

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 superior de la Administración de la Xunta de Galicia, subgrupo A1.

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* núm. 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 (en adelante TRLFPG),

DISPONE:

Convocar el proceso selectivo para el ingreso en el cuerpo superior de la Administración de la Xunta de Galicia, subgrupo A1, con sujeción a las siguientes bases de la convocatoria:

I. Normas generales.

I.1. El objeto del proceso selectivo será cubrir veinte (20) plazas del cuerpo superior de Administración de la Xunta de Galicia, subgrupo A1, por el sistema de acceso libre.

I.1.1. De conformidad con la disposición adicional séptima del TRLFPG 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 dos (2) 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 el cupo 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 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 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 la que hubiesen participado.

1.1.2. Al presente proceso selectivo le será aplicable la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del empleado público (en adelante EBEP), el TRLFPG y demás normas concordantes, así como lo dispuesto en esta convocatoria.

1.2. 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:

1.2.1. 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 condición de obtener el título de licenciada/o universitaria/o, arquitecta/o, ingeniera/o o grado.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación, de ser el 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 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 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, que se contarán a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Diario Oficial de Galicia* (en adelante DOG).

1) Forma de cubrir 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 solicitantes 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 del final 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 lo 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, por lo 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, por lo menos, los 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 solicitantes deberán figurar como excluidos/as 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 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 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 expuestas.

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 enmendar, de ser el 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 admitidas/os y excluidas/os.

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 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 ciento cincuenta (150) preguntas tipo test, más tres (3) de reserva, con cuatro (4) respuestas

alternativas propuestas por el tribunal, de las que sólo una de ellas será la correcta, correspondientes a las siguientes normas:

1. Constitución española, de 27 de diciembre de 1978.
2. Ley orgánica 1/1981, de 6 de abril, Estatuto de autonomía de Galicia.
3. Ley 1/1983, de 22 de febrero, de normas reguladoras de la Xunta y de su presidencia: títulos I a V.
4. Reglamento del Parlamento de Galicia, de 1 de septiembre de 1983: títulos I a VII.
5. Ley 3/1983, de 15 de junio, de normalización lingüística: títulos I y II.
6. Ley orgánica 2/1979, de 3 de octubre, del Tribunal Constitucional: títulos I a VII.
7. Ley orgánica 2/1982, de 12 de mayo, del Tribunal de Cuentas: títulos I a V.
8. Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal: títulos I, II, III y VI.
9. Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común: títulos I a X.
10. Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno: títulos I a V.
11. Ley 6/1997, de 14 de abril, de organización y funcionamiento de la Administración general del Estado: títulos I a III.
12. 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.
13. Real decreto 429/1993, de 26 de marzo. Reglamento de los procedimientos de las administraciones públicas en materia de responsabilidad patrimonial: capítulos I a V.
14. Real decreto 1398/1993, de 4 de agosto. Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora: capítulos I a V.
15. Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa: títulos I a VI.

16. Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del sector público: título preliminar, libro I, libro II, título I del libro III, libro IV y título I del libro V.

17. Ley orgánica 8/1980, de 22 de septiembre, de financiación de las comunidades autónomas: capítulos I a III.

18. Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del empleado público: títulos I a VII.

19. 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.

20. V Convenio colectivo único para el personal laboral de la Xunta de Galicia (capítulos I a XIII).

21. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales: capítulos I a IV.

22. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

23. Ley 3/1985, de 12 de abril, del patrimonio de la Comunidad Autónoma gallega: títulos I a III.

24. Ley 9/2007, de 13 de junio, de subvenciones de Galicia: títulos preliminar, I, II y III.

25. 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: títulos preliminar a VI.

26. Ley 8/1985, de 13 de agosto, de elecciones al Parlamento de Galicia: títulos I a V.

27. Ley 6/1984, de 5 de junio, del Valedor do Pobo de Galicia: títulos I a V.

28. Ley 9/1995, de 10 de noviembre, del Consejo Consultivo de Galicia: títulos I a VI.

29. Ley 6/1985, de 24 de junio, del Consejo de Cuentas: títulos I a III.

30. Ley 12/2006, de 1 de diciembre, de fundaciones de interés gallego: capítulos I a IX.

31. Tratado de la Unión Europea: títulos I a III.

32. Tratado de funcionamiento de la Unión Europea: primera parte, segunda parte; títulos I, II, III, IV y VIII de la tercera parte y sexta parte.

