

SUMARIO:

RESOLUCIÓN do de novembro de 2021 pola que se convoca proceso selectivo de estabilización para o ingreso no corpo de xestión da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, subgrupo A2, escala de xestión de sistemas de informática.

TEXTO:

A disposición adicional do Decreto 160/2018, do 13 de decembro (DOG núm. 239, do 17 de decembro) e Decreto 225/2020, do 23 de decembro (DOG núm. 260, do 29 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 os anos 2018 – 2020, 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.

De conformidade co establecido nas ofertas de emprego público, nos procesos selectivos poderán recollese unha consolidación de emprego temporal para prazas de carácter estrutural, dotadas orzamentariamente e que se atopan desempeñadas interinamente con anterioridade ao 1 de xaneiro de 2005, de conformidade co previsto na disposición transitoria cuarta do texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público, aprobado polo Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, e na disposición transitoria décimo cuarta do Decreto legislativo 1/2008, do 13 de marzo, que continúa en vigor de acordo coa disposición derogatoria primeira da Lei 2/2015, do 20 de abril, do emprego público de Galicia.

Co obxecto de dar cumprimento ao establecido no artigo 19.un.9 da Lei 6/2018, do 3 de xullo, de orzamentos xerais do Estado para o ano 2018, así como aos acordos sobre o desenvolvemento da estabilidade no emprego dos servizos públicos e, en concreto, ao Acordo de concertación social do emprego público de Galicia publicado mediante a Orde de 15 de xaneiro de 2019, inclúese unha taxa adicional para a estabilización do emprego temporal, incorporando prazas que estean dotadas orzamentariamente e ocupadas de forma temporal e ininterrompida nos tres anos anteriores ao 31 de decembro de 2017.

Tamén poderanse incluír neste procesos selectivos as prazas de consolidación de persoal laboral indefinido non fixo derivado de sentenzas xudiciais. Estas prazas están distribuídas por corpos e escalas de persoal funcionario e por categorías de persoal laboral, segundo constan nas relacións de postos de traballo aprobadas polo Consello da Xunta de Galicia para dar cumprimento ao establecido no artigo 28 da Lei 6/2019, do 23 de decembro, de orzamentos xerais da Comunidade Autónoma de Galicia para o ano 2020, e no artigo 38 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

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 225/2020, do 23 de decembro (DOG núm. 260, do 29 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 2020, 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 da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, subgrupo A2, escala de xestión de sistemas de informática.

I. Normas xerais.

I.1. O obxecto do proceso selectivo será cubrir **once (11)** prazas do proceso de estabilización e consolidación de persoal indefinido non fixo, do corpo de xestión da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, subgrupo A2, escala de xestión de sistemas de informática, correspondentes á oferta de emprego público do exercicio 2020, á que acumúlanse as provenientes de oferta de 2018, segundo se detalla:

- Oferta de emprego público do exercicio 2018, aprobada polo Decreto 160/2018, do 13 de decembro (DOG núm. 239, do 17 de decembro): **cinco (5) do proceso de estabilización, das que unha (1) está reservada a persoas con discapacidade e dúas (2) do proceso de consolidación de persoal indefinido non fixo.**
- Oferta de emprego público do exercicio 2020, aprobada polo Decreto 225/2020, do 23 de decembro (DOG núm. 260, do 29 de decembro): **catro (4) do proceso de estabilización.**

Resérvanse **tres (3)** prazas para seren cubertas pola quenda de promoción interna. As prazas non cubertas por esta quenda acumularanse ás de acceso libre.

O sistema selectivo será o de concurso-oposición.

I.1.1. De conformidade co Decreto 160/2018, do 13 de decembro, do total de prazas convocadas reservaranse **unha (1)** para ser cubertas por persoas con discapacidade cun grao de minusvalía igual ou superior ao 33%.

As prazas reservadas para as persoas con discapacidade que queden desertas acumularanse ás de acceso xeral.

Se algunha persoa aspirante con discapacidade que se presenta pola cota de reserva de persoas con discapacidade supera os exercicios, pero non obtén praza, e a súa puntuación é superior á obtida por outras persoas aspirantes do

sistema de acceso xeral, será incluída pola súa orde de puntuación neste sistema.

