

## SUMARIO:

*Resolución do 31 de marzo do 2022 pola que se convoca proceso selectivo para o ingreso, pola quenda de acceso libre e promoción interna, no corpo de xestión de Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, subgrupo A2, escala técnica de finanzas*

## TEXTO:

E de aplicación o Decreto 33/2019, do 28 de marzo (DOG núm. 67, do 5.4.2019), polos que se aproban a oferta de emprego público correspondente a prazas de persoal funcionario e laboral da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia para o ano 2019.

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 33/2019, do 28 de marzo (DOG. núm. 67, do 5.4.2019) 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 2019, esta consellería, no uso das competencias que lle atribúe a Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia (en diante LEPG),

## DISPÓN:

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

## I. Normas xerais.

I.1. O obxecto do proceso selectivo será cubrir oito (8) prazas, do corpo de xestión de Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, subgrupo A2, escala técnica de finanzas, correspondentes á oferta de emprego público do exercicio 2019, segundo se detalla:

- Oferta de emprego público do exercicio 2019, aprobada polo Decreto 33/2019, do 28 de marzo (DOG núm. 67, do 5.4.2019): oito (8) prazas de acceso libre, das que unha (1) está reservada á quenda de persoas con discapacidade.

Resérvanse dúas (2) 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 oposición e irá seguido dun período de prácticas.

I.1.1. De conformidade co Decreto 33/2019, do 28 de marzo, do total de prazas convocadas reservarase 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.

As persoas aspirantes só poderán participar nunha das quendas citadas.

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 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 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 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:

### I.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 día da publicación desta convocatoria no *Diario Oficial de Galicia* (DOG), o título universitario oficial de grao ou diplomado universitario.

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 axudantes de carácter facultativo).

Queda expresamente excluído o persoal laboral indefinido non fixo.

I.2.1.4. Ter prestado servizos efectivos, durante polo menos dous anos, como persoal funcionario no corpo administrativo da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia (subgrupo C1).

Non se computarán en ningún caso os servizos prestados coa condición de persoal laboral indefinido non fixo.

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.

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 %, na data de publicación da presente convocatoria.

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 día da publicación desta convocatoria no *Diario Oficial de Galicia* (DOG), o título universitario oficial de grao ou diplomado universitario.

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 %, na data de publicación da presente convocatoria.

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.

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 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", 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, o aspirante non poderá modificar a opción.

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

Os 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 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 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 dos feridos e falecidos.

**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 validárase 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](http://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](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 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 na resolución por escrito dun cuestionario de cen (100) preguntas tipo test, máis cinco (5) de reserva, con catro (4) respostas alternativas propostas polo tribunal, das que só unha delas será correcta, correspondentes á parte I do programa que figura como Anexo I desta resolución.

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

O tribunal procurará que o número de preguntas garde a debida proporción co número e contido dos temas que integran o programa..

Cada resposta incorrecta descontará un cuarto dunha pregunta correcta, As preguntas adicionais de reserva serán valoradas só no caso de que se anule algunha das preguntas do exercicio.

O exercicio cualificarase de 0 a 20 puntos e para superalo será necesario obter un mínimo de dez (10) puntos.

O exercicio terá unha duración máxima de cento vinte (120) minutos

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 nesta quenda, sempre que acaden o mínimo do 50%, das respostas correctas, unha vez feitos os descontos correspondentes.

De darse o caso de que o número de aspirantes que superasen este exercicio non sexa o previsto no parágrafo anterior, se rebaixará ao mínimo do 40% das respostas correctas, unha vez feitos os descontos correspondentes, sempre que non superen o número máximo de persoas aspirantes determinado polo resultado de multiplicar por catro (4) ó numero de prazas convocado nesta quenda.

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.

De darse o caso de que o número de aspirantes que superasen este exercicio non sexa o previsto no parágrafo anterior, se rebaixará ao mínimo do 40% 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](http://funcionpublica.xunta.gal).

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

A realización deste exercicio non terá lugar antes dos seis (6) meses posteriores á data de publicación desta convocatoria no DOG.

O exercicio poderá ser coincidente co primeiro exercicio do proceso selectivo de estabilización que se convoque, ao abeiro da Lei 20/21 do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, para o ingreso nos mesmo corpo, grupo e escala contido na presente resolución.

II.1.1.2. Segundo exercicio: as persoas aspirantes deberán resolver por escrito un suposto práctico proposto polo tribunal que será o resultante do sorteo levado para o efecto entre dous elixidos previamente por este, sobre as materias incluídas na parte II do programa que figura como Anexo I desta resolución.

