

Capítulo:	
Epígrafe:	
(Para cubrir no “Diario Oficial de Galicia”)	

## SUMARIO:

Orde do de                      de 2019 pola que se convoca o proceso selectivo extraordinario de consolidación para o ingreso na categoría 007 do Grupo II, de persoal laboral fixo da Xunta de Galicia.

## TEXTO:

(Escribir a dous espazos)

A Disposición transitoria 10ª do V Convenio colectivo único para o persoal laboral da Xunta de Galicia, establece que para o persoal que teña unha antigüidade posterior ao 30-6-1998 e anterior ao 1-1-2005 na prestación de servizos para a Xunta de Galicia en virtude de sentenza xudicial que recoñeza a súa condición de persoal laboral indefinido, ou fose contratado directamente pola Xunta de Galicia baixo a modalidade de obra ou servizo determinado, para a realización de programas ou servizos de carácter estrutural, ou aqueloutro integrado por transferencia será obxecto dun proceso de consolidación de emprego segundo o establecido na disposición transitoria cuarta da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto básico do empregado público e a disposición adicional décimo quinta deste convenio.

A disposición adicional do Decreto 124/2017, do 30 de novembro (DOG. núm. 234, do 12 de decembro) e Decreto 160/2018, do 13 de decembro (DOG. núm. 239, do 17 de decembro), polos que se aproba a oferta de emprego público correspondente a prazas de persoal funcionario e laboral da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia para os anos 2017 – 2018, establece que poderán convocarse nun único proceso selectivo as prazas correspondentes á

oferta de emprego público de anos anteriores, cuxo proceso selectivo non se convocou.

En desenvolvemento do disposto nos artigos 12 e 14 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, establécese a obrigatoriedade do uso de medios electrónicos na inscrición das solicitudes de participación neste proceso selectivo.

Por conseguinte, de conformidade co establecido no Decreto 160/2018, do 13 de decembro (DOG. núm. 239, do 17 de decembro) polo que se aproba a oferta de emprego público correspondente a prazas de persoal funcionario e laboral da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia para o ano 2018, 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 extraordinario de consolidación para o ingreso na categoría 007 do Grupo II, de persoal laboral fixo da Xunta de Galicia.

#### I. Normas xerais.

I.1. O obxecto do proceso selectivo será cubrir trinta (30) prazas, na categoría 007 do Grupo II, de persoal laboral fixo da Xunta de Galicia. Correspondentes á oferta de emprego público do exercicio 2018, a que acumúlanse as provenientes de oferta de 2017, segundo o que se detalla no Anexo IV desta convocatoria e que se indican a continuación:

- Oferta de emprego público do exercicio 2017, aprobada polo Decreto 124/2017, do 30 de novembro (DOG. núm. 234, do 12 de decembro): vinte e sete (27) prazas de consolidación.
- Oferta de emprego público do exercicio 2018, aprobada polo Decreto 160/2018, do 13 de decembro (DOG. núm. 239, do 17 de decembro): tres (3) prazas de consolidación.

O sistema selectivo será o de concurso-oposición.

I.1.1. Ao presente proceso selectivo seralle aplicable o Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (en diante TRLEBEP), o V Convenio colectivo único para o persoal laboral da Xunta de Galicia, a Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, a Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público a lei 2/2015 do 29 de abril, de emprego público de Galicia e demais normas concordantes, así como o disposto nesta convocatoria.

I.2 Requisitos das persoas aspirantes.

Para seren admitidas aos procesos selectivos as persoas aspirantes deberán posuír o día da publicación desta convocatoria no Diario Oficial de Galicia (DOG) e manter ata o momento da toma de posesión como persoal laboral fixo os seguintes requisitos:

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

I.2.2.3. Nacionalidade:

a) Ter a nacionalidade española.

b) Ser nacional dalgún dos 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, sexa aplicable a libre circulación de persoas traballadoras.

d) Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, os cónxuxes dos españois e dos nacionais doutros Estados membros 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, sexan menores de vinte e un anos ou maiores da dita idade dependentes.

I.2.2.4. Titulación: estar en posesión ou en condición de obter o día da publicación desta convocatoria no Diario Oficial de Galicia (DOG), o título universitario oficial de grao.

Tamén poderán acceder a este corpo as persoas que estean en posesión das titulacións de Enxeñaría Técnica, diplomatura universitaria, Arquitectura Técnica ou equivalente. Considerase equivalente ao título de diplomado universitario ter superados tres cursos completos de licenciatura.

Aos efectos desta convocatoria o término de equivalente se entenderá referido exclusivamente ás titulacións que, como consecuencia da implantación de novos estudos adaptados ás sucesivas reformas educativas viñeron a substituír ás titulacións extinguidas.

As persoas aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, se é o caso, a homologación do título. Este requisito non será de aplicación as 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.2.2.5. Capacidade funcional: posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

I.2.2.6. 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 laboral do cal a persoa foi separada ou inhabilitada.

