xunta de Galicia.

As solicitudes de elección de postos de traballo vincularán ás persoas solicitantes unha vez finalizado o prazo de presentación destas.

#### V. Valoración de méritos.

A valoración dos méritos para a adxudicación de postos de traballo efectuarase conforme ao seguinte baremo:

##### 1. Antigüidade (servizos prestados nas Administracións públicas):

Por cada mes de servizos como funcionario/a de carreira: 0,02 puntos.

A puntuación máxima da base V.1 será de 7,5 puntos.

Para estes efectos computaranse os servizos recoñecidos polo órgano competente de conformidade co establecido na Lei 70/1978, do 26 de decembro, de recoñecemento de servizos previos nas administracións públicas.

##### 2. Méritos específicos adecuados ás características do posto de traballo:

Os méritos que se especifiquen para cada posto de traballo desta resolución valoraranse do seguinte modo:

- 2.1. Por cada mes de servizos coa condición de funcionario/a en postos de traballo pertencentes á mesma área funcional ca do posto solicitado: 0,02 puntos

- 2.2. Por estar en posesión da titulación académica que especificamente se mencione na RPT para o posto de traballo: 1 punto. No caso de que se mencione mais dunha titulación só se valorará unha.
- 2.3. Por estar en posesión do nivel de coñecementos da lingua estranxeira que se especifique para o posto de traballo, acreditado segundo o Marco Europeo Común de Referencia para as linguas (MERC): 1 PUNTO. No caso que se mencione máis dun idioma só se valorará un.
- 2.4. Por estar en posesión do permiso de conducir valorable para o desempeño do posto de traballo: 0,75 puntos.

Os distintos apartados da base V.2 non se valorarán como mérito cando figuren como requisito imprescindible para acceder ao posto.

A puntuación da alínea 2.1 non poderá superar os 3,2 puntos.

A puntuación máxima da base V.2 será de 3,5 puntos.

### 3. Grao persoal.

Polo nivel 10 de grao consolidado e formalizado e recoñecido: 1 punto.

Por cada unidade de nivel que exceda de 10: 0,15 puntos

A puntuación máxima da base V.3 será de 4 puntos.

No suposto en que os/as funcionarios/as non teñan recoñecido ningún grao persoal ou este sexa inferior a 10 computarase, para os efectos de puntuación nesta epígrafe, o nivel mínimo correspondente ao intervalo de niveis do grupo ao que pertenza o/a funcionario/a.

4. Traballo desenvolvido, tempo transcorrido dende o último posto de traballo obtido con carácter definitivo e medidas de conciliación laboral e igualdade de xénero.

#### 4.1. Traballo desenvolvido.

4.1.1. Só se computará o traballo desenvolvido coa condición de funcionario/a nos distintos subgrupos.

4.1.2. A determinación da puntuación realizarase a partir do sumatorio das puntuacións parciais obtidas no desempeño dun ou máis postos de traballo do mesmo ou diferente nivel de destino como consecuencia de aplicar a seguinte fórmula.

Traballo desenvolvido =  $(T1*P1 + T2*P2 + \dots + Tn*Pn)$

Onde:

- $T_i$  amosa o tempo total de traballo desenvolvido nun nivel de destino concreto (i) expresado en meses (teranse en conta meses de 30 días)
- $P_i$  amosa a puntuación asignada ao nivel de destino (i) segundo o seguinte criterio:

Polo nivel de destino 10: 0,001 puntos.

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

#### 4.2. Tempo transcorrido dende a última adxudicación dun posto con carácter definitivo:

Por cada mes de servizos de tempo transcorrido dende a última adxudicación dun posto con carácter definitivo do corpo ou escala dende o que participa: **0,012** puntos. Exceptúanse os períodos de tempo que non sexan computables de acordo coa LEPG.

Exclúense da puntuación os dous anos de permanencia obrigatoria se o último posto adxudicado con carácter definitivo se obtivo polo sistema de concurso, e os dous primeiros anos se o último posto adxudicado con carácter definitivo se obtivo polo sistema de libre designación.