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

Para o desenvolvemento deste exercicio as persoas aspirantes 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 sempre que non inclúan ningunha outra información, comentario doutrinal ou referencia xurisprudencial. Está expresamente prohibida a utilización de libros de consulta, das resolucións do presidente do Instituto de Contabilidade e Auditoría de Contas e de temarios, informes ou ditames de calquera tipo.

Durante o desenvolvemento do exercicio, os membros do tribunal e o persoal colaborador poderán examinar o material que está a utilizar cada aspirante e comprobar que se axusta ao establecido no parágrafo anterior. O manexo de textos normativos distintos dos permitidos determinará a expulsión da persoa aspirante.

Este exercicio cualificarase de 0 a 35 puntos e para superalo será necesario obter un mínimo de dezasete puntos e medio (17,50) puntos. Corresponderalle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixidos para acadar a puntuación mínima.

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.1.1.3. Terceiro exercicio. Este exercicio constará de dúas probas sobre as materias comprendidas na parte III do programa que figura como Anexo I:

- Primeira proba: consistirá na resolución por escrito dun cuestionario de dez (10) preguntas proposto polo tribunal sobre as materias comprendidas na parte III do programa que figura como Anexo I.

O tempo máximo de duración será de noventa (90) minutos.

- Segunda proba: consistirá no desenvolvemento por escrito de dous (2) temas de tres (3) extraídos ao chou de entre os comprendidos na parte III do programa.

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

O exercicio cualificarase de 0 a 35 puntos e para superalo será necesario obter un mínimo de dezasete puntos e medio (17,50). Corresponderalle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixidos para acadar a puntuación mínima. Esta cualificación total obterase pola suma da correspondente á primeira proba que se cualificará de 0 a 17,50 puntos e da segunda proba que se cualificará de 0 a 17,50 puntos; suma que non poderá ter lugar se a cualificación obtida en calquera das partes do exercicio fose inferior a 8,75 puntos, caso en que non se superará o exercicio.

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.1.1.4. Cuarto 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. Corresponderalle ao tribunal determinar 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 segundo exercicio, que posuían o día da publicación desta convocatoria no 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 30.7.2007), modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014 (DOG núm. 34, do 19.2.2014).

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. As persoas aspirantes que realizasen e superasen o primeiro exercicio do proceso selectivo convocado pola Orde do 1 de marzo de 2018 pola que se convoca o proceso selectivo para o ingreso no corpo de xestión de Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, subgrupo A2, escala técnica de finanzas, publicada no DOG do 8.3.2018, poderán quedar exentas da súa realización. Se opta por presentarse ao exercicio de que se trate quedará sen efecto o resultado obtido na convocatoria anterior.

II.1.3. Desenvolvemento dos exercicios.

II.1.3.1. A orde de actuación das persoas aspirantes será por orde alfabético e iniciárase por aqueles cuxo primeiro apelido comence pola letra Q, de conformidade co establecido na Resolución da Consellería de Facenda do 24 de xaneiro de 2019 (DOG núm. 25, do 5.2.2019), pola que se publica o resultado do sorteo realizado, en cumprimento do establecido na Resolución da mesma consellería do 9 de xaneiro de 2019 (DOG núm. 14, do 21.1.2019).

II.1.3.2. 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.1.3.3. 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.1.3.4. En calquera momento as persoas aspirantes poderán ser requiridas polo tribunal coa finalidade de acreditar a súa identidade.

II.1.3.5. 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.1.3.6. 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.1.3.7. 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.1.3.8. 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.1.3.9. 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.1.3.10. 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.1.3.11. A situación de emerxencia sanitaria derivada da pandemia da COVID-19 constitúe unha causa de forza maior que xustifica a adopción de medidas especiais que teñen por obxecto garantir a celebración do proceso selectivo. Con esta finalidade a Lei

4/2021, do 28 de xaneiro, de medidas fiscais e administrativas (DOG núm. 19, do 21.1.2021), prevé na Disposición adicional segunda sobre medidas especiais en materia de procesos selectivos ou de provisión derivadas da situación de emerxencia sanitaria, a posibilidade de adoptar medidas específicas.

Polo que o tribunal poderá acordar a fixación de datas alternativas para a realización de exercicios deste proceso selectivo a persoas aspirantes que non poidan participar neles na data inicialmente sinalada por estaren cumprindo unha medida de illamento ou en corentena que teñan prescrita por ser persoa infectada por COVID-19 ou contacto estreito, debendo fixarse a data alternativa con garantías de non alteración do desenvolvemento normal do correspondente proceso selectivo.

Ou ben poderá propor á Dirección Xeral da Función Pública calquera das outras medidas previstas e que sexa necesarias para o desenvolvemento deste proceso selectivo.