I.2.2.7. Non poderá participar no proceso selectivo o persoal funcionario de carreira que xa pertenza á categoría profesional obxecto desta convocatoria.

I.2.2.8. Non poderán participar no proceso selectivo as persoas que xa pertencen como persoal laboral fixo á categoría 007 do grupo II do persoal laboral da Xunta de Galicia.

### I.3 Solicitudes.

As persoas que desexen participar no proceso selectivo deberán facelo constar no modelo de solicitude que será facilitado no portal web corporativo da Dirección Xeral de Función Pública da Xunta de Galicia e deberán pagar 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 presentar 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).

Dentro do prazo que se sinala no parágrafo anterior, as persoas aspirantes deberán presentar a súa solicitude electrónicamente á Dirección Xeral da Función Pública.

O modelo de solicitude estará á disposición de todas as persoas que desexen participar no proceso selectivo no portal web corporativo [funcionpublica.xunta.gal](http://funcionpublica.xunta.gal), seguindo a ruta «Procesos selectivos»—«Xeración e presentación de solicitudes de procesos selectivos», debendo o solicitante de dispoñer dun certificado dixital da Fábrica Nacional de Moeda e Timbre (FNMT), DNI electrónico ou Chave 365.

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

Os aspirantes deberán indicar na súa solicitude, no apartado de "Idioma do exame", si o texto do exercicio deberá de se entregar en idioma galego ou en idioma castelán. Unha vez realizada a opción e presentada a súa solicitude, o aspirante non poderá modificar a opción.

Os aspirantes que sexan membros de familias numerosas o deberán de indicar na súa solicitude, no apartado de "Outros datos" – "Familia numerosa".

Os aspirantes deberán indicar si figuran como demandantes de emprego desde, polo menos, os seis meses anteriores á data da convocatoria das probas selectivas en que soliciten a súa participación e non estean a percibir prestación ou subsidio por desemprego, no apartado de "Outros datos" – "Demandante de emprego".

As persoas aspirantes cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33 %, deberán indicalo expresamente na solicitude especificando o grao de discapacidade recoñecido polo órgano competente, no apartado de "Outros datos" – "Discapacidade"- "Porcentaxe".

Poderán solicitarse as posibles adaptacións de tempo e/ou medios para a realización dos exercicios en que esta adaptación sexa necesaria, no apartado de "Outros datos" – "Tipo de adaptación".

Se a solicitude derivase dunha circunstancia sobrevida, deberán solicitar a adaptación necesaria no prazo dun mes dende que se producise o feito causante e en calquera caso nas 24 horas seguintes á publicación da convocatoria para a realización do exercicio no que proceda a súa aplicación.

As persoas aspirantes das adaptacións sinaladas 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.

Os datos incluídos nas solicitudes dos aspirantes serán consultados pola administración pública.

No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberá indicalo no cadro correspondente no apartado de "Autorizacións", e deberá achegar os documentos xustificativos da exención que se indican no apartado seguinte. A persoa solicitante, para a remisión electrónica, empregará o modelo co código PR004A, previsto na Orde do 4 de maio de 2017 que aproba a posta en funcionamento do servizo para a presentación electrónica de solicitudes, escritos e comunicacións que non conteñen un sistema electrónico específico, habilitado na sede electrónica da Xunta de Galicia no endereito <https://sede.xunta.gal>. Ou ben presentará a documentación nas oficinas de Rexistro da Xunta de Galicia e nos demais lugares previstos no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

De conformidade co disposto no parágrafo anterior, a persoa solicitante deberá achegar coa súa solicitude, orixinal ou copia debidamente compulsada, dos seguintes documentos xustificativos da exención do pagamento segundo os supostos en que se atopan:

- Persoas con discapacidade: certificado de discapacidade.
- Familia numerosa xeral ou especial: certificado de familia numerosa de carácter xeral ou especial ou carné familiar en que conste o dito carácter.
- Demandantes de emprego:
  - 1º. Certificación expedida pola oficina de emprego na que conste que a persoa aspirante figura como demandante de emprego desde polo menos seis meses anteriores á data de publicación desta convocatoria no DOG.

2º. 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 a prestación ou o subsidio por desemprego.

De acordo co sinalado no 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 convocatoria das probas selectivas en que soliciten a súa participación e non estean a percibir prestación ou subsidio por desemprego.

**Pagamento presencial:** deberá seleccionar esta opción na pantalla, imprimir o documento de pagamento (modelo 739) 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.

Unha vez feito o pago presencial na entidade financeira, deberase acceder á solicitude pendente a través da pestana "Retomar solicitude". Premerase na opción "Validar/Retomar o pago". Introduciranse os datos relativos á data de ingreso e o NRC (Número de Rexistro Completo) correspondente.



Unha vez completados os datos validarase o NRC premendo no botón "Validar NRC".

Finalizado correctamente o proceso de pagamento poderase presentar a solicitude.

