

IV. OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSELLERÍA DE HACIENDA

ORDEN de 21 de julio de 2011 por la que se convoca proceso selectivo para el ingreso en el cuerpo auxiliar de la Xunta de Galicia, subgrupo C2.

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* n.º 246, del 18 de diciembre), esta consellería, en 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 para el ingreso en el cuerpo auxiliar de la Xunta de Galicia, subgrupo C2, con sujeción a las siguientes bases de la convocatoria:

I. Normas generales.

I.1. El objeto del proceso selectivo será cubrir treinta (30) plazas del cuerpo auxiliar de la Xunta de Galicia, subgrupo C2, por el sistema de acceso libre.

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 convocadas se reservarán tres (3) para ser cubiertas por personas con discapacidad con un grado de minusvalía igual o superior al 33%.

En el supuesto de que las plazas cubiertas por personas con discapacidad alcancen la tasa del 3% de las plazas convocadas, las no cubiertas se acumularán a las restantes de acceso general.

En el supuesto de que dichas plazas cubiertas no alcancen la tasa del 3% de las plazas convocadas, las no cubiertas se acumularán al cupo del 7% de la oferta siguiente, con un límite máximo del 12%.

Si alguna/algún aspirante con minusvalía que se presenta por la cota de reserva de personas con discapacidad supera los ejercicios, pero no obtiene plaza, y su puntuación es superior a la obtenida por otras/os aspirantes del sistema de acceso general, será incluida/o por su orden de puntuación en este sistema.

De acuerdo 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 admitidos y excluidas/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 del turno por el que hayan 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.2. Requisitos de las/los candidatas/os.

Para ser admitidas/os al proceso selectivo las/los aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión como funcionarias/os de carrera 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 que, en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de trabajadoras/es.
- d) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. En las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y las/los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

1.2.2. Edad: haber cumplido dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

1.2.3. Titulación: estar en posesión o en condiciones de obtener el título de graduada/o en educación secundaria obligatoria (Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación), graduada/o en educación secundaria (Ley 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo), graduada/o escolar o técnica/o auxiliar (Ley 14/1970, de 4 de agosto, general de educación y financiación de la reforma educativa) o bachillerato elemental (plan 1957).

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación, en su caso.

1.2.4. Capacidad funcional: no padecer enfermedad ni estar afectada/o por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

1.2.5. Habilitación: no haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier 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 personal funcionario, 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.

1.2.6. Además de los requisitos anteriores, las/los aspirantes que se presenten por el cupo de reserva de discapacitadas/os tendrán que tener reconocida la condición legal de persona con discapacidad con un grado de minusvalía igual o superior al 33%.

1.3. Solicitudes.

Las personas que deseen participar en el proceso selectivo deberán hacerlo constar en el modelo de la solicitud que será facilitado gratuitamente en internet y abonar la tasa que esté vigente en el momento de presentarla, que exige como requisito para participar la Ley 6/2003, de 9 de diciembre, de tasas, precios y exacciones reguladoras de la Comunidad Autónoma de Galicia, de acuerdo con el procedimiento que se señala en los siguientes párrafos.

El plazo para presentar las solicitudes será de veinte días naturales, a contar a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Diario Oficial de Galicia* (en adelante DOG).

1) Forma de cumplimentar la solicitud:

El modelo de solicitud estará a disposición de todas las personas que deseen participar en el proceso selectivo en la página web referida 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 Fábrica Nacional de la Moneda y Timbre (FNMT) o DNI electrónico.

Después de seleccionar 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 minusvalía igual o superior al 33% a que se refiere la base I.2.6 deberán indicarlo expresamente en la solicitud, y especificar el grado de discapacidad reconocido por el órgano competente. Estos aspirantes podrán solicitar las posibles adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria en los términos previstos 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.