## 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.

A 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), escolas oficiais de formación 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 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 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 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 (artigos 121 e 122 da LEPG): 0,2 puntos/permiso.
- Permiso do outro proxenitor por nacemento, acollemento ou adopción dun fillo (artigo 124 da 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, no corpo de xestión de Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, subgrupo A2, escala técnica de finanzas 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 art. 177 da LEPG.

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.

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.

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.

Non se computarán os mesmos períodos xa valorados nos puntos anteriores.

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.

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

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 0,05 puntos.

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

A puntuación máxima das epígrafes de experiencia profesional, II.2.2.1 e 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), Academia Galega de Seguridade Pública, o Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), escolas oficiais de formación 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 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 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 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 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 funcionario de carreira.

II.4. Período de prácticas.

II.4.1. As persoas aspirantes que superen a fase de oposición con mellor orde de prelación, ata un número igual ao de prazas convocadas, realizarán un período de prácticas que, igualmente, deberán superar con aproveitamento como requisito indispensable para obter o seu nomeamento como persoal funcionario de carreira.

As prácticas terán como finalidade a preparación das persoas aspirantes para o exercicio das funcións específicas tanto da especialidade de inspección e xestión financeira e tributaria como da especialidade de contabilidade e intervención.

Durante este período, as persoas aspirantes serán nomeadas persoal funcionario en prácticas coa situación xurídica prevista nos artigos 16 e 17 do Decreto 95/1991, do 20 de marzo, e demais disposicións de aplicación.

II.4.2. O período de prácticas terá unha duración de dous (2) meses e regularase por resolución ditada para ese efecto.

II.4.3. O período de prácticas valorarase como apto ou non apto e para superalo é necesario obter o resultado de apto.

II.4.4. As persoas aspirantes que non superen o período de prácticas perderán todos os seus dereitos para o nomeamento como persoal funcionario de carreira, por resolución motivada da autoridade que efectuase a convocatoria por proposta da Secretaría Xeral

Técnica e do Patrimonio da Consellería de Facenda e Administración Pública e logo de informe favorable da Comisión de Persoal.

II.4.5. Unha vez rematado o período de prácticas e ata que se proceda ao seu nomeamento como persoal funcionario de carreira, as persoas aspirantes continuarán prestando servizos como persoal funcionario en prácticas.

### 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 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 incursos 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 resolución 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 concurrencia 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, ou quen os substitúa.

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 ampliálo 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.1.3.1.
- 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) 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 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 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 funcionario de carreira e quedarán anuladas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorresen por falsidade na solicitude inicial.

IV.5. Unha vez acreditada a posesión dos requisitos esixidos, as persoas aspirantes serán nomeadas persoal funcionario de carreira mediante unha resolución 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.

As persoas aspirantes que accedan pola quenda de promoción interna terán preferencia na elección sobre aquelas que accedan pola quenda de acceso libre.

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 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 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, 31 de maio de 2021

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 de Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, subgrupo A2, escala técnica de finanzas.

PARTE I. Dereito civil e mercantil. Dereito constitucional e administrativo. Dereito autonómico. Economía xeral.

Tema 1. O concepto de persoa. Clases de persoas. Persoas naturais: nacemento e extinción. Persoas xurídicas: concepto, natureza e clases. Constitución e extinción das persoas xurídicas. Capacidade xurídica e capacidade de obrar. Adquisición e perda da nacionalidade española. Veciñanza civil.

Tema 2. Organización económica da sociedade conxugal. O sistema económico-matrimonial no Código civil e na Lei do dereito civil de Galicia. As capitulacións matrimoniais. A sociedade de gananciais. O réxime de participación nas ganancias. O réxime de separación de bens.

Tema 3. Os dereitos reais: concepto e clases. Diferenzas entre os dereitos reais e os dereitos de crédito. A propiedade. Modos de adquirir e perder a propiedade. A posesión. O usufruto. A servidume. As comunidades de bens. O rexistro da propiedade. Principios hipotecarios.

Tema 4. Os dereitos reais de garantía: concepto e clasificación. Hipoteca. Peñor. Hipoteca mobiliaria e peñor sen desprazamento. Anticreses.

Tema 5. A obriga: concepto e clases. Fontes da obriga. Proba das obrigas. Concorrencia e prelación de créditos. Extinción das obrigas. Influencia do tempo nas relacións xurídicas.

Tema 6. O contrato: concepto e clases. Elementos dos contratos. Xeración, perfección e consumación dos contratos. Ineficacia dos contratos. Interpretación e forma dos contratos.

Tema 7. A compravenda: concepto e elementos. Contido da compravenda. A permuta. O contrato de arrendamento: concepto e clases. O arrendamento de predios urbanos. O arrendamento de predios rústicos.