El tribunal procurará que el número de preguntas guarde la debida proporción con el número de normas relacionadas.

El ejercicio tendrá una duración máxima de ciento ochenta (180) 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 calificará de 0 a 20 puntos y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 10 puntos. 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. Los/las aspirantes deberán realizar por escrito un supuesto práctico de desarrollo, a elegir entre dos, sobre las siguientes partes del programa que figura como anexo I de esta convocatoria:

- Parte IV: derecho administrativo parte general.
- Parte V: derecho administrativo parte especial.
- Parte VII: derecho presupuestario y derecho tributario.
- Parte VIII: derecho laboral y seguridad social.

Para el desarrollo de este ejercicio los aspirantes podrán servirse de textos legales sin comentarios, excluidos los libros de consulta.

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

El ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 10 puntos. Corresponderá al tribunal determinar el nivel de conocimientos exigido para conseguir esta puntuación mínima.

En el plazo de las veinticuatro (24) horas siguientes al final del ejercicio se publicará en la página web de la Xunta de Galicia (www.xunta.es) el supuesto práctico en el que consistía el ejercicio.

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. Los/las aspirantes deberán desarrollar por escrito tres (3) temas, a elegir entre seis (6), obtenidos mediante sorteo por el tribunal de entre los que forman el contenido del programa que figura como anexo I de esta orden, de la siguiente manera:

– Un (1) tema a elegir entre dos (2) obtenidos por sorteo de los correspondientes a las partes I (derecho constitucional), II (derecho autonómico y derecho local) y III (teoría general del derecho y derecho civil).

– Un (1) tema a elegir entre dos (2) obtenidos por sorteo del correspondientes a la parte IV (derecho administrativo parte general).

– Un (1) tema a elegir entre dos (2) obtenidos por sorteo de los correspondientes a las partes V (derecho administrativo parte especial), VI (derecho de la Unión Europea) VII (derecho presupuestario y derecho tributario) y VIII (derecho laboral y seguridad social).

El ejercicio tendrá una duración máxima de seis (6) horas.

Posteriormente los aspirantes serán convocados oportunamente para la lectura de su ejercicio en sesión pública ante el tribunal, que lo calificará valorando los conocimientos, la claridad, el orden de ideas, la calidad de la expresión escrita y su exposición. En el desarrollo de la lectura, el tribunal podrá realizar preguntas al aspirante en relación con su ejercicio.

Cada miembro del tribunal dispondrá de copias fotostáticas de los ejercicios para cotejar la lectura efectuada por el aspirante.

El ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 10 puntos. Corresponderá al tribunal determinar el nivel de conocimientos exigido para conseguir esta puntuación mínima.

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.1.1.4. Cuarto 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 el final 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 4 o el 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 (DOG núm. 146, del 30 de julio).

Los documentos que justifiquen la exención (originales o fotocopias compulsadas) deberán ser presentados por los aspirantes que superen el segundo 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 núm. 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 del 20 de enero de 2009 (DOG núm. 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 fidedigno 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, por lo menos, de anticipación a la señalada para su inicio.

II.1.2.7. El tribunal podrá exigir niveles de conocimiento diferentes para conseguir 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 la que se trate, en el ta-

blón 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, lo comunicará a la Dirección General de la Función Pública para que ésta 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 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, anulara alguna o algunas de sus preguntas, lo publicará en el DOG.

II.2. El orden de prelación de los/las aspirantes que superen el proceso selectivo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la oposición. No podrá superar el proceso selectivo un número de aspirantes 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 se produjesen renuncias de las/los seleccionadas/os antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir 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 concurran 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 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 del tribunal y, de ser el 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 incursos en ninguna 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 nombren los nuevos miembros del tribunal que sustituirán a los que hubiesen perdido 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, por lo 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 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, por lo 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 al 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, de ser el 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 eso 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 orden 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 ha superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta

de aspirantes aprobadas/os 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.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 obtenida 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 terminado el proceso selectivo, el tribunal publicará en el DOG la relación de aspirantes que lo superaron por orden de puntuaciones conseguidas, con indicación de su documento nacional de identidad, y elevará a 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, de ser el caso, documento que acredite fidedignamente 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, de ser el 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 presentaran 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 terminado 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/el 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 Hacienda

ANEXO I

Programa que regirá las pruebas selectivas para el ingreso en el cuerpo superior de la Administración de la Xunta de Galicia (subgrupo A1)

I. Derecho constitucional.

1. Concepto de Constitución. La Constitución como norma jurídica. Líneas fundamentales del constitucionalismo español.

2. La Constitución española de 1978. Los valores superiores. Los principios constitucionales. El Estado español como estado social y democrático de derecho. La reforma constitucional.