Los/las solicitantes de las adaptaciones señaladas podrán indicar en el mismo apartado de la solicitud la necesidad de la presencia durante la realización del ejercicio de atención médica especializada. En este supuesto, deberán presentar antes de la finalización del plazo fijado el original o la copia debidamente compulsada del informe médico 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 el señalado en el artículo 23.5 de la Ley 6/2003, de 9 de diciembre, de tasas, precios y exacciones reguladoras de la Comunidad Autónoma de Galicia, estarán exentas/os del pago:

Del total de la tasa:

– Las personas con una minusvalía igual o superior al 33%.

– Las personas que sean miembros de familias numerosas clasificadas en la categoría especial.

Del 50% del importe:

– Las personas que sean miembros de familias numerosas clasificadas en la categoría general.

– Las personas que figuren como demandantes de empleo desde, al menos, los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas en las que soliciten su participación y no estén percibiendo prestación o subsidio por desempleo.

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

– Certificado de minusvalía.

– Certificado de familia numerosa de carácter ordinario o especial o carné familiar en el que conste dicho carácter.

– Certificado expedido por la oficina de empleo en el que conste que la/el aspirante figura como demandante de empleo desde, al menos, seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria de pruebas selectivas de personal 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 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común (en adelante LRJ-PAC).

En estos supuestos, se considerará como fecha válida la de presentación dentro del plazo de la documentación señalada para acreditar la exención del pago.

• No exenta/o de pago. Los/las solicitantes podrán realizar el pago de una de las siguientes maneras:

Pago presencial.

– Deberán seleccionar esta opción en la pantalla, imprimir el documento de pago (modelo AI) y realizar el ingreso del importe de la tasa en cualquiera de las entidades financieras

colaboradoras autorizadas para la recaudación de tasas y precios en la Comunidad Autónoma de Galicia, donde se les facilitará un ejemplar sellado como justificante.

Pago telemático.

Sin certificado digital.

– Deberán 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.

– Podrán realizar el pago con cargo a la cuenta de la/del titular del 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 38 de la LRJ-PAC.

Para la devolución de la tasa abonada, los/las solicitante deberán figurar como excluidos/las en los listados definitivos y seguir el procedimiento que se señale en la resolución por la que se aprueben.

No procederá la devolución del importe abonado en concepto de derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

El estado de las solicitudes podrá ser consultado en cualquier momento siguiendo las instrucciones iniciales y seleccionando en la pantalla la opción de consulta.

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 08.30 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 DOG y en los lugares determinados por la normativa vigente, con indicación de sus apellidos, nombre y

número de documento nacional de identidad, de las causas determinantes de las exclusiones que procedan y del lugar en el que se encontrarán expuestos.

I.4.2. Los/las aspirantes excluidas/os dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el DOG, para poder subsanar, 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 aspirantes admitidas/os y excluidas/os. Estos listados se publicarán en la página web de la Xunta de Galicia (www.xunta.es).

Una vez transcurrido el plazo señalado, la/el titular de la Dirección General de la Función Pública dictará una nueva resolución por la que se aprueban los listados definitivos de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

El hecho de figurar en la relación de admitidas/os no prejuzgará que se les reconozca a los/las aspirantes la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Cuando de la documentación que deben presentar tras superarlo se desprenda que no poseen alguno de esos requisitos, decaerán en todos los derechos que se pudieran derivar de su participación.

II. Proceso selectivo.

II.1. Procedimiento de oposición.

El programa que regirá las pruebas selectivas es el que figura como anexo I de esta convocatoria. Se tendrán en cuenta las normas de derecho positivo relacionadas con el contenido del programa que en el momento de publicación en el DOG del nombramiento del tribunal del proceso cuenten con publicación oficial en el boletín o diario correspondiente.

II.1.1. Ejercicios.

Las pruebas de la oposición consistirán en la superación de los siguientes ejercicios, todos ellos eliminatorios y obligatorios.

II.1.1.1. Primer ejercicio, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de noventa (90) preguntas tipo test, más tres (3) de reserva, con cuatro (4) respuestas alternativas propuestas por el tribunal, de las que solo una de ellas será la correcta, correspondientes a la legislación y a los temas específicos que figuran en el anexo I.