**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.

Finalizado correctamente o proceso de pagamento poderase presentar a solicitude.

**Pagamento electrónico - 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.

Finalizado correctamente o proceso de pagamento poderase presentar a solicitude.

**Presentación electrónica:** Finalizado correctamente o proceso de pagamento poderase asinar e presentar electrónicamente a solicitude.

Para a devolución da taxa aboada as persoas aspirantes 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 das 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 981 541 300, das 8.30 ás 20.00 horas, de luns a venres e os sábados das 10.00 ás 14.00 horas.

#### I.4. Admisión de aspirantes.

I.4.1. Unha vez expirado 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 seus apelidos, nome e catro cifras numéricas aleatorias do documento nacional de identidade, das causas das exclusións que procedan. Estas listaxes publicaranse no portal web corporativo [funcionpublica.xunta.gal](http://funcionpublica.xunta.gal).

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

A estimación ou desestimación das ditas peticións de correccións entenderanse implícitas nunha nova resolución da Dirección Xeral da Función Pública que será publicada no DOG, pola que 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 esixidos para participar no proceso selectivo. Cando da documentación que deben presentar tras superar o proceso selectivo se desprenda que non posúen algún dos requisitos, as persoas aspirantes decaerán en todos os dereitos que puidesen derivar da súa participación.

## II. Proceso selectivo

## II.1. Fase de oposición.

O programa que rexerá as probas selectivas é o que figura como Anexo I a esta 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 de dereito positivo relacionadas co contido do programa que figura 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.1.1. Exercicios.

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

#### II.1.1.1. Primeiro exercicio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cento cincuenta (150) preguntas tipo test, relacionado co Anexo I do programa.

O exercicio dividirase en dúas partes:

A primeira parte consistirá en contestar por escrito un cuestionario de contido teórico de trinta (30) preguntas da parte xeral – Bloque I.

O exercicio disporá de tres (3) preguntas de reserva.

As preguntas terán catro (4) respostas alternativas propostas polo tribunal, das que só unha delas será a correcta.

Nesta primeira parte será necesario obter un mínimo de seis (6) respostas correctas, unha vez feitos os descontos correspondentes.

A segunda parte consistirá en contestar por escrito un cuestionario de contido teórico e práctico de cento vinte (120) preguntas da parte xeral – Bloque II, das que cen (100) preguntas serán de contido teórico e vinte (20) preguntas serán sobre un suposto práctico tipo test, sobre un ou varios textos propostos polo tribunal.

O exercicio disporá de seis (6) preguntas de reserva, das que dúas (2) serán sobre un suposto práctico.

As preguntas terán catro (4) respostas alternativas propostas polo tribunal, das que só unha delas será a correcta.

Nesta segunda parte será necesario obter un mínimo de vinte e catro (24) respostas correctas, unha vez feitos os descontos correspondentes.

As preguntas adicionais de reserva serán valoradas só no caso de que se anule algunha das preguntas do exercicio.

O tribunal procurará que o número de preguntas garde a debida proporción co número e contido dos temas que integran o programa. Na elaboración das preguntas do presente exercicio respectarase a orde establecida no parágrafos anteriores.

O tempo máximo de duración deste exercicio será de cento oitenta (180) minutos.

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 30 puntos e para superalo será necesario obter un mínimo de quince (15) puntos. Corresponderalle ao tribunal determinar o

número de respostas correctas esixido para acadar esta puntuación mínima, para o cal 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 data de realización deste exercicio non terá lugar antes dos tres (3) meses posteriores á data de publicación desta convocatoria no DOG.

O exercicio será coincidente co primeiro exercicio do proceso selectivo para o ingreso no corpo de xestión da Administración xeral da Comunidade Autónoma Galicia, subgrupo A2, convocado no ano 2019 e publicado simultaneamente coa presente orde.

#### II.1.1.2. Segundo exercicio.

As persoas aspirantes deberán desenvolver por escrito dos (2) temas, que se elixirán entre catro (4), obtidos mediante sorteo polo tribunal de entre os que forman o contido da parte específica do programa que figura como Anexo I desta orde.

- Un (1) tema a elixir entre dous (2) obtidos por sorteo dos correspondentes aos bloques I e II.
- Un (1) tema a elixir entre dous (2) obtidos por sorteo dos correspondentes aos bloques III e IV.

O exercicio terá unha duración máxima de catro (4) horas.

Unha vez realizado o exercicio, será corrixido mediante a súa lectura en sesión pública ante o tribunal, que o cualificará valorando os coñecementos, a orde de ideas e a calidade da expresión escrita, así como a súa forma de presentación e exposición. No desenvolvemento da lectura o tribunal poderá realizar preguntas ás persoas aspirantes en relación co seu exercicio, como máximo por dez (10) minutos.

Cada membro do tribunal disporá de copias fotoestáticas dos exercicios para cotexar a lectura efectuada pola persoa aspirante.