Tema 8. A doazón: concepto e clases. Elementos da doazón. Efectos da doazón. Revogación e redución de doazóns. A sucesión mortis causa: concepto e clases. A herdanza: concepto e situacións en que pode atoparse a herdanza.

Tema 9. Aceptación da herdanza. Herdeiro e legatario. Dereito de acrecer. Colación e partición da herdanza. A sucesión testamentaria: concepto, caracteres e clases de testamentos. Sucesión forzosa. A sucesión intestada. A sucesión contractual: Pactos

sucesorios. Desherdación. Preterición. Especial referencia ao dereito civil de Galicia: Título preliminar. A casa e a veciña. Os dereitos reais. Os contratos. A compañía familiar galega. O réxime económico familiar. A sucesión por causa de morte.

Tema 10. A contabilidade mercantil. Contabilidade formal: libros obrigatorios. Requisitos dos libros. Conservación dos libros. Eficacia probatoria. Comunicación e exhibición dos libros. Contabilidade material: contas anuais. Verificación, auditoría e depósito de contas.

Tema 11. A empresa mercantil. O empresario individual: capacidade e prohibicións. Proba, adquisición e perda da calidade de empresario. Exercicio do comercio por persoa casada. O empresario estranxeiro. O rexistro mercantil.

Tema 12. As sociedades mercantís: concepto e clasificación. Requisitos de constitución das sociedades mercantís. A sociedade unipersoal. A sociedade irregular. Nacionalidade das sociedades. As sociedades colectivas e comanditarias. A sociedade de responsabilidade limitada: principais notas do seu réxime xurídico. As sociedades profesionais.

Tema 13. A sociedade anónima: concepto e caracteres. Fundación. Escritura social e estatutos. Accións e obrigas. Órganos da sociedade anónima.

Tema 14. A disolución das sociedades mercantís. Liquidación e división. Transformación, fusión e escisión das sociedades mercantís.

Tema 15. Os títulos valores: concepto e clasificación. Os títulos nominativos, á orde, ao portador e de tradición. A letra de cambio: concepto e requisitos formais. O endoso. A aceptación. O pagamento da letra. As excepcións cambiarias.

Tema 16. As obrigas mercantís: características xerais. Os contratos mercantís: concepto e clases. Perfección, forma e proba dos contratos mercantís. Influencia da alteración das circunstancias nos contratos mercantís. A prescrición no dereito mercantil.

Tema 17. O concurso: orzamento subxectivo e obxectivo. O auto de declaración de concurso. Efectos sobre acredores, créditos e contratos. Determinación da masa activa, masa pasiva e os créditos contra a masa. O convenio: contido e os seus efectos. Efectos da apertura da fase de liquidación. As causas de conclusión do concurso. A cualificación do concurso.

Tema 18. Os contratos bancarios en xeral. Exame da conta corrente, apertura de crédito, préstamos e desconto bancario. Depósitos en bancos. O peñoramento de valores. Créditos documentarios.

Tema 19. Institucións da Unión Europea: o Parlamento Europeo, o Consello Europeo, o Consello, a Comisión, o Tribunal de Xustiza o Banco Central e o Tribunal de Contas. O ordenamento xurídico comunitario: fontes.

Tema 20. O orzamento da Unión Europea. Os instrumentos financeiros. Fondos estruturais e iniciativas comunitarias.

Tema 21. A Constitución española de 1978: características e estrutura. Os dereitos e deberes fundamentais. A Coroa. As Cortes Xerais. O Goberno. O poder xudicial. O Tribunal Constitucional. A reforma constitucional.

Tema 22. Políticas sociais públicas: Políticas públicas para a igualdade de xénero. Disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade. Políticas contra a violencia de xénero. A Lei orgánica 1/2004, do 28 de decembro, de medidas de protección integral contra a violencia de xénero. Discapacidade e dependencia. A definición de discapacidade segundo a Organización Mundial da Saúde. 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: consideración de persoa con discapacidade e dereitos. A normativa reguladora do procedemento para o recoñecemento, declaración e cualificación do grao de discapacidade. Especial referencia á Lei 39/2006, do 14 de decembro, de Promoción da Autonomía Persoal e Atención ás persoas en situación de dependencia.

Tema 23. As fontes do dereito administrativo. A Constitución. Leis orgánicas. Leis ordinarias. Disposicións do Goberno con forza de lei: decretos lei e decretos lexislativos. O regulamento: concepto, caracteres e clases. Límites dos regulamentos. Regulamentos ilegais.