El tribunal procurará que el número de preguntas guarde la debida proporción con el número de normas y temas específicos.

El ejercicio tendrá una duración máxima de cien (100) minutos.

Al final de la prueba cada aspirante podrá obtener copia de sus respuestas. En el plazo de las veinticuatro (24) horas siguientes se publicará el contenido del ejercicio y la plantilla con las respuestas correctas en el mismo lugar en el que se realizó y en la página web de la Xunta de Galicia (www.xunta.es).

El 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 esta puntuación mínima, para lo cual tendrá en cuenta que por cada tres (3) respuestas incorrectas se descontará una correcta.

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

La fecha de realización de este ejercicio no será anterior al 1 de diciembre de 2011.

II.1.1.2. Segundo ejercicio, de carácter eliminatorio: consistirá en la realización de una prueba práctica con veinte (20) preguntas tipo test, más tres (3) de reserva, con respuestas alternativas en las que los aspirantes pongan de manifiesto el conocimiento y manejo de paquetes ofimáticos en entorno MS Office 2010 y Open Office 3.2 (hoja de cálculo, procesador de textos).

El ejercicio tendrá una duración máxima de treinta (30) minutos.

El tribunal, por cuestiones de índole organizativa, podrá proponer ejercicios distintos de similares características en los correspondientes llamamientos parciales, que se podrán realizar, en su caso, en diferentes días.

Al final de la prueba cada aspirante podrá obtener copia de sus respuestas. En el plazo de las veinticuatro (24) horas siguientes se publicará el contenido del ejercicio y la plantilla con las respuestas correctas en el mismo lugar en el que se realizó y en la página web de la Xunta de Galicia (www.xunta.es).

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 5 puntos. Le corresponderá al tribunal determinar el número de respuestas co-

rectas exigido para conseguir esta puntuación mínima, para lo que se tendrá en cuenta que por cada tres (3) respuestas incorrectas se descontará una correcta.

Este ejercicio se realizará en un plazo mínimo de 48 horas desde el final del ejercicio anterior y máximo de cuarenta (40) días hábiles.

II.1.1.3. Tercer ejercicio. constará de dos pruebas:

Primera: traducción de un texto del castellano al gallego propuesto por el tribunal.

Segunda: traducción de un texto del gallego al castellano propuesto por el tribunal.

El ejercicio tendrá una duración máxima de sesenta (60) minutos.

El ejercicio se valorará como apto o no apto y para superarlo será necesario obtener el resultado de apto. Le corresponderá al tribunal determinar el nivel de conocimientos exigido para conseguir el resultado de apto.

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

Estarán exentos de realizar este ejercicio las/los aspirantes que acrediten que dentro del plazo señalado para presentar la solicitud para participar en el proceso selectivo poseían el Celga 3 o el equivalente debidamente homologado por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, con arreglo a 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 (DOG n.º 146, del 30 de julio).

Los documentos que justifiquen la exención (originales o fotocopias compulsadas) deberán ser presentados por los aspirantes que superen el primer ejercicio en el plazo de diez (10) días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación en el DOG de la resolución por la que el tribunal haga públicas las calificaciones de ese ejercicio.

II.1.2. Desarrollo de los ejercicios.

II.1.2.1. El orden de actuación de las/los opositoras/es se iniciará alfabéticamente por la/el primera/o de la letra «D», de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia de 29 de enero de 2009 (DOG n.º 24, del 4 de febrero), por la que se publica el resultado del sorteo realizado según

lo dispuesto en la Resolución de la Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia de 20 de enero de 2009 (DOG n.º 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 a cada ejercicio provistos de DNI u otro documento fehaciente que a juicio del tribunal acredite su identidad.

II.1.2.3. Los ejercicios se realizarán a puerta cerrada sin otra asistencia que la de las/los aspirantes, los miembros del tribunal y las personas designadas por la Dirección General de la Función Pública como colaboradores.

II.1.2.4. En cualquier momento las/los aspirantes podrán ser requeridas/os por el tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

II.1.2.5. El llamamiento para cada ejercicio será único, de manera que las/los aspirantes que no comparezcan serán excluidas/os.