#### 4.3. Medidas de conciliación e de igualdade de xénero

4.3.1. Outorgarase 0,5 puntos para acceder aos postos situados na localidade onde radique o posto de traballo do cónxuxe ou parella de feito sempre que o solicitante non teña destino definitivo nesa mesma localidade.

Esta circunstancia xustificarse documentalmente xunto coa solicitude de participación no concurso nos termos establecidos na base III.4.

4.3.2. Outorgarase 0,5 puntos para acceder aos postos situados na localidade onde radique o centro de estudos ou escola infantil en que estea matriculado/a un/unha ou máis fillos/as menores de dezaseis anos sempre que a persoa solicitante non teña destino definitivo nesa mesma localidade.

Esta circunstancia xustificárase documentalmente xunto coa solicitude de participación no concurso nos termos establecidos na base III.5.

Para os efectos do disposto nas alíneas 4.3.1 e 4.3.2 entenderase por localidade do posto de traballo do cónxuxe ou localidade do domicilio familiar tanto o concello no que efectivamente radiquen ambas como os concellos xeograficamente limítrofes con este.

A puntuación das alíneas 4.3.1 e 4.3.2 outorgarase con carácter alternativo e nunca acumulativo.

4.3.3. Outorgarase 0,01 puntos por mes aos/ás funcionarios/as que estean gozando ou gozasen nos cinco anos anteriores ao remate do prazo de presentación de solicitudes dunha excedencia para o coidado de fillos/as ou familiares. Esta circunstancia, de ser o/a participante funcionario/a da Administración da Xunta de Galicia incluído no ámbito de competencias da Dirección Xeral da Función Pública, apreciarase de oficio.

A puntuación da alínea 4.3.3 non poderá superar os 0,6 puntos

A puntuación máxima da base V.4 será de 5,5 puntos.

## 5. Cursos de formación e perfeccionamento.

Valorarase a asistencia e, de ser o caso, a superación de cursos organizados e impartidos directamente pola Escola Galega de Administración Pública, Academia Galega de Seguridade Pública, escolas oficiais de formación do Estado e das restantes comunidades autónomas, e cursos impartidos no marco do Acordo de formación para o emprego das administracións públicas (Afedap), **neste punto quedan incluídos os de contido en materia de igualdade, prevención e loita contra a violencia de xénero e de prevención de riscos, seguridade e saúde laboral.**

Para cada curso de duración igual ou superior a 8 horas lectivas valoraranse con 0,01 puntos cada hora de formación, ata un máximo de 2 punto por curso.

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

Non se valorará:

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

Os módulos ou partes integrantes dun curso.

As materias (créditos) que formen parte dunha titulación académica.

Os cursos de doutoramento.

Os cursos que formen parte dos procesos de selección de persoal funcionario.

A puntuación máxima da base V.5. será de 4 puntos.

6. Grao de coñecemento do idioma galego

a) Curso de Celga 3 ou equivalente: 1,25 puntos.

b) Curso de Celga 4 ou equivalente: 2,00 puntos.

c) Curso de nivel medio de linguaxe administrativa galega, curso de nivel medio de linguaxe administrativa local galega, curso de linguaxe xurídica galega, ciclo superior dos estudos de galego das escolas oficiais de idiomas ou Celga 5: 2,75 puntos

d) Curso de nivel superior de linguaxe administrativa galega ou curso de nivel superior de linguaxe xurídica galega: 3,50 puntos

En caso de acreditar máis dun grao de coñecemento de galego, só se computará o superior.

Só se lle concederá validez, no que se refire á acreditación do coñecemento do galego, aos cursos, estudos ou titulacións validadas polo órgano competente de acordo coa Orde do 16 de xullo de 2007 (DOG nº 146, de 30 de xullo), modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014 (DOG nº 34, do 19 de febreiro), pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Celga), e pola Orde do 13 de xuño de 2011 pola que se regulan os cursos de linguaxe administrativa e xurídica galegos.

O coñecemento do idioma galego só será obxecto de valoración nesta epígrafe.