Tema 24. Concepto de Administración pública. Tipos de entes públicos. Formas de xestión dos servizos públicos. O principio de legalidade. A autotutela da Administración. A Administración electrónica: dereito e obriga de relacionarse electronicamente coas Administracións Públicas. Instrumentos para o acceso electrónico ás Administracións Públicas: sedes electrónicas, canles e punto de acceso, identificación e autenticación. Asistencia no uso de medios electrónicos ós interesados. O goberno aberto, especial



referencia á transparencia e o acceso á información pública, á participación na rendición de contas e ó bo goberno. Normativa reguladora da protección de datos persoais: principios, dereitos das persoas e exercicios dos dereitos.

Tema 25. As potestades administrativas: concepto e clases. O acto administrativo: concepto e caracteres. Diferentes clasificacións dos actos administrativos.

Tema 26. Elementos do acto administrativo: suxeito, obxecto, fin e forma. A motivación e comunicación dos actos administrativos. O silencio administrativo.

Tema 27. Eficacia do acto administrativo. Executoriedade dos actos administrativos. Validez e invalidez do acto administrativo. Revisión de oficio dos actos administrativos.

Tema 28. Os contratos administrativos (I). Normativa reguladora de los contratos del sector público. Ámbito subxectivo e obxectivo de aplicación. Órganos de contratación. O contratista: aptitude para contratar. Tipos contractuais. O obxecto do contrato. Presuposto base de licitación, valor estimado, o prezo e a súa revisión. Prazo de duración. As garantías no contrato administrativo. A preparación dos contratos. Procedementos de selección do adxudicatario. A Xunta Consultiva de Contratación Administrativa de Galicia.

Tema 29. Os contratos administrativos (II). Invalidez dos contratos e recurso especial en materia de contratación. O Tribunal Administrativo de Contratación Pública da Comunidade Autónoma de Galicia. A execución do contrato. Efectos, cumprimento e extinción dos contratos. Cesión dos contratos e subcontratación. Rexistros oficiais.

Tema 30. A responsabilidade patrimonial das Administracións públicas: réxime vixente. Requisitos para que proceda a indemnización. Responsabilidade das autoridades e funcionarios. Requisitos. Prazo de reclamación e procedemento.

Tema 31. O procedemento administrativo. Os interesados. Dereitos dos cidadáns no procedemento administrativo. Dereito e obrigação de relacionarse electronicamente coas Administracións.

Tema 32. Os recursos administrativos: concepto e clases. Principios xerais do procedemento administrativo en vía de recurso. O recurso de alzada. O recurso potestativo de reposición.

Tema 33. A xurisdición contencioso-administrativa: natureza, extensión e límites. Órganos da xurisdición contencioso-administrativa. As partes no proceso contencioso-administrativo: capacidade, lexitimación e defensa. Idea xeral do proceso contencioso-administrativo. A sentenza. Recursos contra sentenzas.

Tema 34. A organización territorial do Estado na Constitución española de 1978. As comunidades e cidades autónomas. Os estatutos de autonomía. Distribución de competencias entre o Estado e as comunidades autónomas.

Tema 35. Os ordenamentos autonómicos. Relación co ordenamento estatal. Vías de acceso á autonomía. Os estatutos de autonomía: caracteres, contido e procedemento de reforma.

Tema 36. A autonomía galega: orixe e evolución. O Estatuto de autonomía de Galicia: estrutura e contido. Bases fundamentais da autonomía galega: o territorio, os símbolos. A lingua e a cultura galega. O recoñecemento da galegitude. A condición de galego. Os dereitos dos cidadáns galegos: garantías.

Tema 37. Organización política das comunidades autónomas. As institucións de autogoberno de Galicia: descrición. Sede. A Administración de Xustiza en Galicia.

Tema 38. O Goberno da Comunidade Autónoma. A Xunta de Galicia e o seu presidente.

Tema 39. O Parlamento de Galicia. Sistema electoral. Funcións do Parlamento: control parlamentario da acción do Goberno. O Valedor do Pobo.

Tema 40. Competencias da Comunidade Autónoma de Galicia. O réxime xurídico do exercicio das súas competencias.

Tema 41. O ordenamento xurídico de Galicia: leis de Galicia. Decretos lexislativos. Regulamentos. Aplicación do dereito galego. Supletoriedade do dereito estatal. As leis estatais marco, de transferencia e de delegación.

Tema 42. A Administración pública de Galicia. As consellerías: organización e estrutura. A Administración periférica. A Administración institucional.

Tema 43. A Consellería competente en materia de Facenda e Administración Pública: organización e competencias. A Axencia Tributaria de Galicia: organización e competencias. As oficinas liquidadoras e de distrito hipotecario.

