

del examen de ella se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base I.2., no podrán ser nombrados personal laboral fijo y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurrieran por falsedad en la solicitud inicial.

IV.4. Los que tuvieran la condición de personal laboral fijo de la Xunta de Galicia están exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la consellería u organismo de que dependieran para acreditar tal condición, con expresión del número e importe de trienios, así como la fecha de su cumplimiento.

IV.5. Terminado el proceso selectivo, y una vez cumplidos los requisitos exigidos con anterioridad, los que lo superasen serán nombrados personal laboral fijo de la Xunta de Galicia en la categoría correspondiente mediante orden de la consellería competente en materia de función pública, que se publicará en el *Diario Oficial de Galicia* en la que se indicará el destino adjudicado de acuerdo con la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

IV.6. De acuerdo con el dispuesto en el artículo 13º del IV Convenio colectivo único para el personal laboral de la Xunta de Galicia, los aspirantes nombrados personal laboral fijo adjudicatarios de sus respectivos puestos dispondrán de un plazo de un mes para tomar posesión en su destino.

V. Disposición final.

Contra esta orde, que pone fin a la vía administrativa, los aspirantes que accedan por el turno de promoción interna podrán presentar reclamación previa a la vía judicial laboral en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el *Diario Oficial de Galicia*, conforme a los artículos 69º y siguientes del Real decreto legislativo 2/1995, de 7 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de procedimiento laboral.

Santiago de Compostela, 27 de diciembre de 2010.

Marta Fernández Currás
Conselleira de Facenda

ANEXO I

1. Ley 4/1994, de 14 de septiembre, de carreteras de Galicia: capítulo I, sección 1ª y capítulo III, secciones 1ª y 3ª.

2. Principios generales en materia de seguridad y salud aplicables a las actuaciones en carreteras. Señalización de seguridad y salud en el lugar de trabajo: colores de seguridad. Tipos de señales: paneles, luminosas, acústicas, verbales y gestuales.

3. Señalización, balizamiento y defensas. Señalización horizontal y vertical de carreteras. Marcas viarias. Definición de las distintas señales de tráfico y elementos de balizamiento y defensas. Señalización

fija y móvil de obras. Materiales constitutivos, ejecución, vigilancia y control.

4. Aritmética: operaciones elementales, sistema de medidas. Geometría: líneas, ángulos, figuras planas, áreas y volúmenes. Planimetría: concepto de escalas, medidas sobre planos.

5. Obras de tierra y explanaciones. Terraplenes y pedraplenes. Desmontes. Ejecución de las obras en casos normales.

6. Drenaje. Cunetas: materiales y ejecución. Drenajes profundos: materiales y ejecución. Ejecución de las obras en casos normales.

7. Firmes y pavimentos. Capas granulares. Mezclas bituminosas. Composición, materiales, ensayos elementales y ejecución. Hormigones: características, composición y dosificación. Encofrados.

8. Conocimientos generales de la maquinaria empleada en la construcción y conservación de carreteras.

9. Operaciones de conservación ordinarias: descripción y tareas. Atención de emergencias.

10. Vialidad invernal. Limpieza de nieve y tratamientos antihielo.

ANEXO II

Don/doña....., con domicilio en, y con DNI/pasaporte, declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrado personal laboral fijo....., que no se encuentra inhabilitado/a o en situación equivalente ni ha sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de el acceso al empleo público.

Orden de 27 de diciembre de 2010 por la que se convoca el proceso selectivo para el ingreso en el cuerpo superior de Administración de la Xunta de Galicia, subgrupo A1, escala superior de finanzas.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 437/2009, de 17 de diciembre, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente a plazas de personal funcionario y laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia para el año 2009 (*Diario Oficial de Galicia* nº 246, del 18 de diciembre), esta consellería, en el uso de las competencias que le atribuye el Decreto legislativo 1/2008, de 13 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de la función pública de Galicia,

DISPONE:

Convocar el proceso selectivo, previsto en la disposición transitoria decimocuarta de Decreto legislati-

vo 1/2008, de 13 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de la función pública de Galicia, para el ingreso en el cuerpo superior de Administración de la Xunta de Galicia, subgrupo A1, escala superior de finanzas, con sujeción a las siguientes

Bases de la convocatoria:

I. Normas generales.

I.1. El objeto de proceso selectivo será la cobertura de trece (13) plazas de cuerpo superior de Administración de la Xunta de Galicia, subgrupo A1, escala superior de finanzas, por el sistema de acceso libre y el procedimiento de concurso-oposición.

El proceso selectivo constará de una fase de oposición, una fase de concurso y otra consistente en la superación de un curso selectivo con las pruebas, puntuaciones y materias que se señalan en esta orden.

I.1.1. De conformidad con la disposición adicional séptima de Decreto legislativo 1/2008, de 13 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de la función pública de Galicia, y con el Decreto 437/2009, de 17 de diciembre, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente a plazas de personal funcionario y laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia para el año 2009, de total de plazas de sistema de acceso libre se reservará una (1) para ser cubierta por una persona con discapacidad con un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

En el supuesto de que esta plaza no se cubra, se acumulará a la cota de 7% de la oferta siguiente, con un límite máximo de 12%. Asimismo, en el supuesto de que algún aspirante con discapacidad que se presentara por la cota de reserva de discapacitados superara los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza, y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes de sistema de acceso general, será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

De conformidad con lo dispuesto en el Real decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, durante el proceso selectivo se dará un tratamiento diferenciado a los dos turnos, en lo que se refiere a las relaciones de admitidas/os, a los llamamientos a los ejercicios y a la relación de aprobadas/os. No obstante, al finalizar el proceso, se elaborará una relación única en la que se incluirán todas/os las/los candidatas/os que hayan superado todas las pruebas selectivas, ordenadas/os por la puntuación total obtenida, con independencia de turno por el que hubiesen participado.