O tribunal convocará as persoas aspirantes na data e na hora que considere adecuada para o desenvolvemento da convocatoria, que en todo caso comezará no prazo máximo de dez (10) días hábiles desde a realización do exercicio. A convocatoria farase mediante a publicación dunha listaxe das persoas convocadas na páxina web corporativa da Dirección Xeral de Función Pública.

O chamamento para a lectura do exercicio será único. A non presentación da persoa aspirante á lectura do seu exercicio suporá a súa exclusión do proceso.

O exercicio cualificarase de 0 a 30 puntos e para superalo será necesario obter un mínimo de quince (15) puntos. Corresponderalle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos exixido para acadar esta puntuación mínima.

O tribunal cualificará este exercicio valorando, entre outros, os coñecementos, a claridade, a orde de ideas e a calidade da expresión escrita.

#### II.1.1.3. Terceiro exercicio.

Constará de dúas probas:

Primeira proba: consistirá na tradución dun texto do castelán para o galego elixido por sorteo de entre dous textos propostos polo tribunal.

Segunda proba: consistirá na tradución dun texto do galego para o castelán, elixido por sorteo de entre dous textos propostos polo tribunal.

O tempo máximo para a realización do exercicio será de sesenta (60) minutos.

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

coñecemento da lingua galega de acordo ao nivel do Celga requirido no proceso selectivo.

Estarán exentas de realizar este exercicio as persoas aspirantes que acrediten, 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 primeiro exercicio, que posúan o día da publicación desta convocatoria no Diario Oficial de Galicia (DOG), o Celga 4 ou o título 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).

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.1.2. Desenvolvemento dos exercicios.

II.1.2.1. A orde de actuación das persoas aspirantes será por orde alfabético e iniciarase por aqueles cuxo primeiro apelido comence pola 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, en cumprimento do establecido na Resolución da mesma consellería do 28 de decembro de 2017 (DOG núm. 4, do 5 de xaneiro do 2018).

II.1.2.2. As persoas aspirantes deberán presentarse a cada exercicio provistas de NIF, NIE, pasaporte, permiso de condución ou outro documento fidedigno que a xuízo do tribunal acredite a súa identidade.

II.1.2.3. Os exercicios realizaranse a porta pechada sen outra asistencia que a das persoas aspirantes, os membros do tribunal e as persoas designadas pola Dirección Xeral da Función Pública como colaboradoras.

II.1.2.4. En calquera momento as persoas aspirantes poderán ser requiridas polo tribunal coa finalidade de acreditar a súa identidade.

II.1.2.5. O chamamento para cada exercicio será único, de xeito que as persoas aspirantes que non comparezan serán excluídas.

Non obstante, 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 das corenta e oito (48) horas 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.1.2.6. O anuncio de realización dos exercicios publicarase no DOG e no portal web corporativo [funcionpublica.xunta.gal](http://funcionpublica.xunta.gal), con corenta e oito (48) horas, polo menos, de anticipación á sinalada para o seu inicio.



II.1.2.7. Se o tribunal, de oficio, ou con base nas reclamacións que as persoas aspirantes poden presentar nos tres (3) días hábiles seguintes á realización do exercicio, anulase algunha ou algunhas das súas preguntas ou modifícase o modelo de corrección de respostas publicarao no DOG.

II.1.2.8. As puntuacións obtidas polas persoas aspirantes publicaranse no portal web corporativo da Xunta de Galicia [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.1.2.9. 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 a persoa aspirante non acredite o cumprimento dos requisitos, a Dirección Xeral da Función Pública propondrá a súa exclusión do proceso selectivo ao órgano convocante, que publicará a orde que corresponda.

II.1.2.10. 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 exercicios, dos criterios de corrección, valoración e superación que non estean expresamente establecidos nas bases desta convocatoria.

No caso de que o tribunal acorde parámetros para a cualificación do exercicio, en desenvolvemento dos criterios de valoración previstos nesta convocatoria, aqueles difundiranse con anterioridade á realización do exercicio.

II.2. Fase de concurso.

A fase de concurso consistirá na valoración ás persoas aspirantes que superaron a fase de oposición dos seguintes méritos:

#### II.2.2.1. Experiencia profesional.

Experiencia profesional, entendida como os servizos efectivamente prestados en calquera Administración pública, como persoal laboral na categoría 007 do grupo II, no ámbito do V Convenio colectivo de persoal da Xunta de Galicia.

Para estes efectos, calcularase o número total de días correspondentes aos distintos nomeamentos computables e dividirase o resultado entre trinta (30). O cociente enteiro, desprezando os decimais, multiplicarase por 0,20 puntos.

Os servizos efectivos prestados en xornadas inferiores á completa valoraranse proporcionalmente.

#### II.2.2.2. Experiencia profesional.

Experiencia profesional, entendida como os servizos efectivamente prestados como empregado público en distinto corpo, grupo, escala ou categoría, en calquera Administración pública.