Tema 44. O emprego público na Comunidade Autónoma de Galicia. Persoal funcionario. Sistemas de acceso. Provisión de postos de traballo. Promoción e situacións administrativas dos funcionarios. Os dereitos e deberes dos funcionarios. Réxime disciplinario. Persoal laboral. O convenio colectivo do persoal laboral da Xunta de Galicia.

Tema 45. As entidades locais: a súa regulación na Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia.

Tema 46. A actividade económica. Sistemas económicos. Tipos de organización da actividade económica. Funcións dun sistema económico.

Tema 47. A renda nacional: concepto e métodos de estimación. A contabilidade nacional. Natureza e fins. A análise input-output. Relacións sectoriais.

Tema 48. O diñeiro: concepto e funcións do diñeiro. Demanda e oferta do diñeiro. Formación do tipo de xuro.

Tema 49. A estrutura institucional do sistema financeiro español. O Banco de España. Entidades oficiais de crédito. A banca privada. As caixas de aforro. As cooperativas de crédito. Competencias da Comunidade Autónoma de Galicia.

PARTE II. Contabilidade e cálculo financeiro.

A) Contabilidade.

a. Normalización contable española. Plan Xeral de Contabilidade español. Modelos normais de contas anuais.

b. Resolucións do Instituto de Contabilidade e Auditoría de Contas.

c. Contabilidade das operacións societarias.

B) Cálculo financeiro.

- a. Leis financeiras de capitalización simple e composta; lei de desconto simple comercial. Equivalencia de capitais. Tipos de intereses efectivos e nominais.
- b. Operacións financeiras en réxime de capitalización composta. Equilibrio financeiro. Saldos financeiros. Custos e rendementos.
- c. Rendas, préstamos e empréstitos. Operacións con valores.

### PARTE III. Dereito financeiro, orzamentario e tributario.

Tema 1. O dereito financeiro: concepto e contido. A Facenda pública na Constitución española.

Tema 2. O dereito orzamentario: concepto e contido. O Decreto legislativo 1/1999, do 7 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de réxime financeiro e orzamentario de Galicia. Principios xerais, recursos e obrigas da Comunidade Autónoma.

Tema 3. Os orzamentos xerais da Comunidade Autónoma: elaboración, aprobación. Estrutura orzamentaria. Os créditos orzamentarios.

Tema 4. As modificacións orzamentarias. Modificación dos créditos iniciais. Gastos plurianuais. Anulación de remanentes. Incorporación de créditos. Créditos extraordinarios e suplementos de crédito. Anticipos de tesouraría. Créditos ampliables. Transferencias de créditos. Ingresos que xeran crédito.

Tema 5. O gasto público: concepto. Principios constitucionais. Procedemento de execución do gasto público. Xestión dos gastos de persoal. A Seguridade Social dos empregados públicos.

Tema 6. Xestión de gastos contractuais. Nacemento de obrigas. Cumprimento, recoñecemento da obriga, xustificación e extinción.

Tema 7. Xestión de gastos de transferencias. Subvencións: concepto, natureza e clasificación. Procedemento de concesión e pagamento. Reintegro. Infraccións administrativas en materia de subvencións. O delito subvencional.

Tema 8. O tesouro público. Funcións e competencias. A xestión de pagamentos. Pagamentos para xustificar e anticipos de caixa fixa. Ingresos orzamentarios. Previsións. Fases de execución do orzamento de ingresos. Lei xeral de estabilidade orzamentaria. Competencias da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de endebedamento, avais e seguros.

Tema 9. O Plan xeral de contabilidade pública. Principios contables, contas anuais e normas de valoración. A conta xeral da Comunidade Autónoma. Documentos que a integran. Formación e remisión. Exame e comprobación. Aprobación.

Tema 10. O control interno da actividade económico-financeira do sector público autonómico. Concepto, clases e ámbito. O control previo de legalidade de ingresos, de gastos e pagamentos. O control financeiro. Concepto. Regulación e principios xerais. Clases. Informes de control: clases e efectos. O control externo da actividade económico-financeira do sector público estatal. O control parlamentario. O control do Consello de Contas e do Tribunal de Contas.

Tema 11. O dereito tributario: concepto e contido. Fontes. A Lei xeral tributaria: principios xerais.

Tema 12. Os tributos: concepto, fins e clases. A relación xurídico-tributaria. Feito imponible. Non suxeición e exención. Devindicación. Prescrición. A aplicación da norma tributaria. Interpretación, cualificación e integración. A analoxía. O conflito na aplicación da norma tributaria. A simulación.

