

**Orde do xxx de xxxx de 2019 pola que se convoca procedemento de funcionarización para o acceso de diversas categorías de persoal laboral fixo da Xunta de Galicia, pertencentes ao Grupo II, á condición de persoal funcionario de carreira do corpo de xestión de Administración xeral e corpo facultativo de grao medio de Administración especial da Comunidade Autónoma de Galicia, subgrupo A2.**

A disposición transitoria primeira da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia e a disposición transitoria segunda do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, establecen as previsións necesarias para facer posible a funcionarización do persoal laboral fixo que realiza funcións ou desempeña postos de traballo de persoal funcionario.

O Decreto ----- establece o procedemento para a adquisición da condición de persoal funcionario de carreira polo persoal laboral fixo do Convenio colectivo único do persoal laboral da Xunta de Galicia.

De conformidade co establecido nos Decretos 160/2018, do 17 de decembro, e 33/2019, do 28 de marzo, polo que se aproban as ofertas de emprego público correspondente a prazas de persoal funcionario e laboral da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia para os anos 2018 e 2019 (Diario Oficial de Galicia núms. 239, do 17 de decembro e 67, do 5 de abril, **con respecto das prazas que figuran e sen prexuízo de convocatorias posteriores se resultase necesario**, 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 procedemento de funcionarización para o acceso do persoal laboral fixo da Xunta de Galicia pertencente a diversas categorías do Grupo II, á condición de persoal funcionario de carreira do corpo de xestión de Administración xeral e corpo facultativo de grao medio de Administración especial da Comunidade Autónoma de Galicia, subgrupo A2.

## I. Normas xerais.

I.1. O obxecto deste procedemento é permitir o acceso do persoal laboral fixo pertencente a diversas categorías do Grupo II á condición de persoal funcionario de carreira dos corpos e escalas, pertencentes ao subgrupo A2, que se relacionan no Anexo I, pola quenda de prazas afectadas polo procedemento de funcionarización.

O procedemento consta dun exame tipo test e dunha fase de concurso de méritos.

I.2. 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, o Decreto ----- e demais normas concordantes, así como o disposto nesta convocatoria.

### I.3. Requisitos das persoas aspirantes.

Para ser admitidas no procedemento de funcionarización, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

I.3.1. Ser persoal laboral fixo da Xunta de Galicia das categorías establecidas no Anexo I, que ocupe un posto clasificado na correspondente Relación de Postos de Traballo como funcional ou que se acorde que é desta natureza.

I.3.2. Reunir os requisitos xerais establecidos para o acceso aos corpos e escalas de Administración xeral e especial da Comunidade Autónoma de Galicia. En todo caso deberán estar en posesión ou en condicións de obter a titulación académica establecida no Anexo I.

I.3.3. Figurar na listaxe de postos que figura, para cada corpo ou escala, como Anexo II á presente orde de convocatoria.

I.4. Todos os requisitos deberán posuírse na data de expiración do prazo de presentación de solicitudes de participación neste procedemento e deberán manterse ata o momento da toma de posesión como funcionario de carreira, agás o requisito de ocupar un posto de traballo clasificado como de persoal funcionario de carreira que deberá cumprirse antes da toma de posesión como persoal funcionario de carreira.

I.5. Non poderá participar no procedemento de funcionarización o persoal laboral fixo que teña ademais a condición funcionario de carreira do corpo ou escala obxecto desta convocatoria.

I.6. No caso de participación no presente procedemento de funcionarización de persoas que teñan a condición de vítimas de violencia de xénero habilitaranse as medidas necesarias para garantir a protección dos seus datos persoais.

## I.2. Solicitudes.

As persoas que desexen participar no proceso selectivo deberán facelo constar no modelo de solicitude que será facilitado gratuitamente na Internet.

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).

Forma de cubrir a solicitude:

O modelo de solicitude estará á disposición de todas as persoas que desexen participar no procedemento de funcionarización no portal web corporativo [funcionpublica.xunta.gal](http://funcionpublica.xunta.gal), seguindo a ruta «Función pública»-«Desenvolvemento e Avaliación Profesional»-«Xeración e presentación de solicitudes de procedementos de funcionarización», 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 nos Decretos 160/2018, do 17 de decembro, e 33/2019, do 28 de marzo, polo que se aproban as ofertas de emprego público correspondente a prazas de persoal funcionario e laboral da Administración xeral da Comunidade

Autónoma de Galicia para os anos 2018 e 2019 (Diario Oficial de Galicia núms. 239, do 17 de decembro e 67, do 5 de abril).

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.