I.1.2. Al presente proceso selectivo le será aplicable la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del empleado público, el Decreto legislativo 1/2008,

de 13 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de la función pública de Galicia y demás normas concordantes, así como lo dispuesto en esta convocatoria.

I.1.3. Terminadas las fases de oposición y de concurso se procederá a la distribución de las plazas convocadas entre las especialidades de la escala superior de finanzas. La opción entre cada una de las especialidades se realizará, por las/los aspirantes que superen dichas fases, de acuerdo con la suma de las puntuaciones obtenidas.

I.1.4. La adjudicación de las plazas a las/los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida por éstos a lo largo de todo el proceso dentro de cada una de las especialidades de la escala superior de finanzas.

I.2. Requisitos de las/los candidatas/os.

Para ser admitidas/os a la realización de las pruebas selectivas las/los aspirantes deberán poseer en el día de finalización de plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionaria/o los siguientes requisitos:

I.2.1. Nacionalidad:

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Ser nacional de alguno de los estados miembros de la Unión Europea.
- c) Ser nacional de algún Estado en el que, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- d) Cualquiera que sea su nacionalidad, también podrán participar los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

I.2.2. Edad: tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

I.2.3. Titulación: estar en posesión o en condición de obtener el título de licenciado universitario, arquitecto, ingeniero o grado.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación, en su caso. Este requisito no será de aplicación a las/los aspirantes que han obtenido el reconocimiento de su calificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

I.2.4. Capacidad funcional: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica

incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

I.2.5. **Habilitación:** no haber sido separada/o mediante expediente disciplinario de servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpos o escalas de funcionarios, ni pertenecer al mismo cuerpo, escala o especialidad a cuyas pruebas selectivas se presenten.

En el supuesto de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitada/o o en situación equivalente ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

I.2.6. Además de los requisitos anteriores, los aspirantes que se presenten por la cuota de reserva para discapacitados tendrán que tener reconocida la condición legal de persona con discapacidad con un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

I.3. Solicitudes.

Las/los que deseen participar en el proceso selectivo deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud que se facilitará gratuitamente en internet, en la página web www.xunta.es, siguiendo la ruta Función Pública-Procesos Selectivos-Generación y Presentación de Instancias, y abonar los derechos de examen de acuerdo con el procedimiento que se señala en los siguientes párrafos.

El plazo para presentar las solicitudes será de veintidós días naturales, que se contarán a partir de siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Diario Oficial de Galicia*.

En relación a los derechos de examen, la Ley 6/2003, de 9 de diciembre, de tasas, precios y exacciones reguladoras de la Comunidad Autónoma de Galicia exige como requisito necesario para participar en el proceso selectivo el abono en tal concepto de importe de la tasa que esté vigente en el momento de presentación de la solicitud.

1. Forma de cubrir la solicitud:

El modelo de solicitud estará a disposición de todas/os las/los que deseen participar en el proceso selectivo en la página web de la Xunta de Galicia (www.xunta.es), siguiendo la ruta Función Pública-Procesos Selectivos-Generación y Presentación de Instancias, en dos modalidades, según se disponga o no de certificado digital de la FNMT (Fábrica Nacional de la Moneda y Timbre) o DNI electrónico.

Después de presionar la modalidad de solicitud elegida, las/los solicitante deberán cubrir todos los datos que aparecen en pantalla y posteriormente validarlos y confirmarlos.

Las/los aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, a que se refiere la base I.2.6., deberán indicarlo expresamente en la solicitud, especificando el grado de discapacidad reconocido, en el caso de solicitar posibles adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, todo esto conforme al contenido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, y en el Decreto 437/2009, de 17 de diciembre, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente a plazas de personal funcionario y laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia para el año 2009.

Además, aquellas/os aspirantes de las/los indicadas/os en el párrafo anterior que soliciten adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de los ejercicios, podrán indicar en el mismo apartado de la solicitud la presencia durante su realización de atención médica especializada. En este supuesto, deberán presentar antes de la finalización de plazo fijado, original o copia debidamente cotejada de la certificación médica que acredite la necesidad de dicha medida.

2. Forma de abonar las tasas:

Una vez confirmada el alta de la solicitud, la/el solicitante, según esté o no en los supuestos previstos, deberá seguir los siguientes pasos:

*Exenta/o de pago: de acuerdo con lo señalado en el artículo 23º.5 de la Ley 6/2003, de 9 de diciembre, de tasas, precios y exacciones reguladoras de la Comunidad Autónoma de Galicia, estarán exentos de pago:

-Las personas con minusvalía igual o superior al 33%.

-Las personas que sean miembros de familias numerosas clasificadas en la categoría especial (en el caso de miembros de categoría general tendrán una bonificación de 50%).

-Las personas que figuren como demandantes de empleo desde por lo menos seis meses antes de la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas de personal en las que solicitan su participación y no estén percibiendo prestación o subsidio por desempleo tendrán una bonificación del 50% de la tasa correspondiente.

Una vez elegida esta opción la/el solicitante podrá imprimir desde ese momento la solicitud cubierta y deberá presentar antes de la finalización del plazo fijado original o copia debidamente cotejada de los siguientes documentos justificativos de la exención de pago según los supuestos en los que se encuentren:

-Certificado de minusvalía.

-Certificado de familia numerosa de carácter ordinario o especial o carnet familiar en el que conste dicho carácter.

-Certificación expedida por la oficina de empleo en la que conste que la/el aspirante figura como demandante de empleo desde por lo menos seis meses antes

de la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas de persoal en las que solicita su participación y no está percibiendo prestación o subsidio por desempleo.

Dicha documentación deberá ser presentada en las oficinas de registro de la Xunta de Galicia, oficinas de correos y demás lugares previstos en el artículo 38º de la Ley de régimen jurídico de las administraciones públicas y de procedimiento administrativo común.