No obstante, 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 del puerperio, podrán ponerlo en conocimiento del tribunal, adjuntando a la comunicación el correspondiente informe médico oficial. La comunicación deberá realizarse dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes al anuncio de la fecha del examen e implicará el consentimiento de la interesada para permitir el acceso del tribunal o del 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 del proceso selectivo.

II.1.2.6. El anuncio de realización de los ejercicios se publicará en el DOG, en el tablón de anuncios del 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), con cuarenta y ocho (48) horas, al menos, de anticipación a la señalada para su inicio.

II.1.2.7. El tribunal podrá exigir niveles de conocimiento diferentes para alcanzar la puntuación mínima necesaria para superar los ejercicios para los sistemas de acceso general y de acceso reservado a personas con discapacidad.

II.1.2.8. Las puntuaciones obtenidas por las/los aspirantes en los ejercicios del proceso selectivo se publicarán en el lugar donde se realizó la prueba de que se trate, en el tablón de anuncios del 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.1.2.9. En cualquier momento del proceso selectivo, si el tribunal tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna/algún aspirante no cumple alguno de los requisitos exigidos en esta convocatoria, se lo comunicará a la Dirección General de la Función Pública para que ésta le requiera los documentos acreditativos de su cumplimiento.

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

II.1.2.10. Si el tribunal, de oficio o con base en las reclamaciones que las/los interesadas/os pueden presentar en los tres (3) días hábiles siguientes a la realización del ejercicio, anulase alguna o algunas de sus preguntas, lo publicará en el DOG.

II.2. La orden de prelación de los/las aspirantes que superen el proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la oposición. No podrá superar el proceso selectivo un número superior al de plazas convocadas.

No obstante, para asegurar la cobertura de las vacantes, si el tribunal propusiera el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y si produjesen renuncias de las/los seleccionadas/os antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerirle una relación complementaria de las personas que sigan por puntuación a las propuestas para su posible nombramiento como funcionarias/os de carrera. A estos efectos, tendrán la misma consideración que las renuncias los supuestos de las/los aspirantes que dentro del plazo fijado, excepto los casos de fuerza mayor, no presenten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos o de su examen se dedujera que carecen de alguno de ellos y que, en consecuencia, no puedan ser nombradas/os funcionarias/os.

III. Tribunal.

III.1. El tribunal calificador del proceso será nombrado por orden de la Consellería competente en materia de función pública, y su composición será la determinada por lo previsto en el artículo 7 del Reglamento de selección de personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia, teniendo en cuenta lo previsto por el artículo 36 de la Ley 7/2004, de 16 de julio, gallega para la igualdad de mujeres y hombres.

III.2. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la LRJ-PAC o en las instrucciones relativas al funcionamiento y actuación de los tribunales de selección aprobadas por Resolución del conselleiro de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia de 11 de abril de 2007, y en el acuerdo adoptado en el Consello de la Xunta de 8 de abril del 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 del tribunal y, en su caso, a las/los asesoras/es especialistas previstos en la base III.9 y al personal auxiliar que incorpore a sus trabajos, una declaración expresa de no encontrarse incurso en alguna de las circunstancias reflejadas en el párrafo anterior.

En todo caso, las/los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias referidas en los términos establecidos en el artículo 29 de la LRJ-PAC.

III.3. La autoridad convocante publicará en el DOG la orden correspondiente por la que se nombre a los nuevos miembros del tribunal que sustituirán a los que perdiesen su condición por alguna de las causas previstas en la base anterior.

III.4. La sesión de constitución deberá realizarse en un plazo máximo de quince (15) días hábiles a partir de la publicación del nombramiento del tribunal en el DOG. Tal constitución se entenderá válida con la presencia de la mitad, al menos, de sus miembros, con presencia en todo caso de la/del presidenta/e y de la/del secretaria/o.

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

III.5. A partir de la sesión de constitución, la actuación válida del tribunal requerirá la concurrencia de la mitad, al menos, de sus miembros, con presencia en todo caso de la/del presidenta/e y de la/del secretaria/o.