A puntuación máxima da base V.6 será de 3,5 puntos.

7. Polo grupo á que pertence o/a funcionario/a e desde o cal participa no concurso outorgaranse os seguintes puntos:

- Subgrupo A1: 4 puntos
- Subgrupo A2: 3,25 puntos
- Subgrupo C1: 2,5 puntos
- Subgrupo C2: 1,75 puntos
- Agrupación profesional de persoal subalterno: 1 punto.

8. A orde de prioridade para a adxudicación das prazas determinarase pola puntuación obtida de acordo co baremo anterior.

Todos os méritos contemplados na base V computaranse ata a data de finalización do prazo de presentación de solicitudes de participación no concurso.

En caso de empate nas puntuacións estarase ao disposto no Decreto 93/1991, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, promoción profesional y promoción interna.

VI. Xustificación da posesión de méritos e requisitos.

1. Os méritos e os requisitos específicos para o acceso aos postos deberán posuírse na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes de participación no concurso, concretamente o día ..... de .....de 201.....incluído.

2. O procedemento para a xustificación destes méritos e requisitos será o seguinte:

Para a xustificación dos méritos e/ou requisitos as persoas concursantes, no prazo de 15 días hábiles a contar dende o día de apertura do prazo de presentación de solicitudes de elección de postos de traballo ao que se refire o parágrafo primeiro da base IV, actuarán do seguinte xeito:

- Os concursantes deberán acceder á aplicación de xeración de impresos para xustificar méritos (na aplicación: impreso de emenda) dende a zona de concurso de traslados do Portal do Empregado (PORTAX) na dirección <https://portax.xunta.es> ou ben a través da web corporativa de Dirección Xeral de Función Pública na dirección <https://www.xunta.gal/funcion-publica>.

- No suposto de estar conforme cos datos consultados, a persoa interesada deberá validalos e deberá presentar electronicamente o impreso de conformidade.
- No suposto de desconformidade con algún dos datos por erróneos ou incompletos, o interesado deberá formalizar o impreso de emenda. Este documento deberá ser presentado por rexistro nas unidades que de seguido se relacionan:
  - Servizos centrais: secretario/a xeral técnico/a, subdirector/a xeral ou xefes/as de servizo que teñan atribuídas funcións en materia de xestión de persoal, dependentes da secretaría xeral técnica da consellería respectiva ou ente público instrumental.
  - Servizos periféricos: xefes/as territoriais, funcionarios/as responsables da área de persoal das xefaturas territoriais, delegacións ou ente público instrumental respectivo.
- As persoas interesadas achegarán a documentación xustificativa das modificacións que propoñan para que polas unidades anteriormente relacionadas se emita a oportuna certificación segundo o modelo que estableza a Dirección Xeral da Función Pública, validando, de estímalo procedente, as correccións realizadas.
- No caso de que toda a documentación xustificativa sexan copias auténticas, poderá realizar a presentación electrónica empregando a solicitude de presentación electrónica do impreso de emenda que terá dispoñible dende o Portal do Empregado, á que deberá acompañar o dito impreso de emenda xunta con todas as copias auténticas electrónicas correspondente á información acreditativa dos cambios que se pretenden realizar no seu expediente. Alternativamente tamén poderá presentar electronicamente ditos documentos empregando o procedemento PR004A dispoñible na Sede Electrónica da Xunta de Galicia no seguinte enderezo: <https://sede.xunta.gal/detalle-procedemento?codtram=PR004A>

A estes efectos entenderase por copia auténtica electrónica a todo documento electrónico asinado electronicamente polo órgano ou persoa que teña as competencias ou ben todo documento electrónico que posúa un código electrónico de verificación xunto coa dirección web do organismo emisor na que se poida obter un orixinal electrónico.

O prazo para expedir esta certificación será de corenta e cinco días hábiles a contar dende o día de apertura do prazo de presentación de solicitudes de elección de postos de traballo ao que se refire o parágrafo primeiro da base IV.



