

**Orde do ..... de ..... de 2019 pola que se convoca proceso selectivo para o ingreso no corpo de xestión de Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, subgrupo A2, escala técnica de estatísticos.**

De conformidade co establecido no Decreto 160/2018, do 17 de decembro, polo que se aproba a oferta de emprego público correspondente a prazas de persoal funcionario e laboral da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia para o ano 2018 (*Diario Oficial de Galicia* núm. 239, do 17 de decembro) esta consellería, no uso das competencias que lle atribúe a Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia (en diante LEPG),

DISPÓN:

Convocar o proceso selectivo para o ingreso no corpo de xestión de Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, subgrupo A2, escala técnica de estatísticos.

I. Normas xerais.

I.1. O obxecto do proceso selectivo será cubrir dúas (2) prazas do corpo de xestión de Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, subgrupo A2, escala técnica de estatísticos, polas quendas de promoción interna e de acceso libre.

O sistema selectivo será o de oposición.

I.1.1. Resérvase unha (1) praza para a quenda de acceso libre e unha (1) praza para a quenda de promoción interna.

Se a praza reservada para a quenda de promoción interna non fose cuberta por esta quenda acumularase á de acceso libre.

I.1.2. As persoas aspirantes só poderán participar nunha das quendas citadas. Se da instancia que presenten non se deduce a súa opción, serán excluídas nas listaxes provisionais que se publiquen. De non emendar o defecto na solicitude, quedarán definitivamente excluídas.

As aclaracións ou as correccións respecto ao cambio de quenda deberán realizarse no prazo de alegacións ás listaxes provisionais de persoas admitidas.

I.1.3. A este proceso selectivo seralle aplicable o Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (en diante TRLEBEP), a LEPG, e demais normas concordantes, así como o disposto nesta convocatoria.

## I.2. Requisitos das persoas aspirantes.

Para ser admitidas no proceso selectivo, as persoas aspirantes deberán posuír, no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes e manter ata o momento da toma de posesión como persoal funcionario de carreira, os seguintes requisitos:

### I.2.1. Para promoción interna.

#### I.2.1.1. Idade: ter feitos os dezaseis anos

I.2.1.2. Titulación: estar en posesión ou en condición de obter o título de diplomado ou graduado nunha titulación de calquera rama.

As persoas aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, se for o caso, a homologación do título. Este requisito non será de aplicación a quen obtivese o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao abeiro das disposicións de dereito da Unión Europea.

I.2.1.3. Pertencer como persoal funcionario de carreira a algún dos corpos ou escalas integrados no actual subgrupo C1 da Comunidade Autónoma de Galicia (corpo administrativo ou corpo de axudantes de carácter facultativo).

I.2.1.4. Ter prestado servizos efectivos, durante polo menos dous anos, como persoal funcionario nalgún dos corpos ou escalas integrados no actual subgrupo C1 da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia (corpo administrativo ou corpo de axudantes de carácter facultativo) desde o que participen, computados desde o ingreso ou desde a integración nel.

Para estes efectos, consideraranse servizos efectivos os prestados na situación de servizos especiais e de excedencia para o coidado de familiares (artigos 167 e 176 da LEPG).

I.2.1.5. Capacidade funcional: posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

I.2.1.6. Habilitación: non ter sido separada/o nin despedida/o, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do cal a persoa foi separada ou inhabilitada.

No suposto de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no Estado de procedencia, o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

I.2.2. Acceso libre.

I.2.2.1. Nacionalidade:

a) Ter a nacionalidade española.

b) Ter a nacionalidade de outros estados membros da Unión Europea.

c) Ser nacional dalgún Estado en que, en virtude dos tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España, lles sexa aplicable a libre circulación de traballadoras/es.

d) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutro estado membro da unión europea sempre que non estean separados de dereito. Nas mesmas condicións poderán participar os seus descendentes e as/os do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da dita idade dependentes.

I.2.2.2. Idade: ter feitos os dezaseis anos e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.

I.2.2.3. Titulación: estar en posesión ou en condición de obter o título de diplomado ou graduado nunha titulación de calquera rama.

As persoas aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, se for o caso, a homologación do título. Este requisito non será de aplicación ás persoas aspirantes que obtiveran o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao abeiro das disposicións de Dereito da Unión Europea.

I.2.2.4. Capacidade funcional: posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

I.2.2.5. Habilitación: non ter sido separada/o nin despedida/o, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do cal a persoa foi separada ou inhabilitada.

No suposto de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitada/o ou en situación equivalente, nin ter sido sometida/o a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia, o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

I.2.3. Non poderá participar no proceso selectivo o persoal funcionario de carreira que xa pertence á escala obxecto desta convocatoria.

I.3. Solicitudes.

As persoas que desexen participar no proceso selectivo deberán facelo constar no modelo de solicitude que será facilitado gratuitamente na Internet e aboar a taxa que estea vixente no momento de presentala que esixe a Lei 6/2003, do 9 de decembro, de taxas, prezos e exaccións reguladoras da Comunidade Autónoma de Galicia, de acordo co procedemento que se sinala nos seguintes parágrafos.

O prazo para formalizar telematicamente as solicitudes será de vinte (20) días hábiles, que se contarán a partir do seguinte ao da publicación desta convocatoria no Diario Oficial de Galicia (DOG).

1) Forma de cubrir a solicitude:

O modelo de solicitude estará á disposición de todas as persoas que desexen participar no proceso selectivo no portal web corporativo funcionpublica.xunta.gal, seguindo a ruta «Función pública»–«Procesos selectivos»–«Xeración e presentación de solicitudes de procesos selectivos», en dúas modalidades, segundo se dispoña ou non de certificado dixital da Fábrica Nacional de Moeda e Timbre (FNMT) ou DNI electrónico.

Despois de premer a modalidade de solicitude elixida, as persoas solicitantes deberán consignar todos os datos que aparecen na pantalla e posteriormente validalos e confirmalos.