En estos supuestos se considerará como fecha válida de presentación la de la confirmación de la solicitud realizada de acuerdo con lo dispuesto anteriormente, condicionada, en todo caso, a la presentación dentro de mismo plazo de la documentación señalada para acreditar la exención de pago.

*No exenta/o de pago: la/el solicitante podrá realizar el pago de una de las siguientes maneras:

Pago presencial:

-Deberá imprimir el documento de pago, modelo AI, seleccionar esta opción en la pantalla, y realizar el ingreso del importe de la tasa que figura en él en cualquiera de las entidades financieras colaboradoras autorizadas para la recaudación de tasas y precios en la Comunidad Autónoma de Galicia, donde se le facilitará un ejemplar sellado como justificante.

Pago telemático:

Sin certificado digital.

-Deberá introducir los datos de la tarjeta de crédito o débito en la opción de pago telemático, obteniendo, en ese momento, el justificante 730 correspondiente.

Con certificado digital.

-Podrá realizar el pago con cargo a la cuenta de la/el titular de certificado desde la opción de pago telemático, obteniendo en ese momento el justificante 730 correspondiente.

En ambos casos, se considerará como fecha válida de presentación de la solicitud la de la realización de la operación de ingreso de la tasa, sin que sea necesario presentar ninguno de los documentos generados en los lugares previstos en el artículo 38º de la Ley de régimen jurídico de las administraciones públicas y de procedimiento administrativo común.

Para la devolución de importe abonado en concepto de derechos de examen, la/el aspirante deberá figurar como excluida/o en los listados definitivos que se aprueben y seguir el procedimiento que se señale en la resolución por la que se aprueben y a la que hace referencia la base I.4.2.

En todo caso, no procederá la devolución de importe abonado en concepto de derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a las/los aspirantes.

El estado de las solicitudes podrá ser consultado en cualquier momento por las/los solicitantes siguiendo

las instrucciones iniciales, seleccionando la opción de consulta en la pantalla.

Para cualquier aclaración o información sobre los procedimientos anteriores, las/los solicitantes podrán ponerse en contacto telefónico con el Centro Informático Cixtec en el número 981 54 13 00, de 8.30 a 20.00 horas de lunes a viernes y los sábados de 10.00 a 14.00 horas.

I.4. Admisión de aspirantes.

I.4.1. Una vez expirado el plazo de presentación de solicitudes, la/el titular de la Dirección General de la Función Pública aprobará los listados provisionales de aspirantes admitidas/os y excluidas/os a través de una resolución que será publicada en el *Diario Oficial de Galicia* y en los lugares determinados por la normativa vigente, con indicación de los apellidos, nombre y número de documento nacional de identidad, de las causas de su exclusión y de lugar en el que se encontrarán expuestas.

I.4.2. Las/los aspirantes excluidas/os dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir de siguiente al de la publicación de la resolución, para poder enmendar, en su caso, el defecto que motivó la exclusión.

La estimación o desestimación de dichas peticiones de correcciones se entenderá implícita en la resolución por la que se publique el listado definitivo de admitidas/os y excluidas/os. Estos listados aparecerán en la página web de la Xunta de Galicia (www.xunta.es).

Una vez transcurrido dicho plazo, la Dirección General de la Función Pública dictará una nueva resolución por la que se aprueban los listados definitivos de aspirantes admitidas/os y excluidas/os, contra la cual se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la conselleira competente en materia de Función Pública en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de dicha publicación, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Tribunal Superior de Justicia de Galicia, en el plazo de dos meses contados desde la misma fecha, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

El hecho de figurar en la relación de admitidas/os no prejuzgará que se les reconozca a las/los interesadas/os la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando de la documentación que debe presentarse, en el caso de superar las fases de oposición y de concurso de proceso selectivo, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las/los interesadas/os decaerán en todos los derechos que pudieran derivar de su participación.

II. Proceso selectivo.

II.1. Fase de oposición.

El programa que regirá las pruebas selectivas es el que figura como anexo de la orden de la Consellería

de la Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia de 3 de diciembre de 2007 (DOG nº 239, del 12 de diciembre). A estos efectos, se tendrán en cuenta las normas de derecho positivo relacionadas con el contenido de programa que en la fecha de la publicación de esta convocatoria en el DOG estén publicadas en el boletín o diario correspondiente, aunque su entrada en vigor esté diferida a un momento posterior.

II.1.1. Ejercicios.

II.1.1.1. Las pruebas de la fase de oposición consistirán en la superación de los siguientes ejercicios, todos ellos eliminatorios y obligatorios, sin perjuicio de lo dispuesto en el último párrafo de la base II.1.1.7.

II.1.1.2. En la próxima convocatoria de estas pruebas, podrán acceder directamente al segundo ejercicio las/los aspirantes que aprueben el primero en la presente, conservando la calificación obtenida.

De igual manera, en la presente convocatoria podrán acceder directamente al segundo ejercicio las/los aspirantes que aprobaron el primero en la convocatoria realizada por la Orden de 10 de marzo de 2008 (DOG nº 56, del 24 de marzo), conservando la calificación obtenida en aquel momento en dicho ejercicio.

II.1.1.3. Primer ejercicio: consistirá en la resolución por escrito de un cuestionario de ciento cincuenta (150) preguntas tipo test, más tres de reserva, con cuatro (4) respuestas alternativas propuestas por el tribunal, correspondientes a la parte I de temario.

El ejercicio tendrá una duración máxima de tres (3) horas.

A la finalización de la prueba cada aspirante podrá obtener copia de sus respuestas. En el plazo de las veinticuatro (24) horas siguientes y en el mismo lugar en el que se realizó el ejercicio se publicará el modelo de test con las respuestas correctas. Esta información estará también disponible en la página web de la Xunta de Galicia (www.xunta.es).

Este ejercicio se cualificará de 0 a 20 puntos y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 10 puntos. Le corresponderá al tribunal determinar el número de respuestas correctas exigido para conseguir la puntuación mínima, para lo cual tendrá en cuenta que por cada tres respuestas incorrectas se descontará una correcta.