3. Derechos y libertades. Derechos fundamentales y libertades públicas. Derechos y deberes de los ciudadanos.

4. Garantías y tutela de los derechos y libertades. Su suspensión. Principios rectores de la política social y económica.

5. La Corona. Sucesión y regencia. Las atribuciones del Rey.

6. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado. Composición y funciones. El control parlamentario del Gobierno en España.

7. Procedimiento de elaboración y aprobación de las leyes. Órganos de control de la Administración: el Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo. La Administración consultiva: especial referencia al Consejo del Estado.

8. El Tribunal constitucional. Organización. Presupuestos materiales y procedimientos de los recursos ante el tribunal. Recurso de inconstitucionalidad, cuestión de inconstitucionalidad y recurso de amparo.

9. La regulación constitucional de la justicia. El poder judicial. El Consejo General del Poder Judicial: organización y competencias. El Tribunal Supremo. Los tribunales superiores de justicia. El Ministerio Fiscal.

10. El Gobierno. Su composición. Nombramiento y cese. Las funciones del Gobierno. El presidente del Gobierno. Los ministros. La Administración pública. Principios constitucionales informadores de la organización y de la actuación de la Administración. Gobierno y Administración: control de los actos políticos.

11. La Administración general del Estado. Su organización. Órganos superiores y órganos directivos. La Administración periférica del Estado. Los delegados del Gobierno en las comunidades autónomas. Los subdelegados del gobierno en las provincias y los directores insulares.

12. Los organismos públicos del Estado. Los organismos autónomos. Las entidades públicas empresariales. Las agencias estatales.

13. Las sociedades mercantiles estatales. Las fundaciones del sector público estatal. Las corporaciones de derecho público. Los colegios profesionales y las cámaras de comercio, industria y navegación: regulación de ámbito estatal.

14. La distribución territorial del poder del Estado. Los diversos modelos existentes. El Estado de las autonomías. Su regulación en la Constitución de 1978. Los estatutos de autonomía.

15. Competencias de las comunidades autónomas. La modificación extraestatutaria de las competencias autonómicas: leyes marco, de transferencia y delegación y de armonización. La reserva de competencias al Estado: normativa básica. La atribución estatutaria de competencias y la cláusula de cierre del artículo 149.3.

16. Las administraciones locales: la posición constitucional de los municipios y provincias. Distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas sobre Administración local.

17. Conflictos constitucionales. Conflictos del Estado con las comunidades autónomas o de estas entre sí. Conflictos constitucionales entre órganos del Estado. Conflictos en defensa de la autonomía local. Impugnación de disposiciones y resoluciones de las comunidades autónomas.

II. Derecho autonómico y derecho local.

1. La autonomía gallega. Origen y evolución. El Estatuto de autonomía de Galicia. El estatuto como norma autonómica y como norma del Estado. Estructura y contenido. La reforma del Estatuto.

2. Bases fundamentales de la autonomía gallega. El territorio. Los símbolos. La lengua y la cultura gallegas. El reconocimiento de la galleguidad. La condición de gallego. Los derechos de los ciudadanos gallegos: garantías. Los derechos lingüísticos de los ciudadanos gallegos.

3. Organización política de la Comunidad Autónoma de Galicia. Las instituciones de autogobierno de Galicia. Descripción. Sede. La Administración de justicia en Galicia.

4. El Gobierno de la Comunidad Autónoma de Galicia. La Xunta de Galicia y su presidencia. El Consejo Consultivo.

5. El Parlamento de Galicia. Sistema electoral. Funciones del Parlamento. El control parlamentario de la acción del Gobierno. El Valedor del Pueblo.

6. Las competencias de la Comunidad Autónoma de Galicia en el Estatuto de autonomía: exclusivas, concurrentes y de ejecución de la legislación del Estado.

7. Las administraciones públicas de las comunidades autónomas: bases del régimen jurídico de las administraciones públicas. La Administración general de la Comunidad Autónoma gallega. Su organización. Las delegaciones de Galicia en el exterior.

8. Las entidades instrumentales del sector público autonómico de Galicia.

9. Las fundaciones de interés gallego. Las corporaciones de derecho público de Galicia. Los colegios profesionales y las cámaras de comercio, industria y navegación de Galicia.