As persoas aspirantes cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33 % deberán indicalo expresamente na solicitude, e especificar o grao de discapacidade recoñecido polo órgano competente. Poderán solicitar, as posibles adaptacións de tempo e/ou medios para a realización dos exercicios en que esta adaptación sexa necesaria, todo isto conforme o contido na LEPG, no Real decreto 2271/2004, do 3 de decembro, e no Decreto 160/2018, do 13 de decembro, polo que se aproba a oferta de emprego público correspondente a prazas de persoal funcionario e laboral da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia para o ano 2018.

Se a solicitude derivase dunha circunstancia sobrevida, deberán solicitar a adaptación necesaria no prazo dun mes dende que se producise o feito causante.

Poderán indicar na mesma epígrafe da solicitude a presenza durante a realización do exercicio de atención médica especializada. Neste suposto, deberán presentar antes do remate do prazo fixado, o orixinal ou a copia debidamente compulsada do informe médico que acredite a necesidade da dita medida.

## 2) Forma de aboar as taxas:

Unha vez confirmada a alta da solicitude, a persoa solicitante, segundo estea ou non nos supostos previstos, deberá seguir os seguintes pasos:

- Exenta de pagamento: consonte o artigo 23.5 da Lei 6/2003, do 9 de decembro, de taxas, prezos e exaccións reguladoras da Comunidade Autónoma de Galicia, estarán exentas do pagamento:

Do importe total da taxa:

- As persoas con discapacidade igual ou superior ao 33 %.
- As persoas que sexan membros de familias numerosas clasificadas na categoría especial.

Do 50 % do importe:

- As persoas que sexan membros de familias numerosas clasificadas na categoría xeral.
- As persoas que figuren como demandantes de emprego desde, polo menos, os seis meses anteriores á data da publicación desta convocatoria no DOG e que na data de presentación da solicitude non estean a percibir prestación ou subsidio por desemprego.

Unha vez elixida esta opción a persoa solicitante poderá imprimir a solicitude cuberta e deberaa presentar, antes do remate do prazo fixado, orixinal ou copia debidamente compulsada, dos seguintes documentos xustificativos da exención do pagamento segundo os supostos en que se atopen:

Persoas con discapacidade: certificado de discapacidade.

Familia numerosa xeral ou especial: certificado de familia numerosa de carácter xeral ou especial ou carné familiar onde conste o dito carácter.

Demandantes de emprego:

- Certificación expedida pola oficina de emprego na que conste que figura como demandante de emprego desde polo menos seis meses anteriores á data de publicación desta convocatoria no DOG.

– Certificación do Servizo Público de Emprego Estatal na que conste que na data de presentación da solicitude de participación no proceso selectivo non está a percibir prestación ou subsidio por desemprego.

A documentación presentarse nas oficinas de rexistro da Xunta de Galicia, nas oficinas de Correos e nos demais lugares previstos no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Nestes supostos, considerarase como data válida a de presentación dentro do prazo da documentación sinalada para acreditar a exención do pagamento.

No caso de que a persoa solicitante autorice á administración á consulta dos datos sobre discapacidade, familia numerosa ou desemprego deberá marcar os recadros habilitados para estes efectos na solicitude de inscrición no proceso selectivo. Non terá que presentar a documentación á que se fai referencia, pero deberá obrigatoriamente imprimir e asinar a solicitude e presentala nun dos rexistros mencionados. Se así non o fixera figurará excluída nos listados que se publiquen.

- Non exenta de pagamento: a persoa solicitante poderá realizar o pagamento dun dos seguintes xeitos:

Pagamento presencial: deberá seleccionar esta opción na pantalla, imprimir o documento de pagamento (modelo AI) e realizar o ingreso do importe da taxa en calquera das entidades financeiras colaboradoras autorizadas para a recadación de taxas e prezos na Comunidade Autónoma de Galicia, onde se lle facilitará un exemplar selado como xustificante.

Pagamento electrónico:

Sen certificado dixital: deberá introducir os datos da tarxeta de crédito ou débito na opción de pagamento electrónico e nese momento obterá o xustificante 730 correspondente.

Con certificado dixital: poderán realizar o pagamento con cargo á conta da persoa titular do certificado desde a opción de pagamento electrónico e nese momento obterá o xustificante 730 correspondente.

Tanto no caso do pagamento presencial como no caso do pagamento electrónico, considerarase como data válida de presentación da solicitude a de realización da operación de ingreso da taxa, sen que sexa necesario presentar ningún dos documentos xerados nos lugares previstos no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro.

Para a devolución da taxa aboada as persoas solicitantes deberán figurar como excluídas nas listaxes definitivas e seguir o procedemento que se sinala na resolución pola que se aproben.

Non procederá a devolución do importe aboado en concepto de dereitos de exame nos supostos de renuncia a participar no proceso ás persoas aspirantes admitidas provisional ou definitivamente.

O estado das solicitudes poderá ser consultado en calquera momento seguindo as instrucións iniciais e seleccionando na pantalla a opción de consulta.

Para calquera aclaración ou información sobre os procedementos anteriores, as persoas aspirantes poderán poñerse en contacto telefónico co centro informático CIXTEC no número 981 54 13 00, de luns a venres das 8:30 ás 20:00 horas, e os sábados das 10:00 ás 14:00 horas.

#### I.4. Admisión de aspirantes.

I.4.1. Unha vez finalizado o prazo de presentación de solicitudes, a persoa titular da Dirección Xeral da Función Pública aprobará as listaxes provisionais de persoas aspirantes admitidas e excluídas a través dunha resolución que será publicada no DOG, con indicación dos datos persoais que procedan, das causas das exclusións que procedan e do lugar en que se atoparán expostas.

I.4.2. As persoas aspirantes excluídas disporán dun prazo de dez (10) días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da dita resolución no DOG, para poder emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión.

A estimación ou desestimación das peticións de corrección entenderanse implícitas nunha nova resolución da Dirección Xeral da Función Pública, que será publicada no DOG, pola cal se aprobarán as listaxes definitivas de persoas aspirantes admitidas e excluídas. Estas listaxes publicaranse no portal web corporativo [funcionpublica.xunta.gal](http://funcionpublica.xunta.gal).