De conformidade co disposto no Real decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade, durante os procesos selectivos darase un tratamento diferenciado ás persoas aspirantes pola cota de discapacidade, no que se refire ás relacións de persoas admitidas e excluídas, aos chamamentos aos exercicios e á relación de persoas aprobadas. Non obstante, ao finalizar cada exercicio e o proceso elaborárase unha relación única na que se incluírán todas as persoas aspirantes que o superasen, ordenadas pola puntuación total obtida, con independencia do tipo de praza pola que participasen.

I.1.2 As persoas que, cumprindo os requisitos establecidos na base I.1.1, opten ás prazas reservadas para persoas con discapacidade deberán indicalo expresamente na solicitude. De non indicalo entenderase que non optan por esta reserva.

I.1.3 De ser o caso, as aclaracións ou as correccións deberán realizarse no prazo de alegacións ás listaxes provisionais de persoas admitidas.

I.1.4. 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); 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; o Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma 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 no día de finalización de presentación de solicitudes de participación e manter ata o momento da toma de posesión como persoal funcionario de carreira os seguintes requisitos:

1.2.1. 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 universitario oficial 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 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.2.1.3. Pertencer como persoal funcionario de carreira nalgún dos corpos ou escalas integrados no subgrupo C1 da Administración xeral e administración especial da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia (corpo administrativo ou corpo de técnicos de carácter facultativo ou ao corpo de axudantes de carácter facultativo).

I.2.1.4. Ter prestado servizos efectivos, durante polo menos dous anos, como persoal funcionario de carreira nalgún dos corpos ou escalas integrados no subgrupo C1 da Administración xeral e administración especial da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia (corpo administrativo ou corpo de técnicos de carácter facultativo ou ao corpo de axudantes de carácter facultativo).

Para estes efectos, consideraranse servizos efectivos os prestados na situación de servizos especiais (artigo 168 da LEPG), na situación de excedencia por coidado de familiares (artigo 176 da LEPG) e na situación de excedencia por razón de violencia de xénero (artigo 177 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.

I.2.1.7. Ademais dos requisitos anteriores, as persoas aspirantes que se presenten pola cota de reserva de discapacidade terán que ter recoñecida a condición legal de persoa con discapacidade cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33 %, no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes de participación e manter ata o momento da toma de posesión como persoal funcionario de carreira.

I.2.1.8. Non poderán participar no proceso selectivo o persoal funcionario de carreira que xa pertence á escala ou grupo obxecto desta convocatoria.

I.2.2. Acceso libre.

I.2.2.1. Idade: ter feitos os dezaseis anos e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.

I.2.2.2. 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.2.2.3. Titulación: estar en posesión ou en condición de obter o título universitario oficial 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 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.2.2.4. 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.2.2.6. Ademais dos requisitos anteriores, as persoas aspirantes que se presenten pola cota de reserva de discapacidade, terán que ter recoñecida a condición legal de persoa con discapacidade cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33 %, no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes de participación e manter ata o momento da toma de posesión como persoal funcionario de carreira.

I.2.2.7. Non poderán 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 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.

As persoas aspirantes só poderán participar nunha das quendas citadas.

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 electronicamente á Dirección Xeral da Función Pública.

O modelo de solicitude estará ao dispor de todas as persoas que desexen participar no proceso selectivo no portal web corporativo 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.

As persoas aspirantes deberán indicar na súa solicitude, no apartado de "Idioma do exame", se 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, a persoa aspirante non poderá modificar esta opción.

As persoas aspirantes que sexan membros de familias numerosas deberán indicalo na súa solicitude, no apartado de "Outros datos" – "Familia numerosa".

As persoas aspirantes deberán indicar se 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 na data de presentación da solicitude de participación no proceso selectivo, 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" – "Discapacitado"- "Porcentaxe".

As persoas aspirantes vítimas de terrorismo deberán indicalo expresamente na solicitude no apartado de "Outros datos" – "Vítima terrorismo". As persoas solicitantes que aleguen esta circunstancia en calquera caso deberán de remitir á Dirección Xeral da Función Pública a acreditación desta, mediante o envío electrónico da resolución administrativa pola que se recoñeza tal condición.

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 auténtica do informe médico que acredite a necesidade da dita medida.