Para estes efectos, consideraranse servizos efectivos os prestados na situación de servizos especiais e de excedencia para o coidado de fillos/as e familiares (artigos 168 e 176 da LEPG). E a excedencia por razón de violencia de xénero de conformidade co establecido no art. 177 LEPG.

Para estes efectos, calcularase o número total de días correspondentes aos distintos nomeamentos computables e dividirase o resultado entre trinta (30). O cociente enteiro, desprezando os decimais, multiplicarase por 0,10 puntos.

Computarase a prestación de servizos en réxime de interino (25.4 LEPG) e en réxime de persoal laboral temporal (27.4 LEPG) e do persoal laboral indefinido non fixo.

Os servizos efectivos prestados en xornadas inferiores á completa valoraranse proporcionalmente.

A puntuación máxima das epígrafes de experiencia profesional, II.2.2.1. a II.2.2.2. é de 28 puntos.

#### II.2.2.3. Permanencia na categoría:

Por cada cinco anos de prestación de servizos continuados e ininterrompidos na categoría 007 do grupo II de persoal laboral da Xunta de Galicia 2 puntos.

A puntuación máxima desta epígrafe é de 8 puntos.

#### II.2.2.4. Formación.

Valoraranse os cursos de formación organizados e impartidos directamente pola Escola Galega de Administración Pública (EGAP), Academia Galega de Seguridade Pública, o Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), e as escolas oficiais de formación similares do estado, das restantes comunidades autónomas, e os cursos impartidos no marco do Acordo de Formación para o Emprego das Administracións Públicas (AFEDAP).

Para cada curso de duración igual ou superior a 12 horas lectivas valorarase con 0,01 puntos cada hora de formación, ata un máximo de 1,5 puntos por curso.

Non se valorará:

- A asistencia a congresos, xornadas, seminarios, simposios e similares.
- As materias (créditos) que formen parte dunha titulación académica.
- Os cursos de doutoramento.
- Os módulos ou partes integrantes dun curso.
- Os cursos que formen parte dos procesos de selección de funcionarios.

Para os efectos de puntuación deste apartado estimaranse como valorables as probas superadas de avaliación dos programas de autoformación organizadas pola EGAP ao consideralas equivalentes a un aproveitamento polas horas previstas dos correspondentes cursos organizados e impartidos directamente pola EGAP

A puntuación máxima deste epígrafe é de 4 puntos.

II.2.3. Os méritos enumerados na base II.2 deberán referirse á data de publicación da presente convocatoria, e deberán acreditarse de conformidade co procedemento que estableza a Dirección Xeral da Función Pública e que será publicado no Diario Oficial de Galicia.

Non se terán en conta os méritos que non se presenten conforme o establecido no dito procedemento.

II.2.4. Rematada a fase de oposición, desde a publicación polo tribunal das notas do último exercicio, as persoas aspirantes deberán proceder de conformidade co sinalado no procedemento a que se refire o punto anterior para presentar a documentación relativa á fase de concurso, que irá dirixida á Dirección Xeral da Función Pública da Consellería de Facenda (Edificio Administrativo de San Caetano, Santiago de Compostela).

II.2.5. O tribunal procederá á baremación da fase de concurso, coa colaboración técnica que precise do persoal da Dirección Xeral da Función Pública, e publicaraa no DOG, con indicación da puntuación obtida por cada aspirante. Contra a baremación, as persoas aspirantes que o consideren oportuno poderán presentar reclamación ante o propio tribunal no prazo de dez días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación no DOG da dita baremación.

Á vista das reclamacións presentadas e realizadas, de ser o caso, as oportunas correccións á baremación inicialmente asignada a cada aspirante, o tribunal procederá á publicación no DOG da baremación definitiva da fase de concurso.

II.3. A orde de prelación das persoas aspirantes virá dada pola suma das puntuación obtidas nas fases de oposición e na fase de concurso. Non poderá superar o proceso selectivo un número superior ao de prazas convocadas.

Non obstante, para asegurar a cobertura das vacantes, se se producisen renuncias das persoas seleccionadas antes do seu nomeamento ou toma de posesión, o órgano convocante 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 nomeadas persoal laboral fixo.

### 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, artigo 60 do TRLEBEP e artigo 48 do Decreto legislativo 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 e o Decreto 95/91, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

III.2. As persoas que formen parte do tribunal deberán absterse de intervir cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, no artigo 59.2 da Lei 2/2015 de emprego público de Galicia, 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 ser comunicada á Dirección Xeral da Función Pública.

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

En todo caso, 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 convocante publicará no DOG a orde correspondente pola que se nomeen os novos integrantes do tribunal que substituirán aos que perdesen 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 contados a partir do día seguinte ao 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 membros, con presenza en todo caso da/o presidenta/e e da/o secretaria/o, ou de quen os substitúa.

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/o secretaria/o e o visto e prace da/o presidenta/e.