O feito de figurar na relación de persoas admitidas non prexulgará que se lles recoñeza ás persoas aspirantes a posesión dos requisitos exixidos para participar no proceso selectivo. Cando da documentación que deben presentar tras superar a oposición se desprenda que non posúen algún dos requisitos, decaerán en todos os dereitos que puideren derivar da súa participación.

#### II. Proceso selectivo.

O programa que rexerá as probas selectivas é o que figura como Anexo I desta orde.

Teranse en conta as normas de dereito positivo relacionadas co contido do programa que con data límite da data de publicación no DOG do nomeamento do tribunal contén con publicación oficial no boletín ou diario correspondente, aínda que a súa entrada en vigor estea diferida a un momento posterior.

As normas expresas que figuran no Anexo I e que fosen derogadas parcial ou totalmente serán automaticamente substituídas por aquelas que procedan á súa derogación parcial ou total, con data límite da data de publicación no DOG do nomeamento do tribunal.

## II.1. Exercicios.

As probas da oposición consistirán na superación dos seguintes exercicios, todos eles eliminatorios e obrigatorios.

II.1.1. Primeiro exercicio: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de oitenta (80) preguntas tipo test correspondentes ao programa que figura como Anexo I. Vinte (20) das preguntas corresponderán á parte xeral do programa e sesenta (60) á parte específica.

O cuestionario conterá cinco (5) preguntas de reserva, unha (1) correspondente á parte xeral do programa e catro (4) á parte específica, que substituirán as anuladas de cada unha das partes pola súa orde. As preguntas terán catro (4) respostas alternativas propostas polo tribunal, das que só unha delas será a correcta, correspondentes á totalidade do programa que figura no Anexo I desta orde.

O exercicio terá unha duración máxima de cento oitenta (180) minutos.

As persoas aspirantes da quenda de promoción interna, estarán exentas neste exercicio da parte xeral do programa, polo que contestarán unicamente ás sesenta (60) preguntas, máis as catro (4) de reserva, correspondentes á parte específica.

Ao remate da proba cada aspirante poderá obter copia das súas respostas. No prazo das vinte e catro (24) horas seguintes publicarase o contido do exercicio e as respostas correctas no portal web corporativo [funcionpublica.xunta.gal](http://funcionpublica.xunta.gal).

O exercicio cualificarase de 0 a 100 puntos e para superalo será necesario obter un mínimo de cincuenta (50) puntos. Corresponderalle ao tribunal determinar o número de respostas correctas esixido para acadar esta puntuación mínima, para o cal se terá en conta que, cada resposta incorrecta descontará un cuarto dunha pregunta correcta.

Este exercicio realizarase no prazo máximo de corenta (40) días hábiles desde a constitución do tribunal que xulgue as probas.



A realización deste exercicio non terá lugar antes dos dez (10) meses posteriores a data de publicación desta convocatoria no DOG.

II.1.2. Segundo exercicio: consistirá na resolución por escrito de tres (3) supostos teórico-prácticos, sobre as seguintes partes do programa: I. Estatística descritiva e II, Estatística teórica básica

Para o desenvolvemento do exercicio o tribunal facilitaralle as persoas o material de cálculo e material impreso que considere oportuno.

O exercicio terá unha duración máxima de douscentos corenta (240) minutos.

O exercicio cualificarase de 0 a 50 puntos e para superalo será necesario obter un mínimo de cincuenta (50) puntos. Corresponderalle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para obter esta puntuación mínima.

No prazo das vinte e catro (24) horas seguintes ao remate do exercicio publicaranse no portal web corporativo [funcionpublica.xunta.gal](http://funcionpublica.xunta.gal) os supostos nos que consistía o exercicio.

Este exercicio realizarase nun prazo mínimo de dous (2) días hábiles desde o remate do exercicio anterior e máximo de corenta (40) días hábiles.

II.1.3. Terceiro exercicio: consistirá na resolución por escrito de tres (3) supostos teórico-prácticos, sobre as seguintes partes do programa: III. Demografía e IV. Economía.

Para o desenvolvemento do exercicio o tribunal facilitaralle as persoas o material de cálculo e material impreso que considere oportuno.

O exercicio terá unha duración máxima de douscentos corenta (240) minutos.

O exercicio cualificarase de 0 a 100 puntos e para superalo será necesario obter un mínimo de cincuenta (50) puntos. Corresponderalle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para obter esta puntuación mínima.

No prazo das vinte e catro (24) horas seguintes ao remate do exercicio publicaranse no portal web corporativo [funcionpublica.xunta.gal](http://funcionpublica.xunta.gal) os supostos nos que consistía o exercicio.

Este exercicio realizarase nun prazo mínimo de dous (2) días hábiles desde o remate do exercicio anterior e máximo de corenta (40) días hábiles.

II.1.4. Cuarto exercicio. consistirá na contestación por escrito dun cuestionario de trinta (30) preguntas tipo test con catro (4) respostas alternativas das que só unha delas

será a correcta, máis tres (3) preguntas de reserva, mediante o cal se evidencie o coñecemento da lingua galega.

O exercicio terá unha duración de corenta (40) minutos.

O cuestionario deberá obrigatoriamente recoller contidos relacionados cos niveis funcionais da lingua: léxico, sintáctico e gramatical correspondentes ao nivel do Celga requirido no proceso selectivo.

Cada resposta incorrecta descontará un cuarto dunha pregunta correcta.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto e será necesario para superalo obter o resultado de apto. Corresponderá ao tribunal determinar o número de respostas correctas esixido para acadar o resultado de apto.

Ao remate da proba cada persoa aspirante poderá obter copia das súas respostas. No prazo das vinte e catro (24) horas seguintes publicarase o contido do exercicio e as respostas correctas no portal web corporativo [funcionpublica.xunta.gal](http://funcionpublica.xunta.gal).

Estarán exentas de realizar este exercicio as persoas aspirantes que acrediten, no prazo no prazo de dez (10) días hábiles contados desde o seguinte ao da publicación no DOG da resolución pola que o tribunal faga públicas as cualificacións do segundo exercicio, que posuían antes do día de finalización do prazo disposto na base I.2 desta convocatoria, o Celga 4 ou o equivalente debidamente homologado de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (DOG núm. 146, do 30 de xullo), modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014 (DOG núm. 34, do 19 de febreiro).