III.6. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en estas bases, en la LRJ-PAC, en las instrucciones relativas al funcionamiento y actuación de los tribunales de selección y al resto del ordenamiento jurídico.

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

III.8. La/el presidenta/e del tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios del proceso selectivo, excepto aquellos en los que esté prevista la lectura pública, sean corregidos sin que se conozca la identidad de las/los aspirantes y utilizará para ello los impresos adecuados.

El tribunal excluirá a aquellas/os candidatas/os en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de la/del opositora/or, excepto en los referidos supuestos en los que esté prevista la lectura pública.

III.9. El tribunal podrá proponer la incorporación a sus trabajos de asesoras/es especialistas para las valoraciones que estime pertinentes. Estos asesores/as deberán limitarse a colaborar en sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Su nombramiento corresponderá a la Dirección General de la Función Pública.

III.10. El tribunal adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario para que los/las aspirantes con discapacidades disfruten de similares condiciones para realizar los ejercicios que los/las restantes participantes. A tal fin se establecerán para las personas con discapacidades que lo soliciten en la forma prevista en la base I.3. las adaptaciones de tiempo y/o medios que sean necesarias.

Si durante la realización de las pruebas el tribunal tuviera dudas sobre la capacidad de la/el aspirante para el desempeño de las funciones propias del cuerpo al que opta, podrá solicitar el dictamen del órgano competente.

III.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 del tribunal calificador realizada según lo dispuesto en la base III.1. implicará la autorización de la or-

den de servicio para que sus miembros puedan desplazarse al lugar acordado para cada una de las sesiones convocadas dentro del 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.

III.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 aspirantes aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho, sin perjuicio de lo dispuesto al efecto en la base II.2. de esta orden.

III.13. Los acuerdos adoptados por el tribunal del 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 114 y 115 de la LRJ-PAC.

III.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).

IV. Listado de aprobadas/os, presentación de documentación y nombramiento de funcionarias/os de carrera.

IV. Listado de aprobadas/os, presentación de documentación y nombramiento de funcionarias/os de carrera.

IV.1. La calificación del proceso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la oposición.

En el supuesto de empate en las puntuaciones de dos o más aspirantes, el tribunal lo resolverá acudiendo a la puntuación alcanzada en el primer ejercicio de la oposición y, si se mantiene, acudiendo a los siguientes por su orden. De mantenerse el empate, se resolverá por el orden alfabético a que se refiere la base II.1.2.1.

IV.2. Una vez finalizado el proceso selectivo, el tribunal publicará en el DOG la relación de aspirantes que lo superaron por orden de puntuaciones alcanzadas, con indicación de su documento nacional de identidad, y elevará dicha relación a la/al titular de la Dirección General de la Función Pública para que elabore la propuesta de nombramiento.

A partir del día siguiente al de la publicación en el DOG de la relación de aprobadas/os, éstas/os dispondrán de un plazo de veinte (20) días naturales para la presentación de los siguientes documentos:

A) Fotocopia compulsada del título exigido en la base I.2 o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para su obtención o, en su caso, documento que acredite fehacientemente su posesión u homologación.

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 para el acceso a cuerpos o escalas de funcionarios/as, ni pertenecer al mismo cuerpo, escala o especialidad a cuyas pruebas selectivas se presenten.

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 II a esta convocatoria.

C) Informe sobre el estado de salud que acredite que la/el aspirante no padece enfermedad ni está afectada/o por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

D) Las/los aspirantes con discapacidad con un grado de minusvalía igual o superior al 33% que superen el proceso selectivo 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.

La consellería competente en materia de función pública solicitará al órgano competente la documentación que acredite que las/los aspirantes que accedan por este cupo de reserva reúnen los requisitos de compatibilidad con el desempeño de las correspondientes funciones.

IV.3. Las/los que dentro del plazo fijado, excepto los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del 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 y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurrieran por falsedad en la solicitud inicial.