Unha vez expedida a certificación, esta seralle enviada á dirección de correo electrónico introducida na súa solicitude de participación. Dende a zona de concurso do Portal do Empregado na dirección <https://portax.xunta.es> ou ben a través da web corporativa de Dirección Xeral de Función Pública na dirección <https://www.xunta.gal/funcion-publica>, terá dispoñible a solicitude de presentación electrónica do impreso de certificación á que deberá anexar a propia certificación dos seus méritos.

Alternativamente tamén poderá presentar a certificación de méritos empregando o procedemento PR004A dispoñible na Sede Electrónica da Xunta de Galicia no seguinte enderezo: <https://sede.xunta.gal/detalle-procedemento?codtram=PR004A>

O prazo para presentar a certificación, ou a xustificación de tela solicitado, será de corenta e cinco días hábiles a contar dende o día de apertura do prazo de presentación de solicitudes de elección de postos de traballo ao que se refire o parágrafo primeiro da base IV.

3. Os datos reflectidos no impreso de conformidade ou na certificación serán os que teña en conta a comisión de valoración do concurso para a adxudicación dos postos de traballo solicitados. Calquera dato omitido non poderá ser invocado para os efectos de futuras reclamacións, nin considerar por tal motivo lesionados os seus intereses e/ou dereitos.

4. Calquera impreso de conformidade ou certificación que non reúna os requisitos ou que fose enviado pola persoa interesada fóra do prazo establecido, terase por non presentada, agás no suposto establecido no último parágrafo da base VI.2.

Aqueles participantes que non podan facer á tramitación vía electrónica, poderán presentar no rexistro xeral da Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, nas xefaturas territoriais e oficinas comarcais da dita consellería, ou nos demais lugares previstos no artigo 16, relativo a rexistros, da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ou vía telemática, naqueles trámites que así o contemplen, a través do portal web corporativo da Xunta de Galicia.

## VII. Listaxe de admitidos e excluídos

1. Expirados os prazos de presentación das solicitudes de participación no concurso e de petición de postos de traballo, a Dirección Xeral da Función Pública ditará resolución que se

publicará no *Diario Oficial de Galicia* na que se declararán aprobadas as listas de admitidos/as e excluídos/as con indicación do lugar no que estarán a disposición das persoas interesadas.

2. As persoas excluídas disporán dun prazo de dez días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación da resolución, para poder emendar, de ser o caso, o defecto que motivase a exclusión. O formulario de reclamación estará a disposición das persoas interesadas no Portal do Empregado (PORTAX) na dirección <https://portax.xunta.es> e deberá cumprimentarse e presentarse electronicamente dende o propio Portal do Empregado. Para tal efecto, a estimación ou desestimación das ditas reclamacións entenderanse implícitas na resolución pola que se publique a listaxe definitiva.

Unha vez transcorrido o dito prazo a Dirección Xeral da Función Pública ditará resolución definitiva. Contra esta resolución poderase interpoñer, no prazo dun mes a contar dende o día seguinte ao da súa publicación no *Diario Oficial de Galicia* e de conformidade co establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano ou, directamente, recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do contencioso-administrativo correspondente, no prazo de dous meses contados dende a mesma data e de conformidade co establecido na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

#### VIII. Comisión de valoración.

1. A valoración dos méritos alegados polas persoas concursantes para a adxudicación dos postos de traballo vacantes será efectuada pola comisión de valoración que prevé o artigo 12 do Regulamento de provisión de postos de traballo, promoción profesional e promoción interna, coa composición establecida nel. Esta comisión terá a categoría primeira das previstas no Decreto 144/2001, do 7 de xuño, e será nomeada polo órgano convocante. Os acordos da comisión adoptaranse por maioría dos seus membros.

2. A comisión poderá dispor a incorporación aos seus traballos de asesores para aquelas tarefas que o requiran, procedendo o órgano convocante ao seu nomeamento.

3. A proposta de adxudicación dos postos de traballo ofertados recaerá sobre o/a concursante que obtivese maior puntuación conforme ao baremo establecido na base V, así como, se é o caso, conforme aos criterios de desempate fixados na base V.8.