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

No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán indicalo no cadro correspondente no apartado de "Autorizacións", e deberán achegar os documentos xustificativos da exención que se indican no apartado seguinte antes da finalización do prazo de presentación de solicitudes. A persoa solicitante, para a remisión electrónica, empregará o modelo de solicitude xenérica 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 teñan 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 auténtica, dos seguintes documentos xustificativos da exención do pagamento segundo os supostos en que se atopen:

- Persoas con discapacidade: tarxeta acreditativa do grao de discapacidade ou certificado de discapacidade expedido pola consellería competente na materia ou o órgano análogo de outra comunidade autónoma.
- Vítimas de terrorismo: resolución administrativa pola que se recoñeza tal condición
- 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.
- As vítimas do terrorismo, entendendo por tales, para os efectos regulados neste apartado, as persoas que sufrisen danos físicos ou psíquicos como consecuencia da actividade terrorista, o seu cónxuxe ou persoa que convivise con análoga relación de afectividade, e os fillos das persoas feridas e falecidas.

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.

A Administración devolverá o importe ingresado en concepto de dereitos de exame a aquelas persoas aspirantes excluídas de maneira definitiva, ou ben que non figuren en ningún das listaxes, que así o soliciten no prazo de dous (2) meses a partir do día seguinte ao da publicación no DOG das listas definitivas de admitidos e excluídos.

Para iso, será necesaria a presentación dun escrito solicitando a devolución e no que faga constar o número de conta (24 díxitos), a entidade financeira e a súa localidade ou ben presenten un certificado expedido pola entidade financeira no que figuren eses datos. Esta documentación deberá ser dirixida ao Servizo de Selección da Dirección Xeral da Función Pública. A presentación deste escrito sen os datos indicados ou fóra de prazo supoñerá a perda do dereito á devolución do importe ingresado.

Non procederá a devolución do importe abonado 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 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.

I.4.2. As persoas aspirantes excluídas, ou aquelas que non figuren nin como admitidas nin como 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.

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 resolución. 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 contido teórico de **cento corenta (140) preguntas** tipo test, das que **corenta (40) preguntas** se corresponden coa parte común do programa e **cen (100) preguntas** coa parte específica.

O exercicio disporá de seis (6) preguntas de reserva, das que catro (4) serán da parte específica do programa.

As persoas aspirantes da **quenda de promoción interna** estarán exentas de contestar as preguntas sobre a parte común do programa, polo que contestarán unicamente ás preguntas de contido teórico sobre a parte **específica (100) preguntas** e as correspondentes preguntas de reserva.

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

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**.

As preguntas non contestadas non penalizan nin reciben puntuación.

No acceso libre, superarán o exercicio as persoas aspirantes que teñan as mellores puntuacións ata completar o número máximo de persoas aspirantes determinado polo resultado de **multiplicar por catro (4)** o número de prazas convocadas, sempre que acaden o mínimo do 50%, en cada unha das dúas partes, das **respostas correctas**, unha vez feitos os descontos correspondentes.

No acceso pola quenda de promoción interna superarán o exercicio as persoas aspirantes que teñan as mellores puntuacións ata completar o número máximo de persoas aspirantes determinado polo resultado de **multiplicar por catro (4)** o número de prazas convocadas, sempre que acaden o mínimo do 50%, en cada unha das dúas partes, das **respostas correctas**, unha vez feitos os descontos correspondentes.

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.

O exercicio cualificarase de **0 a 30 puntos** e para superalo será necesario obter un mínimo de **quinze (15) puntos**. 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.

Este exercicio será coincidente co primeiro exercicio do proceso selectivo extraordinario de consolidación e do proceso selectivo de estabilización, para o ingreso no grupo II e no corpo de xestión da Administración especial de Administración xeral da Comunidade Autónoma Galicia, na mesma especialidade, escala, categoría e grupo, convocado polas **Resolucións do XX de XXXX de 2021 e do XX de XXXX de 2021**.

II.1.1.2. Segundo exercicio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de contido práctico de **corenta (40) preguntas** da parte específica do programa, sobre un ou varios textos propostos polo tribunal.

O exercicio disporá de catro (4) preguntas de reserva.

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

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 vinte (120) minutos**.

As preguntas non contestadas non penalizan nin reciben puntuación.

No acceso libre, superarán o exercicio as persoas aspirantes que teñan as mellores puntuacións ata completar o número máximo de persoas aspirantes determinado polo resultado de **multiplicar por tres (3)** o número de prazas convocadas, sempre que acaden o mínimo do 50%, en cada unha das dúas partes, das **respostas correctas**, unha vez feitos os descontos correspondentes.