Este ejercicio se realizará en el plazo máximo de cuarenta (40) días desde la constitución de tribunal que juzgue las pruebas.

II.1.1.4. Segundo ejercicio: consistirá en la resolución, por escrito, de un caso práctico propuesto por el tribunal, sobre las materias que componen la parte II de temario.

El ejercicio tendrá una duración máxima de cuatro (4) horas.

Este ejercicio se cualificará de 0 a 30 puntos y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 15 puntos. Le corresponderá al tribunal determinar el nivel de conocimientos exigidos para conseguir la puntuación mínima.

El ejercicio se realizará en un plazo mínimo de cuarenta y ocho (48) horas desde la finalización de ejercicio anterior y máximo de cuarenta (40) días.

II.1.1.5. Tercer ejercicio: este ejercicio constará de dos pruebas:

-La primera prueba consistirá en la resolución por escrito, de un cuestionario de quince (15) preguntas propuesto por el tribunal, sobre las materias comprendidas en la parte III de temario. El tiempo máximo de duración será de dos (2) horas.

-La segunda prueba consistirá en la realización, por escrito, de un caso práctico sobre liquidaciones tributarias o gestión presupuestaria, a elección de opositor. El tiempo máximo de duración será de dos (2) horas.

Este ejercicio se cualificará de 0 a 30 puntos y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 15 puntos. Le corresponderá al tribunal determinar el nivel de conocimientos exigidos para conseguir la puntuación mínima. Esta calificación total se obtendrá por la suma de las correspondientes a cada una de las pruebas, que se calificarán de 0 a 15 puntos la primera y de 0 a 15 puntos la segunda; suma que no podrá realizarse en el supuesto de que la calificación obtenida en cualquiera de las pruebas fuera inferior a seis (6) puntos, caso en el que no se superará el ejercicio.

El ejercicio se realizará en un plazo mínimo de cuarenta y ocho (48) horas desde la finalización de ejercicio anterior y máximo de cuarenta (40) días.

II.1.1.6. Cuarto ejercicio: consistirá en exponer oralmente cuatro temas, extraídos al azar, entre los incluidos en la parte III de temario conforme a lo siguiente: el primero corresponderá a los temas relativos a las materias de derecho administrativo y de hacienda pública (temas 1 a 42); el segundo corresponderá a las de sistema financiero español y de derecho presupuestario y financiero (temas 43 a 70); y el tercero y cuarto corresponderán a la materia de derecho tributario (temas 71 a 108).

El ejercicio tendrá una duración máxima de una (1) hora.

Después de la extracción de los temas y antes de comenzar su exposición, se concederá hasta un máximo de diez (10) minutos de tiempo para que la/el aspirante elabore, en presencia de tribunal, un guión que podrá utilizar en el desarrollo de su exposición, consultando para eso exclusivamente el programa de oposición.

Una vez concluida la exposición de los temas, el tribunal podrá dialogar con la/el aspirante por un tiempo máximo de diez minutos, exclusivamente sobre

aspectos concretos relacionados con los temas expuestos.

El ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos y, para superarlo será necesario obtener un mínimo de 20 puntos. Le corresponderá al tribunal determinar el nivel de conocimientos exigidos para conseguir la puntuación mínima.

El ejercicio se realizará en un plazo mínimo de cuarenta y ocho (48) horas desde la finalización de ejercicio anterior y máximo de cuarenta (40) días.

Además, con la misma publicación de las puntuaciones de este ejercicio se abrirá un plazo de diez días hábiles para que las/los aspirantes que lo superen, presenten el documento justificativo (original o fotocopia debidamente compulsada) de estar en posesión de Celga 4, o equivalente debidamente homologado por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, de acuerdo con la disposición adicional segunda de la Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega, publicada en el DOG nº 146, del 30 de julio de 2007, a efectos de la exención prevista en el quinto ejercicio. Esta documentación se presentará en las oficinas de registro de la Xunta de Galicia, oficinas de correos y demás lugares previstos en el artículo 38º de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y de procedimiento administrativo común.

II.1.1.7. Quinto ejercicio, constará de dos pruebas:

Primera: consistirá en la traducción de un texto de castellano para el gallego propuesto por el tribunal.

Segunda: consistirá en la traducción de un texto de gallego para el castellano propuesto por el tribunal.

El ejercicio tendrá una duración máxima de una (1) hora.

Este ejercicio se valorará como apto o no apto, siendo necesario para superarlo obtener el resultado de apto. Le corresponderá al tribunal determinar el nivel de conocimientos exigidos para conseguir el resultado de apto.

Este ejercicio se realizará en un plazo mínimo de cuarenta y ocho (48) horas desde la finalización de ejercicio anterior y máximo de cuarenta (40) días.

Estarán exentas/os de realizar este ejercicio las/los aspirantes que acrediten poseer dentro de plazo señalado para presentar la solicitud para participar en el proceso selectivo, el Celga 4. A tal efecto, también se considerará válido el equivalente de Celga 4 debidamente homologado por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia de acuerdo con la disposición adicional segunda de la Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega, publicada en el DOG nº 146, de 30 de julio de 2007.

II.1.1.8. Para realizar las pruebas que consistan en la resolución de casos prácticos, las/los opositoras/es podrán servirse de textos legales sin comentarios, excluidos los libros de consulta.

II.1.2. Desarrollo de los ejercicios:

II.1.2.1. El orden de actuación de las/los opositoras/es se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «D», de conformidad con lo establecido en la resolución de la Consellería de Hacienda de 29 de enero de 2009 (DOG nº 24, del 4 de febrero), por la que se publica el resultado de sorteo realizado según lo dispuesto en la Resolución de 20 de enero de 2009 (DOG nº 16, del 23 de enero), al tratarse de una convocatoria correspondiente a la oferta de empleo público para el año 2009.