4. Unha vez efectuada a proposta de valoración provisional dos méritos esta farase pública no *Diario Oficial de Galicia* mediante resolución da Dirección Xeral da Función Pública da Consellería de Facenda.

Contra a dita resolución as persoas concursantes poderán formular as oportunas reclamacións no prazo de dez días hábiles que se contarán a partir do seguinte ao da publicación.

As reclamacións dirixiranse a Dirección Xeral da Función Pública e poderán presentarse no rexistro xeral da Vicepresidencia e Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza, nas xefaturas territoriais, nas oficinas comarcais da dita consellería, ou nos demais lugares previstos no artigo 16, relativo a rexistros, da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Dito escrito deberá especificar a alínea ou alíneas da base V sobre as cales se formula a reclamación, con indicación expresa daqueles méritos que se consideran erroneamente puntuados e a causa concreta obxecto de reclamación.

O formulario de reclamación estará a disposición das persoas interesadas no portal web corporativo da Xunta de Galicia.

5. Examinadas e resoltas pola comisión as reclamacións presentadas, elevarase proposta definitiva de resolución do concurso. A convocatoria resolverase por resolución da persoa titular da Dirección Xeral de Función Pública, que se publicará no *Diario Oficial de Galicia* e na que figurarán os destinos adxudicados a cada un dos participantes.

A estimación ou desestimación das reclamacións presentadas contra a valoración provisional de méritos entenderanse implícitas na devandita resolución.

#### IX. Adxudicación de destinos.

1. Os destinos adxudicados serán irrenunciabes salvo que con anterioridade á finalización do prazo posesorio se obteña outro destino mediante convocatoria pública, ben polo procedemento de libre designación ou por concurso, casos nos que poderán optar entre os postos adxudicados, estando obrigados a comunicar por escrito a opción seleccionada á Dirección Xeral da Función Pública no prazo de tres días seguintes ao da Resolución pola que se abren prazos posesorios.

2. Os traslados que se deriven da resolución do presente concurso terán a consideración de voluntarios polo que, en consecuencia, non xerarán dereito á indemnización.

#### X. Toma de posesión.

A toma de posesión en todos os postos adxudicados como consecuencia da realización do presente concurso efectuarase a partir da data que se faga constar na orde de resolución deste e iniciará o cómputo dos prazos posesorios establecidos no artigo 14 do Decreto 93/1991, do 24 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de provisión de postos de traballo, promoción profesional e promoción interna.

#### XI. Recursos.

Contra esta resolución, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante esta mesma dirección xeral, no prazo dun mes que se contará dende o día seguinte ao da súa publicación no *Diario Oficial de Galicia*, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas ou, directamente, recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do contencioso-administrativo correspondente, no prazo de dous meses contados dende a mesma data, de conformidade co establecido na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

Santiago de Compostela, ..... de ..... de 2019.

Director xeral da Función Pública

José María Barreiro Díaz.

#### ANEXO I

#### Certificación do posto do cónxuxe ou parella de feito

Nome do/a funcionario/a que certifica

Cargo

CERTIFICO: que segundo os antecedentes que constan neste centro directivo e á vista da documentación presentada polo/a funcionario/a:

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ DNI \_\_\_\_\_, ten acreditados os seguintes datos administrativos:

| NRP                      | Corpo/escala | Subgrupo | Administración (xeral/especial)         |
|--------------------------|--------------|----------|---|
|                          |              |          |   |
| Situación administrativa | (1)          |          | Data do paso á situación administrativa |
|                          |              |          |   |

| Posto de traballo | Data de toma de posesión        | Forma de provisión |
|-------------------|---------------------------------|--------------------|
|                   |                                 |                    |
| Código do posto   | Unidade orgánica da que depende |                    |
|                   |                                 |                    |
| Consellería       | Localidade                      | Provincia          |
|                   |                                 |                    |

Administración á que pertence o posto: Xunta ( ) Estado ( ) Local ( ) Outras ( )

(1) Reservado para cubrir pola Dirección Xeral da Función Pública