No acceso pola quenda de promoción interna superarán o exercicio as persoas aspirantes que acaden o mínimo do 50% das **respostas correctas**, unha vez feitos os descontos correspondentes.

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.

O exercicio cualificarase de **0 a 30 puntos** e para superalo será necesario obter un mínimo de **quinze (15) puntos**. Cada resposta incorrecta descontará un cuarto dunha pregunta correcta.

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.1.1.3. 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 que posuían 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, 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.

A exención da proba e de coñecemento da lingua galega deberá acreditarse 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.**

Este exercicio valorarase como apto ou non apto e será necesario para superalo obter o resultado de apto en cada unha das probas.

Este exercicio realizarase nun prazo mínimo de corenta e oito (48) horas 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 S, de conformidade co establecido na Resolución da Consellería de Facenda do 30 de xaneiro de 2020 (DOG núm. 27, do 10 de febreiro), pola que se publica o resultado do sorteo realizado, en cumprimento do establecido na Resolución da mesma consellería do 8 de xaneiro de 2020 (DOG núm. 12, do 20 de xaneiro).

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, 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.

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 resolución 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.2.1. Promoción interna:

II.2.1.1. Antigüidade.

Os servizos serán valorados por meses de 30 días a razón de **0,20 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 0,20.

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

A puntuación máxima por esta epígrafe será de **30 puntos**.

II.2.1.2. 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 e 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 **8 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 desta epígrafe 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 desta epígrafe é de **6 puntos**.

II.2.1.3. Grao de coñecemento do idioma galego:

– Curso de nivel medio de linguaxe administrativa galega, curso de nivel medio de linguaxe administrativa local galega, curso de linguaxe xurídica galega, ciclo superior dos estudos de galego das escolas oficiais de idiomas ou Celga 5: **2,25 puntos**.

– Curso de nivel superior de linguaxe administrativa galega ou curso de nivel superior de linguaxe xurídica galega: **3 puntos**.

En caso de acreditar máis dun grao de coñecemento do idioma galego, só se computará a puntuación correspondente ao superior.

II.2.1.4. Exercicio de dereitos de conciliación nos cinco anos anteriores, ata o **máximo de 1 punto**:

– Permiso por parto, adopción ou acollemento (arts. 121 e 122 LEPG): 0,2 puntos/permiso.

– Permiso do outro proxenitor por nacemento, acollemento ou adopción dun fillo (art. 124 LEPG): 0,2 puntos/permiso.

– Redución de xornada do artigo 106.2 a) e b) da LEPG: 0,04 puntos.

– Excedencia para o coidado de familiares: 0,04 puntos/mes completo.

Os meses serán computados por días naturais (30 días).

II.2.2. Acceso libre.

II.2.2.1. Experiencia profesional.

Experiencia profesional, entendida como os servizos efectivamente prestados en calquera Administración pública, como persoal laboral na categoría 027, de técnico/a superior diplomado/a en informática do grupo II no ámbito do V Convenio colectivo de persoal da Xunta de Galicia ou como empregado público na mesma categoría, sempre que se inclúa dentro do mesmo grupo de titulación.

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 artigo 177 da LEPG.

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**.

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

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 da LEPG.

Calcularase o número total de días correspondentes aos distintos nomeamentos computables e dividirase o resultado entre trinta (30). O cociente enteiro, desprezando os decimais, **multiplícarase por 0,08 puntos**.

Computarase a prestación de servizos en réxime de interino (25.4 da LEPG) e en réxime de persoal laboral temporal (27.4 da 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. á II.2.2.2.** é de **35 puntos**.

II.2.2.3. Formación.

Valoraranse os cursos de formación organizados e impartidos directamente pola Escola Galega de Administración Pública (EGAP), a Academia Galega de Seguridade Pública, o Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) e as escolas oficiais de formación similares do Estado e 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 **8 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, consideraranse 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 **5 puntos**.

II.2.3. Os méritos enumerados na [base II.2](#) deberán referirse á data de finalización do prazo de presentación das solicitudes de participación, e deberán acreditarse de conformidade co procedemento que estableza a Dirección Xeral da Función Pública e que será publicado no DOG.

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 e Administración Pública (Edificio Administrativo 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 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 funcionario de carreira.