III.8. A/o presidenta/o do tribunal adoptará as medidas oportunas para garantir que os exercicios do proceso selectivo sexan corrixidos sen que se coñeza a identidade das persoas aspirantes e utilizará para iso os impresos adecuados.

O tribunal excluírá aquelas persoas aspirantes en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a súa identidade.

As decisións e os acordos que afecten a cualificación e valoración das probas (determinación do número de preguntas correctas para acadar a puntuación mínima, fixación de criterios de valoración, etc.) deberán adoptarse sen coñecer a identidade das persoas aspirantes as que corresponden os resultados obtidos.

III.9. O tribunal poderá propoñer a incorporación aos seus traballos de persoal asesor para as valoracións que coide 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 participantes. 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 do proceso selectivo, o tribunal tivese dúbidas sobre a capacidade da persoa aspirante para o desempeño das funcións propias do corpo ou escala 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. O tribunal non poderá propoñer o acceso ao emprego público dun número superior de persoas aprobadas ao de prazas convocadas. Calquera proposta de persoas aprobadas que contraveña o establecido será nula de pleno dereito, tendo en conta o previsto na base II.3.

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 de San Caetano, Santiago de Compostela).

IV. Listaxe de persoas aprobadas, presentación de documentación e nomeamento de persoal laboral fixo.

IV.1. A cualificación do proceso virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nos exercicios da oposición e na fase de concurso.

No suposto de empate nas puntuacións de dous ou máis aspirantes acudirase por orde aos seguintes criterios ata que se resolva:

- Puntuación obtida no primeiro exercicio da fase de oposición.
- Puntuación outorgada polos méritos alegados na fase de concurso seguindo a orde establecida nas diferentes epígrafes da base II.2.



- Orde alfabética recollida na base II.1.2.1.
- En último lugar, o empate dirimirase por sorteo 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 documento nacional de identidade ou equivalente. Na mesma resolución propondrá o seu nomeamento como persoal laboral fixo da Xunta de Galicia.

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

A) Fotocopia compulsada 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 separada/o ou inhabilitada/o, nin pertencer ao mesmo corpo ou escala, 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.

D) As persoas aspirantes cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33% que superen o proceso selectivo deberán, ademais, acreditar tal condición mediante certificación dos órganos competentes da Consellería de Política Social e, de ser o caso, da Administración correspondente.

A consellería competente en materia de función pública solicitará ao órgano competente a documentación que acredite que os/as aspirantes que accedan por esta cota de reserva reúnen os requisitos de compatibilidade co desempeño das correspondentes funcións.

Poderán autorizar á Administración a dita consulta mediante solicitude expresa remitida xunto co resto da documentación.

IV.3. As persoas aspirantes estarán exentas 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 laboral fixo 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 laboral fixo mediante unha orde da persoa titular da consellería competente en materia de función pública que se publicará no DOG e indicará 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.

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, de conformidade co establecido na 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, de conformidade co disposto na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

Santiago de Compostela,  
Conselleiro de Facenda  
Valeriano Martínez García

## ANEXO I

### A) Parte xeral

#### BLOQUE I

1. Constitución española do 27 de decembro de 1978.
2. Lei orgánica 2/1979, do 3 de outubro, do Tribunal Constitucional.
3. Lei orgánica 3/1980, do 22 de abril, do Consello de Estado.
4. Lei orgánica 3/1981, do Defensor do Pobo.
5. Lei 50/1997, do 27 de novembro, de organización, competencia e funcionamento do Goberno.
6. Lei orgánica 1/1981, do 6 de abril, del Estatuto de autonomía de Galicia.
7. Lei 1/1983, do 22 de febreiro, reguladora da Xunta e da súa Presidencia.
8. Lei 8/1985, do 13 de agosto, de eleccións ao Parlamento de Galicia.
9. Lei 6/1984, do 5 de xuño, do Defensor do Pobo de Galicia.
10. Lei 3/2014, do 24 de abril, do Consello Consultivo de Galicia.

11. Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

## **BLOQUE II**

12. Lei 5/2011, do 30 de setembro, do patrimonio da Comunidade Autónoma galega (títulos preliminar a V).

13. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

14. Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

15. Decreto legislativo 1/1999, do 7 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de réxime financeiro e orzamentario de Galicia.

16. Lei 9/2007, do 13 de xaneiro, de subvencións de Galicia.

17. Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral do sector público autonómico de Galicia.

18. Lei 9/2017, de contratos do sector público: Libros I e II.

19. Real decreto 5/2015 polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público.

20. Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

21. Convenio colectivo único para o persoal laboral da Xunta de Galicia (capítulos I ao V).

22. Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

23. 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: Títulos II e IV.

24. Real decreto lexislativo 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: Título preliminar, capítulo V, sección 1ª, e capítulo VIII do título I e título II.

25. Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno.