Na quenda de promoción interna e para a exención deste exercicio, xunto coa resolución anterior, a Dirección Xeral da Función Pública publicará, no portal web corporativo [funcionpublica.xunta.gal](http://funcionpublica.xunta.gal), unha listaxe de persoas aspirantes na que figurarán aquelas que, por ter acreditado a posesión do Celga requirido, en calquera procedemento cuxa competencia corresponda a esta dirección xeral, non teñen que presentar a documentación xustificativa da exención.

Este exercicio realizarase nun prazo mínimo de dous (2) días hábiles desde o remate do exercicio anterior e máximo de corenta (40) días hábiles.

## II.2. Desenvolvemento dos exercicios.

II.2.1. A orde de actuación das persoas aspirantes iniciarase alfabéticamente pola primeira da letra «G», de conformidade co establecido na Resolución da Consellería de Facenda do 17 de xaneiro de 2018 (DOG núm. 19, do 26 de xaneiro), pola que se

publica o resultado do sorteo realizado segundo o disposto na Resolución da mesma consellería do 28 de decembro de 2017 (DOG núm. 4, do 5 de xaneiro).

II.2.2. As persoas aspirantes deberán presentarse a cada exercicio provistas de DNI ou outro documento fidedigno que a xuízo do tribunal acredite a súa identidade.

II.2.3. Os exercicios realizaranse a porta pechada sen outra asistencia que a das persoas aspirantes, as que integran o tribunal e as designadas pola Dirección Xeral da Función Pública como persoal colaborador.

II.2.4. En calquera momento as persoas aspirantes poderán ser requiridas polo tribunal para acreditar a súa identidade.

II.2.5. O chamamento para cada exercicio será único, de xeito que as persoas aspirantes que non comparezan serán excluídas.

As mulleres embarazadas que prevexan a coincidencia do parto coas datas de realización de calquera dos exercicios polas circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación, ou eventualmente nos primeiros días do puerperio, poderán poñelo en coñecemento do tribunal, xuntando á comunicación o correspondente informe médico oficial. A comunicación deberá realizarse dentro dos dous (2) días hábiles seguintes ao anuncio da data do exame e implicará o consentimento da interesada para permitir o acceso do tribunal ou do órgano convocante aos datos médicos necesarios relacionados coa súa situación.

O tribunal acordará se procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo, aprazala ou adoptar ambas as medidas conxuntamente. Contra tal acordo non caberá recurso, sen prexuízo de que as razóns da impugnación se inclúan en calquera outro recurso admisible de acordo coas regras xerais do proceso selectivo.

II.2.6. O anuncio de realización dos exercicios publicarase no DOG e no portal web corporativo [funcionpublica.xunta.gal](http://funcionpublica.xunta.gal), con dous (2) días hábiles, a lo menos, de antelación á sinalada para o seu inicio.

II.2.7. Se o tribunal, de oficio, ou en base ás reclamacións que as persoas aspirantes poden presentar nos tres (3) días hábiles seguintes á realización dun exercicio, anulase algunha ou algunhas das súas preguntas ou modifícase o modelo de corrección, publicarao no DOG.

II.2.8. As puntuacións obtidas polas persoas aspirantes publicaranse no portal web corporativo [funcionpublica.xunta.gal](http://funcionpublica.xunta.gal). Concederase un prazo de dez (10) días hábiles para os efectos de alegacións, que se contarán desde o día seguinte ao da publicación

no DOG da resolución do tribunal pola que se fan públicas as puntuacións do correspondente exercicio.

II.2.9. En calquera momento do proceso selectivo, se o tribunal tivese coñecemento ou dúbidas fundadas de que algunha persoa aspirante non cumpre algún dos requisitos esixidos nesta convocatoria, comunicarllo á Dirección Xeral da Función Pública para que esta lle requira os documentos acreditativos do seu cumprimento. No caso de que non se acredite o cumprimento dos requisitos, a Dirección Xeral da Función Pública propondrá a súa exclusión do proceso selectivo ao órgano que convoca, que publicará a orde que corresponda.

II.2.10. Para respectar os principios de publicidade, transparencia, obxectividade e seguridade xurídica que deben rexer no acceso ao emprego público, o tribunal establecerá e informará ás persoas aspirantes, con anterioridade á realización dos exames, dos criterios de corrección, valoración e superación que non estean expresamente establecidos nas bases desta convocatoria.

II.3. A orde de prelación das persoas aspirantes virá dada pola suma da puntuación dos exercicios da oposición. Non poderá superar o proceso selectivo un número superior ao de prazas convocadas.

Para asegurar a cobertura das vacantes, se se producisen renuncias das persoas que superaron o proceso selectivo antes do seu nomeamento ou toma de posesión, o órgano que convoca poderá requirir unha relación complementaria das persoas que sigan por puntuación ás propostas. Para estes efectos, terán a mesma consideración que as renuncias os supostos das persoas aspirantes que dentro do prazo fixado, agás os casos de forza maior, non presenten a documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos ou do seu exame se deducise que carecen dalgún deles e que, en consecuencia, non poidan ser nomeado persoal funcionario de carreira.

### III. Tribunal.

III.1. O tribunal cualificador do proceso será nomeado por orde da consellería competente en materia de función pública, e a súa composición será a determinada polo previsto no artigo 59 da LEPG, o artigo 60 do TRLEBEP e o artigo 48 do Decreto lexislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.

III.2. As persoas que formen parte do tribunal deberán absterse de intervir cando concorran nelas circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público ou nas Instrucións relativas ao funcionamento e actuación dos tribunais de selección aprobadas por Resolución do

conselleiro de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza do 11 de abril de 2007 e no acordo adoptado no Consello da Xunta de 8 de abril de 2010. A concorrencia de calquera das ditas causas deberá serlle comunicada á Dirección Xeral da Función Pública.