III. Tribunal.

III.1. O tribunal cualificador do proceso será nomeado por resolución 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 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, 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 as 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 resolución correspondente pola que se nomeen as novas persoas integrantes do tribunal que substituirán ás 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 das persoas que ocupen a Presidencia e a Secretaría, ou de quen as 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 persoa que ocupe a Secretaría e o visto e prace da persoa que ocupe a Presidencia, ou quen as substitúa.

III.8. A Presidencia 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 electronicamente á Consellería de Facenda e Administración Pública, 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 funcionario de carreira.

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 nos exercicios da fase de oposición pola súa orde de realización.
- 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 funcionario de carreira.

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) Copia auténtica 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) Un certificado ou un informe médico 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. Os certificados ou informes non poderán ter unha data de emisión anterior aos tres (3) meses da súa presentación.

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 as persoas 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 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.4. Unha vez acreditada a posesión dos requisitos esixidos, as persoas aspirantes serán nomeadas persoal funcionario de carreira mediante unha resolución da consellería competente en materia de función pública que se publicará no DOG e indicará o destino adxudicado.

IV.5. 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 accedan pola quenda de promoción interna terán preferencia na elección sobre aquelas que accedan pola quenda de acceso libre.

IV.6. 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 resolución 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 impugnalas 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

O conselleiro de Facenda e Administración Pública

P.D. (Orde do 8 de xaneiro de 2020; DOG núm. 16, do 24 de xaneiro)

José María Barreiro Díaz

Director xeral da Función Pública

ANEXO I

Programa do proceso selectivo para o ingreso no corpo de xestión da administración da Xunta de Galicia, subgrupo A2, escala de xestión e sistemas de información

- Parte común. Lexislación.

1. Constitución española do 27 de decembro de 1978.
2. Lei orgánica 1/1981, do 6 de abril, de Estatuto de autonomía para Galicia.
3. Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto básico do empregado público: títulos I ao V.
4. Decreto lexislativo 1/2008, do 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da función pública de Galicia: títulos I ao V.
5. Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común: títulos I ao X.
6. Lei 30/2007, do 30 de outubro, de contratos do sector público: título preliminar, libro I, libro II, título I do libro III, libro IV e título I do libro V e disposición adicional décimo quinta.
7. Tratado da Unión Europea: títulos I ao III. Tratado de funcionamento da Unión Europea: primeira parte, segunda parte e capítulos 1 e 2 do título I da sexta parte.
8. Lei 7/2004, do 16 de xullo, galega para a igualdade de mulleres e homes: títulos preliminar e II.

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

Parte específica.

Xestión das TIC.

10. Dirección e xestión de proxectos. Xestión da integración. O plan xeral do proxecto. Xestión do alcance. Xestión do custo. Orzamentos. Xestión do tempo. Técnicas de planificación. Xestión da calidade. Plan de calidade. Capacidades do xefe de proxecto. Xestión das comunicacións. Xestión do risco. Continxencias. Xestión da subcontratación e adquisicións.

11. Sistemas de xestión de calidade. Normalización e certificación. EFQM. Serie ISO 9000. CMMI.

12. A biblioteca de infraestrutura TI (ITIL). Soporte ao servizo. Entrega de servizos. ISO/IEC 20000-1:2018, ISO/IEC 20000-2:2019. Obxectivos da norma. Mapa e descrición dos procesos.

- Aspectos legais.

13. Lei de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos. Decreto 198/2010 polo que se regula o desenvolvemento da Administración electrónica na Xunta de Galicia e nas entidades dependentes. Real decreto 3/2010 polo que se regula o esquema nacional de seguridade no ámbito da Administración electrónica (**modificado polo Real decreto 951/2015**). Real decreto 4/2010 polo que se regula o esquema nacional de interoperabilidade no ámbito da Administración electrónica. **Instrucións técnicas de desenvolvemento do ENS e do ENI.**

14. Factura electrónica. **Lei 6/2020, de 11 de novembro, reguladora de determinados aspectos dos servizos electrónicos de confianza.** Lei de servizos da sociedade da información e comercio electrónico. Accesibilidade. Decreto 3/2010, do 8 de xaneiro, polo que se regula o sistema de facturación electrónica da Xunta de Galicia.

15. Normativa no ámbito da propiedade intelectual. A protección xurídica dos programas de ordenador. Tipos de licenzas. Software de fontes abertas (FLOSS).