II.1.2.2. Las/los aspirantes deberán presentarse para la realización de cada ejercicio provistos de DNI o documento fidedigno acreditativo de su identidad, a juicio de tribunal. Asimismo, deberán presentarse provistos de correspondiente lápiz del nº 2 y goma de borrar para la realización de los ejercicios tipo test.

II.1.2.3. Los ejercicios se celebrarán a puerta cerrada sin otra asistencia que la de las/los opositoras/es, miembros de tribunal y las/los colaboradoras/es designadas/os por la Dirección General de la Función Pública.

II.1.2.4. En cualquier momento las/los aspirantes podrán ser requeridos por el tribunal con la finalidad de acreditar a su personalidad.

II.1.2.5. Las/los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en un único llamamiento, siendo excluido de la oposición quien no comparezca.

No obstante lo anterior, las mujeres embarazadas que prevean la coincidencia del parto con las fechas de realización de cualquiera de los ejercicios por las circunstancias derivadas de su avanzado estado de gestación, o eventualmente en los primeros días de puerperio, podrán ponerlo en conocimiento de tribunal, adjuntando a la comunicación el correspondiente informe médico oficial. La comunicación deberá realizarse dentro de las 48 horas siguientes al anuncio de la fecha del examen y llevará consigo el consentimiento de la interesada para permitir el acceso de tribunal o de órgano convocante a los datos médicos necesarios relacionados con su situación.

El tribunal, basándose en la información recibida, acordará si procede o no realizar la prueba en un lugar alternativo, aplazarla o adoptar ambas medidas conjuntamente. Contra tal acuerdo no cabrá recurso, sin perjuicio de que las razones de la impugnación se incluyan en cualquier otro recurso admisible de acuerdo con las reglas generales de proceso selectivo.

II.1.2.6. El anuncio de realización de los ejercicios se publicará en el *Diario Oficial de Galicia*, en el tablón de anuncios de Servicio de Información y Atención al Ciudadano de la Consellería de Presiden-

cia, Administraciones Públicas y Justicia, y en la página web de la Xunta de Galicia (www.xunta.es), con cuarenta y ocho (48) horas, por lo menos, de anticipación a la señalada para su inicio.

II.1.2.7. Las puntuaciones obtenidas por las/los aspirantes en los ejercicios de la fase de oposición se publicarán en el lugar donde se realizó la prueba de la que se trate, en el tablón de anuncios de Servicio de Información y Atención al Ciudadano de la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia, y en la página web de la Xunta de Galicia (www.xunta.es). Se concederá un plazo de diez (10) días hábiles a efectos de alegaciones.

II.1.2.8. En cualquier momento de proceso selectivo, si el tribunal tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna/algún aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos por la convocatoria, lo comunicará a la Dirección General de la Función Pública, a efectos de que esta le requiera los documentos acreditativos de su cumplimiento.

En el caso de que la/el aspirante no acredite el cumplimiento de los requisitos, la Dirección General de la Función Pública dictará propuesta de su exclusión de proceso selectivo, y el órgano convocante publicará la orden que corresponda.

II.1.2.9. Si el tribunal, de oficio o en base a las reclamaciones que las/los interesadas/os puedan presentar en los tres (3) días hábiles siguientes a la realización de ejercicio, anulara alguna o algunas de las preguntas o problemas incluidos en un ejercicio, lo anunciará públicamente en el *Diario Oficial de Galicia*.

II.2. Fase de concurso.

II.2.1. La fase de concurso consistirá en la valoración, a las/los aspirantes que superaron la fase de oposición, de los siguientes méritos:

a) Antigüedad, hasta el máximo de 38 puntos:

1. Por servicios prestados como funcionaria/o interina/o en el cuerpo superior de Administración de la Xunta de Galicia, subgrupo A1, escala superior de finanzas: 0,50 puntos/mes.

2. Por servicios prestados como funcionaria/o o funcionaria/o interina/o en otras administraciones públicas en cuerpos o escalas que tengan atribuidas las mismas funciones que el cuerpo superior de Administración, subgrupo A1, escala superior de finanzas: 0,18 puntos/mes.

b) Formación, hasta un máximo de 10 puntos:

Por los cursos organizados e impartidos directamente por la Escuela Gallega de Administración Pública (Egap), *Fundación Pública Escuela Gallega de Administración Sanitaria* (Fegas), Academia Gallega de Seguridad Pública (Agasp), Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), escuelas oficiales de formación de las restantes comunidades autónomas,

universidades, Servicio Público de Empleo Estatal (SPEE), Dirección General de Formación Ocupacional de la Consellería de Trabajo, cursos de formación continua del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas (AFCAP), Centro de Estudios Judiciales y Seguridad Pública de Galicia (Cexesga), Escuela de Hacienda Pública e Instituto de Estudios Fiscales, Colegio de Registradores de la Propiedad, Mercantiles y de Bienes Muebles, los acogidos a los acuerdos nacionales de formación continua de las administraciones públicas, independientemente del promotor de ellos, que a continuación se señalan:

-Todos los cursos relacionados con las funciones propias de la especialidad (según el artículo 16º.3 de la Ley 15/1991, de 28 de diciembre, *Diario Oficial de Galicia* del 30 de diciembre) de los puestos a los que se opte.

-Curso de perfeccionamiento de jefas/es de sección.

-Cursos de procedimiento administrativo, de atención al ciudadano y de seguridad y salud laboral, contratación administrativa, personal, igualdad, derecho sancionador y responsabilidad patrimonial.

-Cursos de lenguaje administrativo.

-Cursos de informática: internet, correo electrónico, aplicaciones ofimáticas: procesador de texto, hoja de cálculo, base de datos, presentaciones y páginas web.

Asimismo, se puntuarán los cursos de los idiomas oficiales de la Unión Europea, organizados e impartidos directamente por los organismos anteriormente indicados.