A Presidencia deberá solicitar ás restantes persoas que formen parte do tribunal, ás persoas que actúen como persoal asesor dos previstos na base III.9, e ao persoal auxiliar que incorpore aos seus traballos, unha declaración expresa de non atoparse en ningunha das circunstancias reflectidas no parágrafo anterior.

As persoas aspirantes poderán recusar os integrantes do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias referidas no parágrafo primeiro consonte ao establecido no artigo 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

III.3. A autoridade que convoca publicará no DOG a orde correspondente pola que se nomeen os novos integrantes do tribunal que substituirán a quen perdera a súa condición por algunha das causas previstas na base anterior.

III.4. A sesión de constitución deberá realizarse nun prazo máximo de quince (15) días hábiles a partir da publicación do nomeamento do tribunal no DOG. Na dita sesión o tribunal adoptará todas as decisións que lle corresponda para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo.

III.5. A partir da sesión de constitución, a actuación válida do tribunal requirirá a concorrencia da metade, polo menos, dos seus integrantes, con presenza en todo caso da Presidencia e da Secretaría deste.

III.6. O procedemento de actuación do tribunal axustarase en todo momento ao disposto nestas bases, na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, nas Instrucións relativas ao funcionamento e actuación dos tribunais de selección e ao resto do ordenamento xurídico.

III.7. Por cada sesión do tribunal levantarase unha acta que, lida ao principio da sesión seguinte e feitas, de ser o caso, as rectificacións que procedan, será autorizada coa sinatura da Secretaría e o visto e prace da Presidencia.

III.8. A Presidencia do tribunal adoptará as medidas oportunas para garantir que os exercicios do proceso selectivo, agás aqueles nos que estea prevista a lectura pública, sexan corrixidos sen que se coñeza a identidade das persoas aspirantes e utilizará para iso os impresos adecuados.

O tribunal excluirá aquelas/es candidatos/as en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a identidade do/a opositoro/ar, agás nos referidos supostos nos que estea prevista a lectura pública ou a exposición oral.

III.9. O tribunal poderá propoñer a incorporación aos seus traballos de persoal asesor para as valoracións que estime pertinentes, quen deberá limitarse a colaborar nas súas especialidades técnicas e terán voz pero non voto. O seu nomeamento corresponderalle á persoa titular da Dirección Xeral da Función Pública.

III.10. O tribunal adoptará as medidas precisas naqueles casos en que resulte necesario para que as persoas aspirantes con discapacidades gocen de similares condicións para realizar os exercicios que as restantes aspirantes. Para tal fin estableceranse para as persoas con discapacidades que o soliciten na forma prevista na base I.3 as adaptacións de tempo e/ou medios que sexan necesarias.

Se durante a realización das probas, o tribunal tivese dúbidas sobre a capacidade da persoa aspirante para o desempeño das funcións propias do corpo ao que opta poderá solicitar o ditame do órgano competente.

III.11. O tribunal terá a categoría primeira das recollidas no Decreto 144/2001, do 7 de xuño, sobre indemnizacións por razón do servizo ao persoal con destino na Administración autonómica de Galicia.

Para os efectos do previsto no dito Decreto, entenderase que a designación do tribunal cualificador realizada segundo o disposto na base III.1. implicará a autorización da orde de servizo para que os seus membros poidan desprazarse ao lugar acordado para cada unha das sesións convocadas dentro do número máximo autorizado.

A Dirección Xeral da Función Pública determinará o dito número máximo de sesións autorizado ao tribunal e poderá amplialo baseándose en causas xustificadas.

III.12. En ningún caso o tribunal poderá aprobar nin declarar que superaron o proceso selectivo un número superior de aspirantes ao de prazas convocadas. Calquera proposta de persoas aprobadas que contraveña o establecido será nula de pleno dereito.

III.13. Os acordos adoptados polo tribunal do proceso poderán ser obxecto de recurso de alzada ante a persoa titular da consellería competente en materia de función pública nos termos previstos nos artigos 121 e 122 da Lei 39/2015, do 1 de outubro.

III.14. As comunicacións que formulen as persoas aspirantes ao tribunal dirixiranse á Consellería de Facenda, Dirección Xeral da Función Pública (edificio administrativo San Caetano. Santiago de Compostela).

IV. Listaxe de persoas aprobadas, presentación de documentación e nomeamento de persoal funcionario de carreira.

IV.1. A cualificación do proceso virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nos exercicios da oposición.

Posto que nesta escala non existe infrarrepresentación feminina, no suposto de empate nas puntuacións de dous ou máis aspirantes acudirase por orde aos seguintes criterios ata que se resolva:

- Puntuación obtida nos exercicios pola súa orde de realización.
- Orde alfabética recollida na base II.1.2.1.
- Sorteio entre as persoas implicadas.

IV.2. Unha vez rematado o proceso selectivo, o tribunal publicará no DOG a relación de persoas aspirantes que o superaron por orde de puntuacións acadadas, con indicación do seu DNI. Na mesma resolución propondrá o seu nomeamento como persoal funcionario de carreira.

A partir do día seguinte ao da publicación no DOG da relación das persoas aprobadas, estas disporán dun prazo de vinte (20) días hábiles para a presentación dos seguintes documentos:

- a) Fotocopia cotexada do título esixido na base I.2 ou certificación académica que acredite ter realizado todos os estudos para a súa obtención. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberá presentar credencial da súa validación ou homologación ou ben a credencial de recoñecemento da titulación para exercer a profesión.
- b) Declaración baixo a súa responsabilidade de non ter sido separada/o nin despedida/o mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo do que foi separado ou inhabilitado, nin pertencer ao mesmo corpo segundo o modelo que figura como Anexo II a esta convocatoria.

No suposto de ser nacional doutro Estado, declaración xurada ou promesa de non atoparse inhabilitada/o ou en situación equivalente, nin ter sido sometida/o a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia, o acceso ao emprego público nos mesmos termos, segundo o modelo que figura como Anexo III a esta convocatoria.

c) Informe sobre o estado de saúde que acredite que a persoa aspirante non padece enfermidade nin está afectada por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

IV.3. Quen tivera a condición de persoal funcionario de carreira da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia estará exento de xustificar documentalmente as condicións e demais requisitos xa probados para obter o seu anterior nomeamento.