16. Lexislación sobre protección de datos. Normativa europea e nacional. Regulamento UE 2016/679, de 27 de abril, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ó tratamento de datos persoais e a libre circulación de estes datos. Principios e dereitos. Obrigacións. A Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais. A Axencia Española de Protección de Datos.

17. Plan director de seguridade TIC da Xunta de Galicia. Decreto 230/2008 polo que se establecen as normas de boas prácticas na utilización dos sistemas de información da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia. **Resolución da Amtega do 10 de xullo de 2015 pola que se dá publicidade da política de seguridade da información da Administración xeral e**

do sector público autonómico de Galicia. Nodo Galego de Ciberseguridade CIBER.gal

18. Implantación da Administración electrónica. Sede electrónica e servizos de sede. Rexistro electrónico. Expediente electrónico. Arquivo electrónico de documentos. Notificacións telemáticas. Dixitalización, compulsa electrónica. Factura e licitación electrónicas. Interoperabilidade. Iniciativas do Goberno galego: Osimga, Rede CeMIT, Plan de banda larga 2020, Axenda dixital de Galicia 2020. Estratexia de impulso ao sector TIC. Plan de Administración e Goberno dixitais 2020.

Sistemas de información.

19. Definición e estruturas dos sistemas de información. Subsistema físico e lóxico. Principios de funcionamento dos ordenadores. Arquitectura e compoñentes dos ordenadores. Unidade central e periféricos. Servidores. Posto de traballo. Dispositivos persoais.

20. Estruturas da información. Modelo entidade-relación. Entidades e atributos. Relacións. Diagramas de entidade-relación.

21. Sistemas de xestión de bases de datos. Modelo relacional. Normalización. SQL. Linguaxe de definición de datos (DDL), linguaxe de manipulación de datos (DML) e linguaxe de control de datos (DCL).

22. Datawarehouse. Data Marts. Arquitectura. Análise multidimensional e arquitecturas OLAP. ROLAP/MOLAP/HOLAP. Minaría de datos. Xeración de informes á dirección. Captura, almacenamento, procesamento e análise de grandes volumes de información (Big Data).

23. Sistemas de xestión de contidos. Sistemas de xestión documental. Xestión do coñecemento. Os sistemas de información xeográfica (SIX).

24. Motores de busca. Servidores de mensaxaría. Sistemas de correo. Listas de distribución. Grupos de noticias de rede (NNTP). Sistemas de videoconferencia: dimensionamento e calidade do servizo nas comunicacións, acondicionamento de salas e equipos. Streaming de vídeo. Mensaxaría instantánea. Accesibilidade e usabilidade. W3C. E-learning. Web 2.0. Wikis. Blogs. Comunidades virtuais. Redes sociais. Sindicación de contidos. Podcast. Suites de ofimática en web. Almacenamento en web. Escritorios virtuais. P2P. Web semántica.

25. Ferramentas ofimáticas. Procesadores de texto, follas de cálculo, bases de datos, presentacións. Suites de ofimática na nube. Arquitectura dos sistemas de información.

26. Arquitectura das redes intranet e internet: concepto, estrutura e características. A súa implantación nas organizacións.