La valoración de los cursos se hará de acuerdo con los siguientes criterios:

-Por cada curso igual o superior a 12 horas lectivas y hasta 40 horas lectivas: 0,43 puntos por curso.

-Por cada curso superior a 40 horas lectivas e igual o inferior a 75: 0,72 puntos por curso.

-Por cada curso superior a 75 horas lectivas: 1,43 puntos por curso.

Se valorarán los cursos de los idiomas oficiales de la Unión Europea, organizados e impartidos directamente por las escuelas oficiales de idiomas (se entiende por curso, año superado), puntuándose 1,43 puntos por curso.

No se valorarán tanto los cursos que no acrediten las horas de duración como los inferiores a doce horas lectivas, ni los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

II.2.2. La puntuación obtenida en la fase de concurso no podrá superar los 48 puntos, sumados todos los méritos a que se refiere la base II.2.1.

Estos méritos deberán referirse a la fecha de la publicación de esta convocatoria en el *Diario Oficial de Galicia*, y deberán acreditarse de conformidad con

el procedimiento que establezca la Dirección General de la Función Pública y que será publicado en el *Diario Oficial de Galicia*.

No se tendrán en cuenta los méritos que no se presenten conforme a lo establecido en dicho procedimiento.

II.2.3. Una vez terminada la fase de oposición, desde la publicación por el tribunal de las notas del quinto ejercicio, los aspirantes deberán proceder de conformidad con lo señalado en el procedimiento al que se refiere el punto anterior, para presentar la documentación relativa a la fase de concurso. Esta documentación irá dirigida a la Consellería de Hacienda, Dirección General de la Función Pública (edificio administrativo San Caetano. Santiago de Compostela).

II.2.4. El tribunal procederá a la baremación provisional de la fase de concurso y la publicará en el *Diario Oficial de Galicia*, con indicación de la puntuación obtenida por cada aspirante. Contra esta baremación, las/los aspirantes que lo consideren oportuno podrán presentar reclamación ante el propio tribunal en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el *Diario Oficial de Galicia* de dicha baremación.

A la vista de las reclamaciones presentadas y realizadas, en su caso, las oportunas correcciones a la baremación inicialmente asignada a cada aspirante, el tribunal procederá a la publicación en el *Diario Oficial de Galicia* de la baremación definitiva de la fase de concurso. Contra esta resolución las/los interesadas/os podrán presentar recurso de alzada conforme a lo previsto en el artículo 114º de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y de procedimiento administrativo común.

II.3. El tribunal no podrá aprobar ni declarar que superó las fases de oposición y de concurso a un número superior de aspirantes al de plazas convocadas por la presente orden.

Las fases de oposición y de concurso se entenderán superadas por aquellas/os aspirantes que obtuvieran una mayor puntuación, determinada ésta por la suma de las puntuaciones obtenidas en dichas fases.

No obstante lo anterior, siempre que el tribunal propusiera el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y a fin de asegurar la cobertura de las mismas cuando se produzcan renuncias de las/los aspirantes seleccionadas/os, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las/los aspirantes que sigan a las/los propuestas/os, para su posible nombramiento como funcionarias/os en prácticas. A los efectos previstos en este punto, tendrán la misma consideración que las renuncias los supuestos a los que se refiere la base V.3 (las/los que dentro de plazo fijado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o del examen de la misma se deduje-

ra que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base I.2, no podrán ser nombradas/os funcionarias/os en prácticas, y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que incurrieran por falsedad en la solicitud inicial).

III. Fase de curso selectivo.

III.1. Las/los aspirantes que superen la fase de oposición realizarán un curso selectivo que igualmente deberán superar con aprovechamiento, como requisito indispensable para obtener su nombramiento de funcionarias/os de carrera. Dicho curso versará sobre las materias de programa de proceso selectivo correspondientes a las dos especialidades de la escala superior de finanzas.

El curso selectivo tendrá una duración de 300 horas lectivas, impartándose en él el conjunto de materias relacionadas con las funciones y procedimientos de las especialidades de la escala superior de finanzas.

Parte del curso selectivo podrá consistir en un período de realización de prácticas en los servicios centrales y territoriales de la Consellería de Hacienda.

Durante el período de realización del curso, las/los aspirantes que participen en él serán nombradas/os funcionarias/os en prácticas con la situación jurídica prevista en los artículos 16º y 17º del Decreto 95/1991, de 20 de marzo, y demás disposiciones de aplicación.

III.2. El curso se valorará como apto o no apto, siendo necesario para superarlo obtener el resultado de apto en cada una de las materias incluidas en el mismo.

III.3. Las/los aspirantes que no superen el curso selectivo podrán incorporarse al curso inmediatamente posterior, conforme a la opción de la especialidad ejercida en el primero, con la puntuación asignada al último de los participantes en el mismo. Si no lo superaran nuevamente perderán todos sus derechos a ser nombradas/os funcionarias/os de carrera.

III.4. Terminada la impartición de curso el tribunal publicará la relación de aspirantes que lo superen, así como la relación de aspirantes que, en su caso, podrán incorporarse al curso inmediatamente posterior.

III.5. Una vez terminado el curso selectivo y hasta que se proceda a su nombramiento como funcionarias/os de carrera, las/los aspirantes continuarán prestando servicios como funcionarias/os en prácticas en la misma consellería en la que realizaron la parte práctica de curso selectivo y con la jornada ordinaria de trabajo.

IV. Tribunal.

IV.1. El tribunal calificador de proceso será designado por orden de la consellería competente en materia de función pública, y su composición será la determinada por lo previsto en el artículo 7º del

Reglamento de selección de personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia, teniendo en cuenta lo previsto por el artículo 36º de la Ley 7/2004, de 16 de julio, gallega para la igualdad de mujeres y hombres.