IV.4. As persoas aspirantes que dentro do prazo fixado, agás os casos de forza maior, non presentasen a documentación ou do exame dela se deducise que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base I.2. non poderán ser nomeadas persoal funcionario de carreira e quedarán anuladas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorresen por falsidade na solicitude inicial.

IV.5. Unha vez acreditada a posesión dos requisitos esixidos, as persoas aspirantes serán nomeadas persoal funcionario de carreira mediante unha orde da persoa titular da consellería competente en materia de función pública que se publicará no DOG indicando o destino adxudicado.

IV.6. A adxudicación das prazas ás persoas aspirantes que superen o proceso selectivo efectuarase de acordo coa puntuación sinalada na base IV.1.

As persoas aspirantes que ingresen pola quenda de promoción interna terán preferencia sobre as da quenda de acceso libre para cubrir as vacantes correspondentes, de acordo co disposto no artigo 22.2 do regulamento de provisión de postos de traballo, promoción profesional e promoción interna

Segundo o disposto no artigo 80 da LEPG, as persoas aspirantes que ingresen pola quenda de promoción interna tomarán posesión da praza que viñeran desempeñando con carácter definitivo, cando esta, segundo os requisitos esixidos nas relacións de postos de traballo, poida ser desempeñada por persoal funcionario pertencente aos corpos e ás escalas a que accedan.

IV.7. A toma de posesión das persoas aspirantes que superen o proceso selectivo efectuarase no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte ao da publicación do seu nomeamento no DOG, de conformidade co artigo 60.e) da LEPG.

## V. Disposición derradeira

Esta orde pon fin á vía administrativa e contra ela as persoas interesadas poderán presentar recurso potestativo de reposición ante a persoa titular da consellería competente en materia de función pública no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación no DOG, consonte a Lei 39/2015, do 1 de outubro, ou



impugnala directamente ante a Sala do contencioso-administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses, contados desde a mesma data, consonte a Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

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

Valeriano Martínez García

Conselleiro de Facenda

## ANEXO I

Programa que rexerá as probas selectivas para o ingreso no corpo de xestión de Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, subgrupo A2, escala técnica de estatísticos.

### Parte xeral

Tema 1. A Constitución española de 1978: estrutura e contido. Os valores superiores. Os principios constitucionais. Dereitos fundamentais e liberdades públicas, a súa garantía e a suspensión.

Tema 2. A organización territorial do Estado. Organización constitucional do sistema autonómico. Distribución constitucional de competencias entre o Estado e as Comunidades Autónomas. A Administración local.

Tema 3. O Estatuto de Autonomía de Galicia: estrutura e contido. As competencias da Comunidade Autónoma de Galicia: exclusivas, concorrentes e de execución da lexislación do Estado.

Tema 4. A organización institucional da Comunidade Autónoma de Galicia. O Parlamento. A Xunta e a súa Presidencia. A Administración de Xustiza en Galicia.

Tema 5. A Administración autonómica. A organización da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia. Entidades instrumentais do Sector Público Autonómico.

Tema 6. A organización da Unión Europea (I): O Consello Europeo, O Consello, a Comisión Europea o Parlamento Europeo, o Tribunal de Xustiza da Unión Europea, o Tribunal de Contas, o Banco Central Europeo. Composición e funcións. As fontes do dereito da Unión Europea. Dereito orixinario. Dereito derivado: Regulamentos, directivas e decisións. Outras fontes.

Tema 7. O dereito administrativo. As fontes do dereito administrativo. O acto administrativo. Revisión dos actos administrativos. Recursos contra os actos administrativos. O procedemento administrativo común: fases.

Tema 8. O acceso electrónico da cidadanía aos servizos públicos. Normativa de aplicación na Comunidade Autónoma de Galicia. Sede electrónica. Identificación e autenticación. Rexistros, comunicacións e notificacións electrónicas. A xestión electrónica dos procedementos.

Tema 9. A responsabilidade patrimonial da Administración. O réxime xurídico no sistema español. Responsabilidade de autoridades e funcionarios. Responsabilidade das administracións públicas por actos dos seus concesionarios e contratistas.

Tema 10. Os contratos do sector público. Obxecto e ámbito de aplicación. Elementos. Clases. Preparación, adxudicación e formalización. Execución e modificación. Extinción.

Tema 11. As subvencións. Réxime xurídico das subvencións na Administración da Xunta de Galicia: concepto. Partes na relación subvencionable. Establecemento. Procedemento de concesión, xestión e xustificación. Causas de reintegro.

Tema 12. A Facenda da Comunidade Autónoma de Galicia. A lei de réxime financeiro e orzamentario de Galicia: principios xerais. O orzamento da Comunidade Autónoma de Galicia: contido, estrutura, elaboración e aprobación. Fases da execución.

Tema 13. O persoal ao servizo da Comunidade Autónoma de Galicia: clases e normativa de aplicación. Adquisición e perda da relación de servizo. Réxime disciplinario. Dereitos e deberes dos funcionarios públicos. Situacións administrativas. Réxime de incompatibilidades.

Tema 14. A protección de datos de carácter persoal. Normativa reguladora. Principios informadores e dereitos das persoas en materia de protección de datos. Ficheiros de titularidade pública. Réxime sancionador.

Tema 15. Políticas de Igualdade de Xénero. Disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade: disposicións xerais. A transversalidade. A erradicación do uso sexista da linguaxe. As condicións de emprego en igualdade na Administración pública galega. Medidas de conciliación e corresponsabilidade no emprego público. Políticas contra a violencia de xénero. A Lei orgánica 1/2004, do 28 de decembro, de medidas de protección integral contra a violencia de xénero: medidas de sensibilización, prevención e detección. Dereitos das mulleres vítimas da violencia de xénero.

Tema 16. Discapacidade. A definición de discapacidade segundo a Organización Mundial da Saúde. O Real decreto legislativo 1/2013, do 29 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social: consideración de persoa con discapacidade. Dereitos. Especial consideración do dereito á vida independente e de participación en asuntos públicos. Igualdade de oportunidades e non discriminación.