27. Modelo de capas: servidores de aplicacións, servidores de datos, granxas de servidores. Scripts do cliente.

28. Arquitecturas .net. Arquitecturas J2EE

29. Arquitectura SOA. Servizos web. Tecnoloxías XML.
30. Patróns de **deseño e Frameworks para o desenvolvemento de aplicacións**. MVC, JSF. Antipatróns.
31. HTML. Aplicacións da internet enriquecidas (RIA). AJAX. **Desenvolvementos para dispositivos móbiles**. Enxeñaría do Software.
32. Enxeñaría do software. Proceso software, modelos de proceso software. Proceso unificado. Ciclos de vida. Modelos de ciclo de vida. Fases do ciclo de vida. Modelos de desenvolvemento. Modelos áxiles. Metodoloxías de desenvolvemento de software. Métrica versión 3.
33. Análise estruturada. Análise orientada a obxectos. Linguaxe unificada de modelaxe (UML). Deseño. Deseño estruturado. Deseño de datos. Deseño da interface de usuario. Deseño procedemental. Deseño orientado a obxectos.
34. Enxeñaría de requisitos. Verificación. Validación. Especificación de requisitos. Xestión de requisitos.
35. Técnicas de programación. Programación estruturada. Programación orientada a obxectos. Enxeñaría inversa e reenxeñaría.
36. Métodos de proba do software. Fundamentos. Estratexia de proba do software: verificación e validación. Caixa negra e caixa branca. Probas de contorno e aplicacións especializadas. Probas funcionais. Probas de integración. Probas de regresión. Probas de validación. Seguridade nos sistemas de información.
37. Seguridade da información. Confidencialidade, integridade e dispoñibilidade. Medidas de seguridade físicas, técnicas, organizativas e legais. Identificación e autenticación. Control de accesos físicos e lóxicos. Control de fluxo de datos. **Centros de operacións de ciberseguridade (CERT/CSIRT)**.
38. Seguridade en redes: redes perimetrais. DMZ. Tornalumes. Intrusións. Accesos non autorizados. Técnicas de seguridade preventivas e reactivas. Outros equipamentos de seguridade en rede (WAF, antiDDOS...). **Sistemas de xestión de eventos e información de seguridade (SIEM)**.
39. Certificados dixitais. Tarxetas criptográficas. Sinatura dixital. Técnicas de cifraxa. Infraestrutura de clave pública (PKI).
40. Virus e outro software maligno avanzado. **Ameazas persistentes avanzadas (APT)**. Tipos. Medios preventivos e reactivos. Sistemas antivirus e de protección. Sistemas antivirus e de protección. **Sistemas de protección ante malware avanzado (solucións de sandboxing)**. Telecomunicacións.
41. Redes LAN, MAN e WAN. Estrutura de redes: troncal, distribución acceso. Redes públicas de transmisión de datos. Modelo OSI. Protocolos de rede.

TCP/IP. Elementos de interconexión de redes. Concentradores, conmutadores, repetidores, pontes, encamiñadores, pasarelas. Xestión de redes. Configuración de redes.

42. Tecnoloxías de acceso: redes telefónicas (RDSI, xDSL), redes de telefonía móbil, cable, PLC, redes radio (LMDS, Wimax), Satélite, liñas punto a punto, MetroEthernet,.

43. Tecnoloxías de transporte: Frame Relay, ATM, DWDM, MPLS. Redes de fibra óptica. Redes de nova xeración (NGN).

44. Tecnoloxías sen fíos: Bluetooth, WiBree, Wireless USB, Wi-Fi. RFID. Tecnoloxías móbiles. Infraestrutura de sistemas.

45. Concepto, evolución e tendencias dos sistemas operativos. Sistema operativo UnixLinux. Sistema operativo Windows.

46. Servidores de mensaxaría. Sistemas de correo. Servidores de aplicacións e servidores web. **Sistemas de directorio e protocolo de acceso LDAP.**

47. Administración e xestión de sistemas e almacenamento. Virtualización de servidores. Virtualización do posto cliente. Computación baseada en servidor (SBC). Grid Computing. **Cloud Computing: IaaS, PaaS e SaaS. Green IT e eficiencia enerxética.** Redes SAN e elementos dun SAN. Virtualización do almacenamento. Xestión do ciclo de vida da información (ILM). Sistemas de backup: hardware e software de backup. Estratexias de backup a disco. Replicación local e remota, estratexias de recuperación.

ANEXO II

(nome e apelidos do aspirante) _____, con domicilio en _____, con NIF/NIE/pasaporte _____, declara, para os efectos de ser nomeado/a persoal funcionario do corpo de xestión da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, subgrupo A2, escala de xestión de sistemas de informática, 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 202 ____

ANEXO III

(nome e apelidos aspirante) _____, con domicilio en _____, con NIF/NIE/pasaporte _____, declara, para efectos de ser nomeada/o persoal funcionario de carreira do corpo de xestión da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, subgrupo A2, escala de xestión de sistemas de informática, 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 202 _____

ANEXO IV

- Certificado de nivel intermedio de inglés das escolas oficiais de idiomas.
- Certificado de ciclo elemental en inglés das escolas oficiais de idiomas.
- Preliminary English Test (PET-Cambridge English).
- Trinity Integrated Skills in English Examinations ISE I (B1).
- Trinity College-Graded Examinations in Spoken English (GESE), grade 5 ou grade 6.
- TOEFL iBT (Test of English as a Foreign Language-Internet-based Test): 57-86.
- TOEFL PBT (Test of English as a Foreign Language-Paper-based Test): 487-567.
- UNED. CUID (Centro Universitario de Idiomas a Distancia) inglés nivel B1.