Para calquera aclaración ou información sobre o proceso de inscrición, 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.3. Admisión de aspirantes.

I.3.1. Unha vez finalizado o prazo de presentación de solicitudes, a persoa titular da Dirección Xeral da Función Pública aprobará as listaxes provisionais de persoas admitidas e excluídas a través dunha resolución que será publicada no DOG, con indicación das causas de exclusión que procedan e do lugar en que se atoparán expostas.

I.3.2. As persoas excluídas disporán dun prazo de dez (10) días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución no DOG, para poder emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión ou alegar o que estimen procedente.

A estimación ou desestimación das peticións formuladas 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 admitidas e excluídas. Estas listaxes publicaranse no portal web corporativo [funcionpublica.xunta.gal](http://funcionpublica.xunta.gal).

## II. Procedemento.

### II.1. Exame tipo test.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cen (100) preguntas tipo test extraídas da batería de preguntas correspondentes ao subgrupo A2

que se atopa publicada no portal web corporativo no seguinte enderezo electrónico: <https://www.xunta.gal/funcion-publica/funcionarizacion>.

O cuestionario conterá cinco (5) preguntas de reserva, que substituirán, se fose o caso, as anuladas pola súa orde. As preguntas terán tres (3) respostas alternativas, das que só unha (1) será a correcta.

O exercicio terá unha duración máxima de cento vinte (120) 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 como “apto” ou “non apto” e para obter a cualificación de “apto” será necesario obter o número mínimo de preguntas correctas que determine a comisión de funcionarización, para o cal se terá en conta que as respostas incorrectas non descontarán.

Para o desenvolvemento deste exame poderán servirse de textos legais sen comentarios. En relación con estes, admitiranse as súas versións consolidadas, aquelas nas cales figuren notas de vixencia e/ou referencias cruzadas a outras normas e os subliñados simples.

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

## II.2 Concurso de méritos

II.2.1 O concurso de méritos consistirá na valoración, ao persoal laboral fixo que resulte apto na proba de coñecementos tipo test, dos seguintes méritos:

a) Antigüidade: Os servizos serán valorados por meses de 30 días a razón de **0,05** puntos/mes.

Para estes efectos calcularase o número total de días correspondentes aos períodos computables, dividirase o resultado entre trinta (30) e multiplicarase o cociente, desprezando os decimais, por **0,05**.

Computaranse os servizos recoñecidos polo órgano competente de conformidade co establecido na Lei 70/1978, do 26 de decembro, de recoñecemento de servizos prestados na Administración pública.

A puntuación máxima por este apartado será de **12** puntos.

b) Nomeamento como persoal laboral fixo na categoría dende a que participa: **2** puntos

II.2.2 O concurso de méritos será cualificado de “apto” ou “non apto” e para superalo será necesario acadar unha puntuación mínima de **6** puntos entre todos os apartados do baremo puntuables.

II.2.3 Os méritos enumerados deberán referirse á data de publicación da presente convocatoria.

II.2.4 Cos datos do baremo anterior proporcionados pola Dirección Xeral da Función Pública, a comisión de funcionarización procederá á baremación provisional do concurso de méritos e publicaraa no DOG, con indicación da cualificación de APTO ou NON APTO. Contra a baremación provisional poderase presentar reclamación ante a propia comisión de funcionarización no prazo de dez días hábiles contados a partir do seguinte ao da súa publicación no DOG.

A comisión contará co apoio técnico necesario do persoal da Dirección Xeral da Función Pública.

Á vista das reclamacións presentadas e realizadas, de ser o caso, as oportunas correccións, a comisión procederá á publicación no DOG da baremación definitiva do concurso de méritos.

II.3. Desenvolvemento do exame tipo test.

II.3.1. A orde de actuación das persoas aspirantes iniciarase alfabeticamente pola primeira da letra “Q”, de conformidade co establecido na Resolución da Consellería de Facenda do 24 de xaneiro de 2019 (DOG núm. 25, do 5 de febreiro), pola que se publica o resultado do sorteo realizado.

II.3.2. As persoas aspirantes deberán presentarse aos exercicios provistas de DNI ou outro documento fidedigno que a xuízo da comisión acredite a súa identidade.

II.3.3. As probas realizaranse a porta pechada sen outra asistencia que a das persoas aspirantes, as que integran a comisión e as designadas pola Dirección Xeral da Función Pública como persoal colaborador.

II.3.4. En calquera momento as persoas aspirantes poderán ser requiridas polo comisión para acreditar a súa identidade.

II.3.5. O chamamento para as probas será único, de xeito que as persoas aspirantes que non comparezan serán excluídas do procedemento.