Tema 17. Transparencia. A Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno: transparencia da actividade pública e bo goberno. Acceso á información pública. Mecanismos de coordinación e control. O Comisionado da Transparencia. A Comisión Interdepartamental de Información e Avaliación. Dereitos da cidadanía nas súas relacións coas Administracións públicas.

### Parte específica

#### I. Estatística descritiva

Tema 1. Concepto de estatística. Estatística descritiva e estatística inferencial. Poboación e mostra. Tipos de variables e escalas. Táboas de frecuencias e distribución de frecuencias: absolutas, relativas e acumuladas.

Tema 2. Visualización de datos. Tipoloxía de gráficos: comparación, composición, distribución e relación. Gráficos de liñas. Gráficos de sectores. Gráficos de barras verticais e horizontais. Histogramas. Diagramas de caixa. Mapas de cloropletas.

Tema 3. Medidas de posición. As medias aritmética, xeométrica, cuadrática e harmónica: concepto, propiedades, relacións e formas de cálculo. Aplicacións.

Tema 4. Outras medidas de posición. Mediana, moda e cuantís: concepto, propiedades e formas de cálculo. Aplicacións.

Tema 5. Medidas de dispersión. Percorrido, desviación media, varianza e desviación tipo. O coeficiente de variación. Outras medidas de dispersión. Propiedades e formas de cálculo. Aplicacións. A desigualdade de Chebixef.

Tema 6. Momentos. Cálculo e aplicacións. Medidas de simetría e curtose. Relación entre a media aritmética, a mediana e a moda baixo a hipótese de simetría ou asimetría. Medidas de concentración: o índice de Gini e a curva de Lorenz.

Tema 7. Distribucións estatísticas bidimensionais. Táboa de dobre entrada. Representacións gráficas de dúas variables numéricas e de dúas variables cualitativas.

Tema 8. Distribucións estatísticas bidimensionais. Distribucións marxinais e condicionadas. Independencia e asociación das variables.

Tema 9. Momentos nas distribucións bidimensionais. Relación dos momentos coas características das distribucións marxinais. Covarianza e correlación.

Tema 10. Características condicionadas. A media aritmética condicionada: propiedades. A varianza condicionada: propiedades. Xeneralizacións.

Tema 11. Números índices. Números índices simples e complexos. Propiedades dos números índices. Enlaces e cambios de base. Índices en cadea.

Tema 12. Números índices. Índices de prezos, cantidade e valor. Deflación de series. Participación e repercusión.

Tema 13. Series temporais. Concepto e representación gráfica. Compoñentes dunha serie temporal. Modelo aditivo e multiplicativo. Análise da tendencia: concepto e métodos de determinación.

Tema 14. Series temporais. Concepto e métodos de determinación das variacións estacionais e cíclicas. As variacións irregulares e o seu tratamento.

Tema 15. Estatística de atributos. Asociación entre caracteres nominais: as táboas de continxencia. A correlación por rangos.

## II. Estatística teórica básica

Tema 1. Fenómenos aleatorios. Definicións de probabilidade. Propiedades. Probabilidade condicionada. Independencia de sucesos. Teorema de Bayes.

Tema 2. Variables aleatorias discretas. Función de contía. Variables aleatorias continuas. Función de densidade. Esperanza matemática. Varianza. Propiedades.

Tema 3. Distribución binomial. Distribución hiperxeométrica. Distribución de Poisson. Propiedades e relacións entre elas.

Tema 4. Distribución uniforme. Distribución exponencial. Distribución de Pareto. Propiedades.

Tema 5. Distribución normal. Táboas e propiedades. Utilización da distribución normal para aproximar probabilidades de binomial e de Poisson.

Tema 6. Distribucións de varias variables aleatorias. Distribucións conxuntas e marxinais. Distribucións condicionais. Independencia entre variables aleatorias.

Tema 7. Esperanza de vectores aleatorios. Esperanza de sumas e produtos de variables aleatorias. Covarianza. Correlación. Transformacións lineais de variables aleatorias.

Tema 8. Distribucións Chi-2 de Pearson, F de Fisher-Snedecor e t de Student.

Tema 9. Introducción á inferencia estatística. Estimación puntual. A distribución dun estimador na mostraxe. Propiedades dos estimadores: inesgadura, eficiencia, consistencia e suficiencia. Avaliación da bondade dun estimador puntual: o erro cuadrático medio (ECM).

Tema 10. Métodos de obtención de estimadores. Método de mínimos cadrados. Método dos momentos. Método de máxima verosimellanza. Propiedades.

Tema 11. Estimación de parámetros en poboacións normais. Propiedades da media mostral. Propiedades da varianza mostral.

Tema 12. Estimación por intervalos de confianza. Concepto xeral de intervalo de confianza. Intervalos de confianza en poboacións normais para a media e a varianza. Intervalo de confianza asintótico para a proporción.

Tema 13. Contraste estatístico de hipóteses. Formulación e conceptos xerais. Tipos de hipóteses. Erros de tipo I e II. Potencia dun contraste. Contrastes de significancia. Nivel crítico.

Tema 14. Contrastes paramétricos dunha poboación normal: media e varianza. Contraste para a proporción. Relación dos contrastes cos intervalos de confianza.

Tema 15. Contrastes de bondade do axustamento. Contraste Chi-2 de Pearson. Contraste de Kolgomorov-Smirnov. Contrastes de independencia e homoxeneidade das táboas de continxencias.

Tema 16. Regresión lineal simple. Formulación do modelo. Estimación dos parámetros. Intervalos de confianza e contrastes de hipótese. Análise da varianza e coeficiente de determinación. Predición. Diagnose.

Tema 17. Procesos estocásticos discretos. Análise de series temporais. Procesos autorregresivos. Procesos de medias móbiles. Procesos ARMA. Procesos ARIMA.

Tema 18. A mostraxe de poboacións finitas. Conceptos de poboación, marco e mostra. Espazo mostral. Deseño mostral. Selección con probabilidades iguais. Selección con

probabilidades desiguais. Estimadores inesgados. Erros de mostraxe e alleos á mostraxe.