IV.2. Los miembros de tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28º de la Ley de régimen jurídico de las administraciones públicas y de procedimiento administrativo común o cuando se encuentren en alguna otra causa de incompatibilidad de las previstas en las instrucciones relativas al funcionamiento y actuación de los tribunales de selección de 11 de abril de 2007 y en el acuerdo adoptado en el Consello de la Xunta de 8 de abril de 2010. La concurrencia de cualquiera de dichas causas deberá ser comunicada a la Dirección General de la Función Pública.

La/el presidenta/e deberá solicitar a los miembros de tribunal y, en su caso, a las/los asesores especialistas previstos en la base IV.9 y al personal auxiliar que incorpore a sus trabajos, una declaración expresa de no encontrarse incurso en ninguna de las circunstancias reflejadas en el párrafo anterior.

En todo caso, las/los aspirantes podrán recusar a los miembros de tribunal cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en esta base, conforme al artículo 29º de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y de procedimiento administrativo común.

IV.3. La autoridad convocante publicará en el *Diario Oficial de Galicia* la orden correspondiente por la cual se nombren los nuevos miembros de tribunal, que sustituirán a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la IV.2.

IV.4. La sesión de constitución deberá realizarse en un plazo máximo de quince (15) días hábiles a partir de la publicación del tribunal en el *Diario Oficial de Galicia*.

En dicha sesión el tribunal adoptará todas las decisiones que le correspondan para el correcto desarrollo de proceso selectivo.

IV.5. A partir de la sesión de constitución, el tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mitad, por lo menos, de sus miembros, con presencia en todo caso de la/el presidenta/e y de la/el secretaria/o.

IV.6. El procedimiento de actuación de tribunal se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y de procedimiento administrativo común y a lo dispuesto en las instrucciones relativas al funcionamiento y actuación de los tribunales de selección.

IV.7. Por cada sesión de tribunal se levantará acta que, leída al principio de la sesión siguiente y hechas, en su caso, las rectificaciones que procedan, se autorizará con la firma de la/el secretaria/o y el visto bueno de la/el presidenta/e.

IV.8. La/el presidenta/e de tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, excepto aquellos en los que esté prevista la lectura pública o la exposición oral, sean corregidos sin que se conozca la identidad de las/los aspirantes y utilizará para eso los impresos adecuados.

El tribunal excluirá aquellas/los candidatas/os en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de la/el opositora/or.

IV.9. El tribunal podrá proponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las valoraciones que estime pertinentes, que deberán limitarse a colaborar en sus especialidades técnicas, y que tendrán voz pero no voto. El nombramiento de tales asesores le corresponderá a la Dirección General de la Función Pública.

IV.10. El tribunal calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, para que las/los aspirantes con discapacidades disfruten de similares condiciones para la realización de los ejercicios a las de las/los restantes participantes. En este sentido se establecerán, para las personas con discapacidades que lo soliciten en la forma prevista en la base I.3, las adaptaciones posibles de tiempo y/o medios para su realización.

Si en su realización se le suscitara dudas al tribunal respecto de la capacidad de la/el aspirante para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas por las/los funcionarias/os de cuerpo al que opta, podrán solicitar el correspondiente dictamen de órgano competente.

IV.11. El tribunal tendrá la categoría primera de las recogidas en el Decreto 144/2001, de 7 de junio, sobre indemnizaciones por razón del servicio al personal con destino en la Administración autonómica de Galicia.

A efectos de lo previsto en dicho decreto, se entenderá que la designación de tribunal calificador realizada según lo dispuesto en la base IV.1 implicará la autorización de la orden del servicio para que sus miembros puedan desplazarse al lugar acordado para cada una de las sesiones convocadas dentro de número máximo autorizado.

La Dirección General de la Función Pública determinará dicho número máximo de sesiones autorizado al tribunal y podrá ampliarlo basándose en causas justificadas.

IV.12. En ningún caso el tribunal podrá aprobar ni declarar que superaron el proceso selectivo un número

superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobadas/os que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho, sin perjuicio de lo dispuesto al efecto en la base II.3 de esta orden.

IV.13. Los acuerdos adoptados por el tribunal calificador de proceso podrán ser objeto de recurso de alzada ante la/el conselleira/o competente en materia de función pública en los términos previstos en los artículos 114º y 115º de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y de procedimiento administrativo común.

IV.14. Las comunicaciones que formulen las/los aspirantes al tribunal se dirigirán a la Consellería de Hacienda, Dirección General de la Función Pública (edificio administrativo San Caetano, Santiago de Compostela).

V. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionarias/os en prácticas y de carrera.

V.1. Terminadas las fases de oposición y de concurso, y en el supuesto de empate en las puntuaciones de dos o más aspirantes, aquel se resolverá a favor de la/el aspirante que hubiese obtenido la puntuación más alta en el cuarto ejercicio y, si esto no fuera suficiente, por la puntuación obtenida en el tercero, segundo y primer ejercicio por este orden hasta que se resuelva el empate. De que persistir el empate, se resolverá acudiendo a la puntuación obtenida en la fase de concurso, y, si se mantiene, se resolverá por el orden alfabético al que se refiere la base II.1.2.1.

El tribunal resolverá los empates que se produzcan, de acuerdo con los criterios expresados en el párrafo anterior.

V.2. Terminadas las fases de oposición y de concurso, el tribunal publicará, en el *Diario Oficial de Galicia*, la relación de aspirantes que las superaron, por orden de puntuaciones conseguidas, con indicación de su documento nacional de identidad.

A partir del día siguiente al de la publicación, en el *Diario Oficial de Galicia*, de la relación de aprobadas/os, las/los aspirantes dispondrán de un plazo de veinte días naturales para la presentación de los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del título exigido en la base I.2.3 o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención de título o, en su caso, documento que acredite fidedignamente la posesión del correspondiente título académico.

b) Declaración bajo su responsabilidad de no haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

En el supuesto de ser nacional de otro Estado, declaración jurada o promesa de no encontrarse inhabilitada/o o en situación equivalente ni haber sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público, según el modelo que figura como anexo a esta convocatoria.

c) Certificado médico oficial en el que se acrediten los extremos relativos a la capacidad funcional.

d) Las/los aspirantes con discapacidad con un grado de minusvalía igual o superior al 33% que hubiesen superado la fase de oposición deberán además acreditar tal condición, mediante certificación de los órganos competentes de la Consellería de Trabajo y Bienestar y, en su caso, de la administración correspondiente.