Tema 13. As obrigas tributarias: a obriga tributaria principal, a obriga tributaria de realizar pagamentos á conta, as obrigas entre particulares, as obrigas tributarias, as obrigas tributarias accesorias e formais. As obrigas e deberes da administración tributaria. Os dereitos e garantías dos obrigados tributarios. Colaboración social na aplicación dos tributos. Utilización das novas tecnoloxías da información. Carácter reservado dos datos con transcendencia tributaria.

Tema 14. Os obrigados tributarios. Suxeitos pasivos. Sucesores. Responsables solidarios e subsidiarios. Outros obrigados tributarios. A capacidade de obrar. Representación. Domicilio fiscal. A declaración censal. O deber de expedir e entregar facturas.

Tema 15. Elementos de cuantificación da obriga tributaria principal e da obriga de realizar pagamentos á conta. Base imponible: concepto, métodos de determinación. Base liquidable. Tipo de gravame. Cota tributaria. Comprobación de valores. A débeda tributaria.

Tema 16. A aplicación dos tributos; concepto e órganos competentes. A información e a asistencia aos obrigados tributarios. A consulta tributaria. O número de identificación fiscal. A asistencia mutua: concepto. Os procedementos administrativos en materia tributaria: proba, notificacións, obriga de resolución e prazo de resolución. As liquidacións tributarias.

Tema 17. Actuacións e procedementos de xestión tributaria. Iniciación. Declaracións. Autoliquidacións. Comunicacións de datos. Procedemento de devolución iniciado mediante autoliquidación, solicitude ou comunicación de datos. Procedemento iniciado mediante declaración. Procedemento de verificación de datos. Procedemento de comprobación de valores. Procedemento de comprobación limitada.

Tema 18. A recadación (I). A recadación. Actuacións e procedementos. Órganos de recadación: organización da xestión recadatoria da Xunta de Galicia. Extinción das débedas: o pagamento e outras formas de extinción. Obrigados ao pagamento. Garantías da débeda tributaria. Aprazamentos e fraccionamentos. Participación das entidades de crédito no procedemento de recadación.

Tema 19. A recadación (II). A recadación en período executivo. Procedemento de constrinximento. Carácter do procedemento. Fases: iniciación, embargo de bens e dereitos, alleamento e termo do procedemento. Terzarías. Procedemento fronte a responsables e sucesores.

Tema 20. A inspección dos tributos: órganos, funcións e facultades. Documentación das actuacións da inspección. Procedemento de inspección: normas xerais. Iniciación e desenvolvemento. Terminación das actuacións inspectoras. Disposicións especiais.

Tema 21. A potestade sancionadora en materia tributaria. Principios. Suxeitos responsables. Concepto e clases de infraccións e sancións tributarias. Cuantificación das sancións tributarias pecuniarias. Extinción da responsabilidade derivada das infraccións tributarias e extinción das sancións tributarias. Procedemento sancionador en materia tributaria: iniciación, instrución e terminación.

Tema 22. Delitos contra a facenda pública. Descrición dos tipos penais contra a facenda pública. A responsabilidade civil. Actuacións e procedementos de aplicación dos tributos en supostos de delito contra a Facenda pública. O procedemento de recuperación de axudas de Estado que afecten ó ámbito tributario.

Tema 23. A revisión dos actos de carácter tributario en vía administrativa: procedementos especiais de revisión. O recurso de reposición. As reclamacións económico-administrativas: actos impugnables. Procedementos. Órganos de resolución. Suspensión de actos impugnados.

Tema 24. O imposto sobre a renda das persoas físicas (I): natureza, obxecto e ámbito de aplicación. Suxeición ao imposto: aspectos materiais, persoais e temporais. Determinación da capacidade económica sometida a gravame: rendementos e ganancias e perdas patrimoniais. Clases de rendas. Integración e compensación de rendas.

Tema 25. O imposto sobre a renda das persoas físicas (II). Base imponible e liquidable. Reducións. Adecuación do imposto ás circunstancias persoais e familiares do contribuínte. Cálculo do imposto estatal. Gravame autonómico. Cota diferencial. A tributación familiar. Réximes especiais. Declaracións, pagamentos á conta e obrigas formais.

Tema 26. O imposto sobre a renda de non residentes: natureza, obxecto e ámbito de aplicación. Elementos persoais. Suxeición ó imposto. Rendas obtidas mediante establecemento permanente. Rendas obtidas sen mediación de establecemento permanente. Gravame Especial sobre Bens Inmóveis de Entidades non Residentes.

Tema 27. O imposto sobre o patrimonio das persoas físicas. Natureza, obxecto e ámbito de aplicación. Feito imponible. Suxeito pasivo. Exencións. Base imponible e liquidable. A débeda tributaria. Xestión do imposto.