Tema 19. Mostraxe aleatoria simple nunha poboación finita. Estimadores. Erros de mostraxe. Intervalos de confianza. Tamaño da mostra. O estimador da razón.

Tema 20. Mostraxe estratificada. Principios fundamentais. Repartición da mostra. Estimadores. Erros de mostraxe.

Tema 21. Mostraxe de conglomerados nunha etapa. Estimadores. Eficiencia. Mostraxe sistemática.

Tema 22. Introducción ao record linkage. Definición. Métodos de limpeza e estandarización dos datos. Métodos de unión.

### III. Demografía

Tema 1. A demografía. Delimitación temporal: o diagrama de Lexis, liñas de vida, cohortes e xeracións. Os fenómenos demográficos. Análises lonxitudinal e transversal. Taxas, cocientes, proporcións e probabilidades.

Tema 2. Mortalidade. Taxas brutas e específicas. Mortalidade infantil. Estandarización. Táboas completas e abreviadas. Esperanza de vida.

Tema 3. Natalidade, fecundidade e nupcialidade. Taxas brutas e específicas. Intensidade e calendario.

Tema 4. Movementos migratorios. Conceptos básicos. Matrices migratorias. Índices simples. Calendarios migratorios. Correntes migratorias.

Tema 5. Estrutura da poboación. Composición por sexo e idade. Pirámides de idade. Proceso de envellecemento. Outras características demográficas: nivel de estudos e relación coa actividade.

Tema 6. Proxeccións de poboación. Procedementos matemáticos: métodos de extrapolación, función loxística. Método das compoñentes: proxección das compoñentes.

### IV. Economía

Tema 1. O SEC-2010. Características xerais. Aplicacións e principios fundamentais. As unidades e os sectores institucionais. Unidades de actividade económica a nivel local e ramas de actividade.

Tema 2. As operacións de bens e servizos e as operacións de distribución no SEC-2010.

Tema 3. A sucesión de contas correntes e os agregados contables no SEC-2010.

Tema 4. As táboas de orixe e destino e o Marco Input-Ouput. Ferramenta estatística e ferramenta de análise.

Tema 5. Poboación e emprego no SEC-2010. As contas trimestrais e as contas rexionais.

Tema 6. O sistema monetario. O diñeiro. O papel dos bancos. Como inflúen os bancos centrais na oferta monetaria. A inflación: causas, efectos e custos sociais. A teoría cuantitativa do diñeiro. Os ingresos derivados da impresión de diñeiro. A inflación e os tipos de interese. O tipo de interese nominal e a demanda de diñeiro. Os custos sociais da inflación. A hiperinflación.

Tema 7. A economía aberta. Os fluxos internacionais de capitais e de bens. O aforro e o investimento nunha pequena economía aberta. Os tipos de cambio.

Tema 8. O desemprego. A perda de emprego, a busca de emprego e a taxa natural de paro. A busca de emprego e o paro friccional. A rixidez dos salarios reais e o paro estrutural.

Tema 9. Introducción ás flutuacións económicas. Os feitos sobre o ciclo económico. Horizontes temporais na macroeconomía. A demanda agregada. A oferta agregada. A demanda agregada: construción do modelo IS-LM. O mercado de bens e a curva IS. O mercado de diñeiro e a curva LM. O equilibrio a curto prazo. Explicación das flutuacións co modelo IS-LM. O modelo IS-LM como unha teoría da demanda agregada.

## V. Estatística aplicada ao sector público

Tema 1. Tipos de operacións estatísticas. Procedencia dos datos: tipos de orixe, de forma de cobertura e de forma de recollida.



Tema 2. Modelo xenérico de procesos estadísticos (GSBPM). Relación con outros modelos e estándares. Niveis 1 e 2 do GSBPM. Descrición das fases e subprocesos.

Tema 3. Descrición e estrutura das principais clasificacións e nomenclaturas estadísticas: CNAE, CNO, CPA, CNED, COICOP e TARIC. A nomenclatura de unidades territoriais estadísticas (NUTS). O grao de urbanización en Galicia.

Tema 4. Lei 9/1988, do 19 de xullo, de estatística de Galicia. Lei 15/2016, do 28 de xullo, do Plan galego de estatística 2017-2021.

Tema 5. Lei 12/1989, do 9 de maio, da función estatística pública. Regulamento (CE) Nº223/2009 do Parlamento Europeo e do Consello, do 11 de marzo de 2009, relativo á estatística europea. O Código de conduta das estatísticas europeas.

Tema 6. O software estatístico R. Obxectos básicos. Transformacións de datos: recodificación, xeración de novas variables, agregación, unión e filtrado de ficheiros.

Tema 7. Conceptos de sistemas de bases de datos relacionais: táboas, vistas, normalización e integridade. SQL: linguaxes de definición e de manipulación de datos.

Tema 8. Conceptos básicos da World Wide Web: protocolos (http, https) e URLs. Servizos Web. Linguaxes fundamentais (HTML, XML, CSS e Javascript). Estrutura e principais elementos de HTML5. Os formatos de intercambio de datos abertos CSV e JSON.

## ANEXO II

Don/Dona ....., con domicilio en ..., con DNI/pasaporte..., declara para efectos de ser nomeada/o persoal funcionario do corpo de xestión de Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, subgrupo A2 , escala técnica de Estadísticos, que non foi despedida/o nin separada/o mediante expediente disciplinario de ningunha administración pública ou órgano constitucional ou estatutario das comunidades autónomas, nin se atopa en situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial para o acceso á dita escala.

..., ... de ... de 202...

## ANEXO III

Dª/D. ...., con domicilio en ..., e con DNI/pasaporte ... declara, para efectos de ser nomeada/o persoal funcionario de carreira do corpo de xestión de Administración xeral

da Comunidade Autónoma de Galicia, subgrupo A2, escala técnica de Estadísticos, que non se atopa inhabilitada/o ou en situación equivalente nin foi sometida/o a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no Estado de ..., nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

(país e localidade) ..., ... de ... 202...