Asimismo, la consellería competente en materia de función pública requerirá, respecto de las personas que accedan por esta cota de reserva, documento acreditativo de órgano competente sobre la compatibilidad con el desempeño de las correspondientes funciones.

V.3. Las/los que dentro de plazo fijado, excepto los casos de fuerza mayor, no hubiesen presentado la documentación, o de examen de ella se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base I.2 no podrán ser nombradas/os funcionarias/os en prácticas, y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que incurrieran por falsedad en la solicitud inicial.

V.4. Terminadas las fases de oposición y de concurso, y una vez cumplidos los requisitos exigidos con anterioridad, los/as que las hubiesen superado serán nombrados funcionarios/as en prácticas mediante orden de la Consellería de Hacienda, que se publicará en el *Diario Oficial de Galicia*, de acuerdo con la puntuación obtenida. El nombramiento tendrá efectos desde la fecha de inicio de curso selectivo al que se refiere la base III.

V.5. Terminado el curso selectivo, la orden de puntuación de los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará, dentro de cada especialidad de la escala superior de finanzas, de acuerdo con la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la de concurso, no pudiendo superar el proceso selectivo un número superior al de plazas convocadas.

En el caso de igualdad de puntuación acumulada entre dos o más funcionarias/os en prácticas, la prelación entre ellos se establecerá teniendo en cuenta la calificación obtenida en el cuarto ejercicio y, si esto no fuera suficiente, por la puntuación obtenida en el tercero, segundo y primer ejercicio por este orden hasta que se resuelva el empate. De persistir el empate, se resolverá acudiendo a la puntuación obtenida en la fase de concurso, y si se mantiene, se resolverá por el orden alfabético al que se refiere la base II.1.2.1.

V.6. La petición de destinos por parte de las/los funcionarias/os en prácticas que superaron el curso selectivo deberá realizarse una vez terminado el proceso selectivo, tras la oferta de aquéllos.

V.7. La adjudicación de las plazas a las/los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación señalada en la base V.5.

V.8. Terminado el proceso selectivo, las personas que lo hubiesen superado serán nombradas funcionarias/os de carrera mediante orden de la Consellería de Hacienda, que se publicará en el *Diario Oficial de Galicia* y en ella se indicará el destino adjudicado de acuerdo con la puntuación obtenida.

La toma de posesión se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de publicación de su nombramiento, de conformidad con las disposiciones de Decreto legislativo 1/2008, de 13 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de la función pública de Galicia y demás normas concordantes.

VI. Disposición final.

Contra esta orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la conselleira competente en materia de función pública, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el *Diario Oficial de Galicia*, de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o podrá impugnarse directamente ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Tribunal Superior de Justicia de Galicia en el plazo de dos meses contados desde la misma fecha, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8º.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, en relación con el artículo 10º.1 de mismo texto legal.

Santiago de Compostela, 27 de diciembre de 2010.

Marta Fernández Currás
Conselleira de Hacienda

ANEXO

Doña/Don....., con domicilio en....., con DNI/pasaporte....., declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrada/o funcionaria/o del cuerpo superior de Administración de la Xunta de Galicia, subgrupo A1, escala superior de finanzas, que no se encuentra inhabilitada/o o en situación equivalente ni ha sido sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de..... el acceso al empleo público.

En (país y localidad)...., ... de diciembre de 2011.

Orden de 27 de diciembre de 2010 por la que se convoca proceso selectivo para el ingreso en el cuerpo de gestión de Administración de la Xunta de Galicia, subgrupo A2, escala técnica de finanza.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 437/2009, de 17 de diciembre, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente a plazas de personal funcionario y laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia para el año 2009 (*Diario Oficial de Galicia* nº 246, del 18 de diciembre), esta consellería, en el uso de las competencias que le atribuye el Decreto legislativo 1/2008, de 13 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de la función pública de Galicia,

DISPONE:

Convocar el proceso selectivo previsto en la disposición transitoria decimocuarta del Decreto legislativo 1/2008, de 13 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de la función pública de Galicia, para el ingreso en el cuerpo de gestión de Administración de la Xunta de Galicia, subgrupo A2, escala técnica de finanzas, con sujeción a las siguientes bases de la convocatoria,

I. Normas generales.

I.1. El objeto del proceso selectivo será la cobertura de cinco (5) plazas del cuerpo de gestión de Administración de la Xunta de Galicia, subgrupo A2, escala técnica de finanzas, por el sistema de acceso libre, por el procedimiento de concurso-oposición.

El proceso selectivo constará de una fase de oposición, una fase de concurso y otra consistente en la superación de un curso selectivo con las pruebas, puntuaciones y materias que se señalan en esta orden.

I.1.1. De conformidad con la disposición adicional séptima del Decreto legislativo 1/2008, de 13 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de la función pública de Galicia, y con el Decreto 437/2009, de 17 de diciembre, por el que se aprueba la oferta de empleo público correspondiente a plazas de personal funcionario y laboral de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia para el año 2009, del total de plazas del sistema de acceso libre se reservará una (1) para ser cubierta por una persona con discapacidad con un grado de minusvalía igual o superior al 33%.

En el supuesto de que esta plaza no se cubra, se acumulará al cupo del 7% de la oferta siguiente, con un límite máximo del 12%. Asimismo, en el supuesto de que algún aspirante con discapacidad que se presentara por el cupo de reserva de discapacitados superara los ejercicios correspondientes, pero no