As mulleres embarazadas que prevexan a coincidencia do parto coas datas de realización de calquera das probas polas circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación, ou eventualmente nos primeiros días do puerperio, poderán poñelo en coñecemento da comisión, 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 da comisión ou do órgano convocante aos datos médicos necesarios relacionados coa súa situación.

A comisión 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.3.6. O anuncio de realización das probas publicarase no DOG e no portal web corporativo [funcionpublica.xunta.gal](http://funcionpublica.xunta.gal), con dous (2) días hábiles, polo menos, de antelación á sinalada para o seu inicio.

II.3.7. Se a comisión, de oficio, ou en base ás reclamacións que as persoas aspirantes poden presentar, nos tres (3) días hábiles seguintes á realización do exame tipo test, anulase algunha ou algunhas das súas preguntas ou modifícase o modelo de corrección, publicarao no DOG.

II.3.8. Os listados de persoas aspirantes aptas/non aptas 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 da comisión pola que se fan públicas as cualificacións da correspondente proba.

II.3.9. En calquera momento do procedemento, se a comisión 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 procedemento ao órgano que convoca, que publicará a orde que corresponda.

### III. Comisión de funcionarización.

III.1. A comisión de funcionarización foi nomeada pola Orde do xxxxxxxx, segundo o establecido 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 da comisión absteranse de intervir cando concorran nelas as circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. 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 da comisión 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 aos integrantes da comisión 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 partir da sesión de constitución, a actuación válida da comisión requirirá a concorrencia da metade, polo menos, dos seus integrantes, con presenza en todo caso da Presidencia e da Secretaría.

III.4. O procedemento de actuación da comisión axustarase en todo momento ao disposto nestas bases, na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, no Decreto xxxx, na orde do xxxxxx e supletoriamente nas instrucións relativas ao funcionamento e actuación dos tribunais de selección e demais normativa aplicable.

III.5. Por cada sesión da comisión 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 praxe da Presidencia.



III.6. A Presidencia da comisión adoptará as medidas oportunas para garantir que as probas do procedemento sexan corrixidas sen que se coñeza a identidade das persoas aspirantes e utilizará para iso os impresos adecuados.

A comisión excluírá a aquelas persoas en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a súa identidade.

As decisións e os acordos que afecten á cualificación e á valoración do exame tipo test deberán adoptarse sen coñecer a identidade das persoas aspirantes ás que corresponden os resultados obtidos.

III.7. A comisión 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 as adaptacións de tempo e/ou medios que sexan necesarias.

III.8. A comisión 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 o nomeamento como membro da comisión 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.

III.9. Os acordos adoptados pola comisión 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.10. As comunicacións que formulen as persoas aspirantes á comisión 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 como persoal funcionario de carreira.

IV.1. Unha vez rematado o concurso de méritos, a comisión publicará no DOG a relación de persoas aspirantes que superaron o procedemento de

funcionarización, con indicación do seu DNI e propondrá o seu nomeamento como persoal funcionario de carreira.

Á vista da proposta anterior, por resolución da Dirección Xeral da Función Pública publicarase unha listaxe das persoas aspirantes, que tendo superado o procedemento de funcionarización, non acreditan de xeito suficiente posuír todos os requisitos para ser nomeados funcionarios de carreira, con indicación da documentación que deberán achegar para a súa acreditación.

A partir do día seguinte ao da publicación no DOG da listaxe anterior, as persoas declaradas aprobadas disporán dun prazo de vinte (20) días hábiles para a presentación da documentación requirida.

IV.2. As persoas aspirantes que dentro do prazo fixado, agás os casos de forza maior, non presentasen a documentación á que fai referencia o punto anterior 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.3. As persoas aspirantes que superen o procedemento de funcionarización e teñan acreditada a posesión de todos os requisitos necesarios 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.

IV.4. Na mesma orde de nomeamento á que fai referencia o punto anterior estableceranse os prazos e o procedemento para a toma de posesión como persoal funcionario de carreira, para o que será requisito imprescindible subscribir un acordo de extinción do contrato de traballo que estará condicionado á dita toma de posesión.

IV.5. A toma de posesión como funcionario de carreira terá como consecuencia a extinción da vinculación laboral coa Xunta de Galicia.

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

Santiago de Compostela, xxxxx de xxxxxx de 2019

Valeriano Martínez García

Conselleiro de Facenda

## ANEXO I

Relación de categorías do Grupo II de persoal laboral da Xunta de Galicia obxecto de funcionarización

## ANEXO II

Buzón de postos