Tema 28. O Imposto sobre Sociedades (I): Natureza e ámbito de aplicación. Feito imponible. Contribuíntes. Exencións subxectivas plenas e parciais. Base imponible. Concepto e réximes de determinación. Imputación temporal de ingresos e gastos; limitación á deducibilidade de gastos e gastos non deducibles; regras de valoración. Exención para eliminar a dobre imposición. Reducións na base imponible e compensación de bases impositivas negativas.

Tema 29. O imposto sobre sociedades (II): período impositivo e devindicación do imposto. Tipo de gravame e cota íntegra. Deducións para evitar a dobre imposición. Bonificacións. Deducións por investimentos. Pagamento fraccionado. Réximes tributarios especiais: especial referencia aos incentivos fiscais para as empresas de reducida dimensión. Xestión do imposto.

Tema 30. O imposto sobre sucesións e doazóns (I): feito imponible: presuncións. Suxeito pasivo e responsables. Base imponible. Comprobación de valores. A base liquidable. A tarifa. A débeda tributaria. Devindicación e prescrición.

Tema 31. O imposto sobre sucesións e doazóns (II): normas especiais sobre o dereito de usufruto, uso, habitación, substitucións, fideicomisos, reservas, partición e excesos de adxudicación, repudiación, renuncia e doazóns. Obrigas formais. Xestión do imposto.

Tema 32. O imposto sobre o valor engadido (I). Concepto e natureza. Feito imponible e supostos de non suxeición. Exencións. Deslindamento do IVE co imposto sobre transmisións patrimoniais e actos xurídicos documentados. Lugar de realización do feito imponible. Devindicación do imposto. Suxeitos pasivos e responsables. Repercusións.

Tema 33. O imposto sobre o valor engadido (II). A base imponible. A débeda tributaria: tipos impositivos. Liquidación, deducións, devolucións. Réximes especiais. Xestión do imposto.

Tema 34. O imposto sobre transmisións patrimoniais e actos xurídicos documentados (I): transmisións patrimoniais onerosas: feito imponible, suxeito pasivo, base imponible e cota tributaria. Regras especiais.

Tema 35. O imposto sobre transmisións patrimoniais e actos xurídicos documentados (II): operacións societarias: feito imponible, base imponible, suxeito pasivo e cota tributaria. Actos xurídicos documentados. Principios xerais e tributación dos documentos administrativos, mercantís e notariais. Disposicións comúns: beneficios fiscais, comprobación de valores, devindicación, prescrición, obrigas formais, xestión e devolución.

Tema 36. A tributación sobre o xogo: taxa sobre rifas, tómbolas, apostas e combinacións aleatorias; taxa sobre xogos de sorte, envite ou azar. Imposto sobre actividades do xogo.



Tema 37 Os impostos especiais. Os impostos especiais de fabricación: disposicións comúns e principais normas reguladoras. Os distintos impostos especiais de fabricación: estrutura básica. Tipos xeral e especial do imposto sobre hidrocarburos. O imposto especial sobre determinados medios de transporte. Os impostos especiais sobre o carbón e sobre a electricidade. O imposto sobre as primas de seguros.

Tema 38. O Imposto sobre Determinados Servizos Dixitais. Imposto sobre as Transaccións Financeiras. Os impostos medioambientais estatais: o imposto sobre o valor da produción da enerxía eléctrica, os impostos sobre a produción de combustible nuclear gastado e residuos radioactivos resultantes da xeración de enerxía nucleoelectrónica e sobre o almacenamento de combustible nuclear gastado e residuos radioactivos en instalacións centralizadas, o imposto sobre os gases fluorados de efecto invernadoiro e o Imposto sobre o valor da extracción de gas, petróleo e condensados.

Tema 39. Os tributos propios da Comunidade Autónoma de Galicia: os impostos ambientais; as taxas da Comunidade Autónoma de Galicia. Os prezos da Comunidade Autónoma de Galicia.

Tema 40. O financiamento das comunidades autónomas. Principios. Sistemas de financiamento das comunidades autónomas de réxime común. Réxime da cesión de tributos. Órganos e formas de relación entre o Estado e as comunidades autónomas.

Tema 41. Financiamento das facendas locais. Recursos das facendas locais. Recursos dos municipios. Os impostos municipais. Recursos das provincias e outras entidades locais.

## ANEXO II

(nome e apelidos da persoa aspirante) \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, con NIF/NIE/pasaporte \_\_\_\_\_, declara, para os efectos de ser nomeado/a persoal funcionario do corpo de xestión de Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, subgrupo A2, escala técnica de finanzas, 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 de Administración xeral da  
Comunidade Autónoma de Galicia, subgrupo A2, escala técnica de finanzas, 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 \_\_\_\_\_