IV.4. Una vez finalizado el proceso selectivo y cumplidos los requisitos exigidos con anterioridad, las/los aspirantes que lo superen serán nombrados/as funcionarios/as de carrera mediante una orden de la/del conselleira/o competente en materia de función pública. Esta orden se publicará en el DOG e indicará el destino adjudicado de acuerdo con la puntuación total obtenida en el proceso selectivo.

IV.5. La adjudicación de las plazas a las/a los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación señalada en la base II.2.

IV.6. La toma de posesión de las/los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de su nombramiento en el DOG, de conformidad con las disposiciones del TRLFPG y demás normas concordantes.

V. Disposición final.

Esta orden pone fin a la vía administrativa y contra ella las/los interesadas/os podrán presentar recurso potestativo de reposición ante la/el conselleira/o competente en materia de función pública en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el DOG, de conformidad con lo establecido en la LRJ-PAC, o impugnarla directamente ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del 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.

Santiago de Compostela, 21 de julio de 2011.

Marta Fernández Currás
Conselleira de Facenda

ANEXO I

Programa que regirá las pruebas selectivas para el acceso al cuerpo auxiliar de la Xunta de Galicia (subgrupo C2)

Legislación.

1. Constitución española, de 27 de diciembre de 1978.
2. Ley 50/1997, de 27 de noviembre, de organización, competencia y funcionamiento del Gobierno: títulos I a V
3. Ley 6/1997, de 14 de abril, de organización y funcionamiento de la Administración general del Estado: título I.
4. Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común: títulos I a X.

5. Ley orgánica 1/1981, de 6 de abril, Estatuto de autonomía de Galicia.
6. Ley 3/1983, de 15 de junio, de normalización lingüística: títulos I y II.
7. Ley 1/1983, de 22 de febrero, de la Xunta y su Presidencia.
8. Ley 16/2010, de 17 de diciembre, de organización y funcionamiento de la Administración general y del sector público autonómico de Galicia: títulos preliminar, I, II y III.
9. Decreto 79/2009, de 19 de abril, por el que se establece la estructura orgánica de la Xunta de Galicia.
10. Decreto 8/2011, de 28 de enero, por el que se fija la estructura orgánica de las consellerías de la Xunta de Galicia.
11. Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del sector público: título preliminar y títulos I y II del libro I.
12. Decreto legislativo 1/1999, de 7 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de régimen financiero y presupuestario de Galicia: título preliminar y capítulos I, II y III del título III.
13. Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del empleado público: títulos I a VII.
14. 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: títulos I a V.
15. V Convenio colectivo único para el personal laboral de la Xunta de Galicia (capítulos I a VIII).
16. Ley 2/2007, de 28 de marzo, del trabajo en igualdad de las mujeres de Galicia: títulos preliminar a IV.
17. Ley 7/2004, de 16 de julio, gallega para la igualdad de mujeres y hombres: títulos preliminar y II.
18. Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal: títulos I, II y III.

19. Decreto 230/2008, de 18 de septiembre, por el que se establecen las normas de buenas prácticas en la utilización de los sistemas de información de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia.

20. Decreto 198/2010, de 2 de diciembre, por el que se regula el desarrollo de la Administración electrónica en la Xunta de Galicia y en las entidades dependientes.

21. Tratado de la Unión Europea: título III.

22. Tratado de funcionamiento de la Unión Europea: sexta parte.

Temas informática/Ofimática.

23. Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistema operativo, búsqueda de la información: internet/intranet y correo electrónico.

24. Ofimática: aplicaciones informáticas de tratamiento de textos, de hojas de cálculo, de bases de datos y de presentaciones gráficas de información.

ANEXO II

D./Dña..., con domicilio en ..., con DNI/pasaporte..., declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrada/o funcionaria/o del cuerpo auxiliar de la Xunta de Galicia, subgrupo C2, que no se encuentra inhabilitada/o o en situación equivalente ni fue sometida/o a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en el Estado de ..., en los mismos términos, el acceso al empleo público.

(País y localidad) ..., ... de ... de 201...