## **B) Parte específica**

### **Bloque I. Teoría xeral do dereito e dereito administrativo xeral.**

1. As fontes do dereito administrativo. A lei: concepto e clases. Disposicións do executivo con forza de lei: decretos leis e decretos lexislativos.

2. O regulamento: concepto e clases. Fundamento e límites da potestade regulamentaria. Regulamentos ilegais: a súa impugnación. Regulamentos dos órganos constitucionais.

3. O ordenamento xurídico de Galicia: leis de Galicia. Decretos lexislativos. Regulamentos. O réxime xurídico do exercicio das competencias autonómicas. Aplicación do dereito galego.

4. A relación xurídico-administrativa: concepto e suxeitos da relación xurídico-administrativa. As administracións públicas. O administrado. A súa capacidade xurídica e de obrar. As situacións xurídicas do administrado en xeral. Situacións

xurídicas de carácter activo: potestades do administrado. Situacións xurídicas pasivas: situación de suxeición e deber do administrado.

5. O principio de legalidade da Administración: a súa construción técnica. As potestades administrativas: concepto. A atribución de potestades. Potestades regradas e potestades discrecionais. O control da discrecionalidade: en especial, o control do fin e a desviación de poder. O principio de autotutela.

6. O acceso electrónico dos cidadáns 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.

7. A atención ao cidadán na Comunidade Autónoma de Galicia. A transparencia na actividade administrativa.

8. A protección de datos de carácter persoal. Normativa reguladora. Principios informadores e dereitos das persoas en materia de protección de datos. A Axencia Española de Protección de Datos.

9. Actos administrativos en particular: a licenza, autorización ou permiso; réxime xurídico. Referencia á concesión e as súas clases.

10. O servizo público. Formas de xestión dos servizos públicos. Xestión directa e indirecta.

11. A expropiación forzosa. A súa xustificación e natureza. Lexislación vixente: a repartición competencial. Suxeitos, obxecto e causa da expropiación. O procedemento expropiatorio xeral. Particularidades do procedemento de urxencia. A reversión do ben expropiado. Garantías do expropiado. O Xurado de Expropiación Forzosa de Galicia.

12. As propiedades administrativas en xeral. Clases. Os bens patrimoniais da Administración: particularidades e réxime común cos bens demaniais. O dominio público: concepto, natureza xurídica, elementos e réxime xurídico.

13. O patrimonio da Comunidade Autónoma de Galicia. Tráfico xurídico do patrimonio. Utilización e aproveitamento do patrimonio. Xestión do patrimonio. Protección e defensa.

## **Bloque II. Unión Europea.**

14. A Unión Europea: antecedentes. Obxectivos e natureza xurídica. Os tratados orixinarios e modificativos. O proceso de ampliación.

15. A Unión Europea tras o Tratado de Lisboa: o Tratado da Unión e o Tratado de funcionamento da Unión. Modelo político da Unión Europea. A flexibilidade e as cooperación reforzadas.

16. A organización da Unión Europea (I): o Consello Europeo, o Consello e a Comisión Europea. Composición e funcións. O procedemento decisorio. A participación dos Estados membros nas diferentes fases do proceso.

17. A organización de la Unión Europea (II): o Parlamento Europeo. O Tribunal de Xustiza da Unión Europea. O Tribunal de Contas. O Banco Central Europeo.

18. O orzamento comunitario. Os fondos estruturais. A cohesión económica e social.

19. As fontes do dereito da Unión Europea. Dereito orixinario. Dereito derivado: regulamentos, directivas e decisións. Outras fontes. As relacións entre o dereito da Unión Europea e o ordenamento xurídico dos Estados membros.

## **Bloque III. Dereito autonómico xeral e dereito local.**

1. A distribución territorial do poder do Estado: análise histórica e evolución. Os diversos modelos existentes. O Estado das autonomías. Precedentes histórico-constitucionais.



2. A Administración xeral do Estado. A súa organización e funcionamento: órganos superiores e órganos directivos. A Administración periférica do Estado. Os delegados e os subdelegados do Goberno nas comunidades autónomas.

3. O Goberno. A súa composición. Nomeamento e cesamento. As funcións do Goberno. O presidente do Goberno. Os ministros. A Administración pública: concepto. Principios constitucionais informadores. Goberno e Administración: control dos actos políticos.

4. O poder xudicial. O principio de unidade xurisdiccional. O Consello Xeral do Poder Xudicial. A organización xudicial española. O Ministerio Fiscal.

5. A Administración institucional. Entidades que o integran: os organismos públicos. Os organismos autónomos. As entidades públicas empresariais. As axencias.

6. A autonomía política. Principios xerais: xurisprudencia constitucional. Vías de acceso á autonomía. Os estatutos de autonomía: contido. Procedemento de elaboración e reforma dos estatutos.

7. A posición xurídico-constitucional do Estatuto de autonomía: o Estatuto no sistema constitucional; o Estatuto como norma autonómica e como norma do Estado; o Estatuto como norma subordinada á Constitución; posición do Estatuto respecto ás demais normas do Estado e da Comunidade Autónoma.

8. Organización política das comunidades autónomas. As institucións de autogoberno de Galicia: descrición. Sede. A Administración de xustiza en Galicia.

9. A interpretación do Estatuto. A súa reforma; a rixidez estatutaria; as súas garantías. Os supostos de reforma; os seus respectivos procedementos.

10. As competencias da Xunta de Galicia: a reserva de competencias ao Estado do artigo 149. A atribución estatutaria de competencias; a cláusula de peche do artigo 149.3. Os límites xerais das competencias; a súa efectividade.

11. As competencias exclusivas: a súa relativización. As competencias normativas: as leis da Comunidade Autónoma; o seu rango e posición constitucional. O principio de competencia nas relacións entre o ordenamento estatal e autonómico.

12. A concorrencia normativa entre o Estado e a Comunidade Autónoma. Normativa básica e normativa de desenvolvemento: elementos formais e materiais no concepto de lexislación básica; estrutura da normativa básica; a relación bases-desenvolvemento; o problema de rango das dúas normativas.

13. A execución autonómica da lexislación do Estado: significación desta fórmula; extensión da competencia do Estado; atribucións da Comunidade Autónoma. A coordinación entre as dúas ordes.

14. A colaboración entre o Estado e a Comunidade Autónoma: o seu desenvolvemento na doutrina do Tribunal Constitucional. Os elementos de colaboración; en especial, as conferencias sectoriais e os convenios de colaboración. O control da actividade da Comunidade Autónoma.

15. Conflitos constitucionais entre órganos do Estado. Conflitos coas comunidades autónomas. Impugnación de disposicións e resolucións das comunidades autónomas.

16. As administracións locais: a posición constitucional dos municipios e provincias. Distribución de competencias entre o Estado e as comunidades autónomas sobre Administración local.

17. O municipio. Poboación municipal, organización e competencias. Eleccións municipais.

18. A provincia: organización e competencias. Outras entidades locais. Especial referencia á comarca e á parroquia.

19. Funcionamento das entidades locais. Potestade regulamentaria das organizacións locais. Réxime xurídico e impugnación de acordos.

#### **Bloque IV. Dereito orzamentario e dereito tributario, laboral e Seguridade Social.**

20. O orzamento da Comunidade Autónoma de Galicia: concepto e natureza. Contido. Estrutura. Elaboración. Aprobación.

21. A Intervención Xeral da Comunidade Autónoma de Galicia. A función interventora.

22. Xestión dos gastos de persoal: retribucións dos empregados públicos. Devindicación e liquidación. Os gastos de clases pasivas.

23. Xestión dos gastos contractuais: tipos de contratos. Autorización e compromiso de gastos contractuais. Recoñecemento da obriga. Pagamento. Control dos gastos contractuais.

24. Xestión dos gastos de transferencias. Xestión das subvencións.

25. O sistema tributario español. O imposto. Concepto, clases, principios e efectos. Os impostos directos: concepto, caracteres e clases. Os impostos indirectos: conceptos, caracteres e clases.

26. Os tributos propios da Comunidade Autónoma de Galicia. As taxas: natureza; normas básicas do seu réxime xurídico; principais supostos. Os prezos públicos.

27. Seguridade e hixiene no traballo. A Lei de prevención de riscos laborais. Actuacións das administracións públicas: competencias. Dereitos e obrigas dos

traballadores e empresarios en materia de prevención. Os servizos de prevención de riscos. Participación dos traballadores.

28. O dereito do traballo. A súa especialidade e caracteres. As fontes do dereito do traballo. O principio de xerarquía normativa. Os convenios colectivos de traballo. Concepto e natureza. Réxime xurídico. Partes. Procedemento. Contido.

29. O contrato de traballo. Concepto. Natureza. Suxeitos. Forma. Contido e réxime xurídico.

30. Modalidades do contrato de traballo. A duración do contrato de traballo.

31. Modificación, suspensión e extinción do contrato de traballo.

32. Réxime de representación de persoal. Órganos de representación.

33. Concepto e principios da Seguridade Social. O sistema de Seguridade Social: estrutura e ámbito. Réxime xeral e réximes especiais da Seguridade Social. A xestión da Seguridade Social: entidades xestoras e servizos comúns.

## ANEXO II

(nome e apelidos do aspirante) \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, con NIF/NIE/pasaporte \_\_\_\_\_, declara, para efectos de ser nomeada/o persoal laboral na categoría 007 do Grupo II da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, 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 ao dito corpo ou escala.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

## ANEXO III

(nome e apelidos aspirante) \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, con NIF/NIE/pasaporte \_\_\_\_\_, declara, para efectos de ser nomeada/o persoal laboral na categoría 007 do Grupo II da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, 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 \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

## ANEXO IV

Proceso de consolidación de empleo

Código do posto

Denominación

Grupo