10. El municipio. Población municipal, organización y competencias. Elecciones municipales.

11. La provincia: organización y competencias. Otras entidades locales. Especial referencia a la comarca y a la parroquia.

12. Funcionamiento de las entidades locales. Potestad reglamentaria de las organizaciones locales. Régimen jurídico e impugnación de acuerdos.

13. Los bienes de las entidades locales. Las haciendas locales.

14. Las relaciones entre administraciones públicas. Las relaciones entre el Estado y las comunidades autónomas. Las relaciones con la Administración local. Comunicaciones a las comunidades europeas.

III. Teoría general del derecho y derecho civil.

1. Las fuentes de derecho: teoría general y regulación en el Código civil. Articulación del sistema de fuentes: principios de jerarquía y competencia.

2. El derecho objetivo. Las normas jurídicas; caracteres, estructura y clases. Interpretación, aplicación y eficacia de las normas jurídicas.

3. El derecho subjetivo. El ejercicio de los derechos subjetivos. Buena fe, abuso del derecho y fraude de ley. La relación jurídica.

4. El tiempo en el derecho objetivo: ámbito temporal de las normas. El tiempo en relación con los derechos subjetivos y las acciones: prescripción y caducidad. Cómputo del tiempo. Eficacia espacial de las normas.

5. La persona como sujeto del derecho. La personalidad jurídica. Personas físicas: adquisición y pérdida de la personalidad. Capacidad de obrar. Las personas jurídicas.

6. El negocio jurídico. Los contratos. Elementos: consentimiento, objeto, causa y forma.

7. El contrato de compraventa. La donación.

8. El contrato de arrendamiento. La regulación en el Código civil y en la legislación especial.

9. El derecho civil gallego. La Ley de derecho civil de Galicia. Principales instituciones del derecho civil gallego.

IV. Derecho administrativo parte general.

1. Las fuentes del derecho administrativo. La ley: concepto y clases. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley: decretos-ley y decretos legislativos.

2. El reglamento: concepto y clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales: su impugnación. Reglamentos de los órganos constitucionales.

3. El ordenamiento jurídico de Galicia: leyes de Galicia. Decretos legislativos. Reglamentos. El régimen jurídico del ejercicio de las competencias autonómicas. Aplicación del derecho gallego.

4. La relación jurídico-administrativa: concepto y sujetos de la relación jurídico-administrativa. Las administraciones públicas. El administrado. Su capacidad jurídica y de obrar. Las situaciones jurídicas del administrado en general. Situaciones jurídicas de carácter activo: potestades del administrado. Situaciones jurídicas pasivas: situación de sujeción y deber del administrado.

5. El principio de legalidad de la Administración: su construcción técnica. Las potestades administrativas: concepto. La atribución de potestades. Potestades regladas y potestades discrecionales. El control de la discrecionalidad: en especial, el control del fin y la desviación de poder. El principio de autotutela.

6. Los derechos de los ciudadanos en la Ley de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

7. El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Normativa de aplicación en la Comunidad Autónoma de Galicia. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.

8. El servicio de atención al ciudadano de la Comunidad Autónoma de Galicia. El sistema de quejas y sugerencias. Las cartas de servicios.

9. La protección de datos de carácter personal. Normativa reguladora. Principios informadores y derechos de las personas en materia de protección de datos. La Agencia Española de Protección de Datos.

10. La organización administrativa: normativa básica estatal y normativa de desarrollo en la Comunidad Autónoma de Galicia. El órgano administrativo, en especial la competencia. Los órganos colegiados en la legislación estatal y autonómica.

11. El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo: sujeto, objeto, causa, fin y forma. Notificación y publicación de los actos administrativos.

12. La eficacia del acto administrativo: principios generales. Ejecutividad y suspensión. Procedimientos de ejecución.

13. Nulidad de pleno derecho y anulabilidad de los actos administrativos. Los actos administrativos irregulares. La convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos. Los errores materiales o de hecho.

14. Revisión de oficio de los actos administrativos nulos y anulables: casos en que procede. Procedimiento. La impugnación jurisdiccional de actos por la propia Administración: la declaración de lesividad. La revocación de los actos administrativos.

15. El procedimiento administrativo: concepto y naturaleza. La Ley de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común: ámbito de aplicación. Principios informadores.

16. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Especial referencia al silencio administrativo.

17. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales. Materia recurrible, legitimación y órgano competente. Recurso de alzada, de reposición y de revisión. Las reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales.

18. La potestad sancionadora de la Administración. Principios. El procedimiento sancionador.

19. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Características de la institución en el sistema español. Lesión determinante, sujetos imputables y causas de imputación. La extensión de la reparación. La acción de responsabilidad.

20. El procedimiento económico-administrativo: su naturaleza. Órganos competentes. Interesados. Actos impugnables. Procedimiento general. Procedimiento abreviado. Recurso de alzada y recurso de revisión.

21. La jurisdicción contencioso-administrativa: naturaleza, extensión y límites. Capacidad procesal, legitimación, representación y defensa. Actos impugnables.

22. El recurso contencioso-administrativo: procedimiento general y procedimiento abreviado.

23. Recursos de súplica, apelación, casación y revisión. Ejecución de sentencias. Los procesos especiales: clases. Especial referencia a los procesos en materia electoral y para la protección de los derechos fundamentales.

24. Los contratos del sector público. Normativa vigente. Objeto y ámbito de aplicación. Clases de contratos y regulación. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.

25. Partes del contrato: órgano de contratación y aptitud para contratar con el sector público. Registros oficiales. Objeto, precio y cuantía del contrato. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

26. Preparación de los contratos por las administraciones públicas: normas generales. Adjudicación de los contratos de las administraciones públicas.

27. Efectos de los contratos. Las prerrogativas de la Administración. Ejecución y modificación de los contratos. Extinción. Cesión y subcontratación. Régimen de invalidez y recursos.

28. Actos administrativos en particular: la licencia, autorización o permiso. Régimen jurídico. Referencia a la concesión y sus clases.

29. El servicio público. Formas de gestión de los servicios públicos. Gestión directa e indirecta.

30. Las subvenciones públicas. Régimen jurídico de las subvenciones en la Administración de la Xunta de Galicia.

31. La expropiación forzosa. Su justificación y naturaleza. Legislación vigente: el reparto competencial. Sujetos, objeto y causa de la expropiación. El procedimiento expropiatorio general. Particularidades del procedimiento de urgencia. La reversión del bien expropiado. Garantías del expropiado. El jurado de expropiación forzosa de Galicia.

32. Las propiedades administrativas en general. Clases. Los bienes patrimoniales de la Administración: particularidades y régimen común con los bienes demaniales. El dominio público: concepto, naturaleza jurídica, elementos y régimen jurídico.

33. El patrimonio de la Comunidad Autónoma de Galicia. Tráfico jurídico del patrimonio. Formas de tráfico administrativo de los bienes demaniales y requisitos especiales del tráfico de los bienes patrimoniales. Utilización y aprovechamiento del patrimonio. Protección y defensa.

34. Empleo público. Régimen legal y competencias de la Xunta de Galicia. Clases de personal al servicio de la Xunta de Galicia. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Régimen disciplinario.

35. Derechos de los funcionarios públicos; especial referencia a la carrera profesional y promoción interna, a los derechos retributivos y al derecho a la negociación colectiva. Jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Deberes de los empleados públicos; código de conducta.

36. Ordenación de la actividad profesional; especial referencia a la provisión de puestos. Situaciones administrativas. Régimen de incompatibilidades.

37. La seguridad social de los funcionarios públicos. Régimen general. Régimen especial de clases pasivas. El mutualismo administrativo.

38. Delitos contra la Administración pública. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las libertades constitucionales.

39. Personal laboral. El Convenio colectivo único del personal laboral de la Xunta de Galicia.

V. Derecho administrativo parte especial.

1. Organización territorial. Competencias de la Xunta de Galicia en materia de régimen local. Legislación gallega vigente en materia de régimen local.

2. Orden y seguridad ciudadana: competencias de la Xunta de Galicia; régimen general. La Policía de Galicia. Las policías locales; su coordinación. Competencias de la Xunta de Galicia en materia de protección civil, emergencias, juegos y apuestas.

3. La planificación económica de Galicia. La intervención administrativa en materia de instituciones de crédito. Las cajas de ahorro.

4. La Administración y el medioambiente. Competencias de la Xunta de Galicia. Evaluación de impacto ambiental, régimen de los residuos y de las actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas. Los espacios naturales protegidos. La caza y la pesca fluvial. Competencias de la Xunta de Galicia.

5. Ordenación del territorio. El diseño competencial en la materia. Régimen urbanístico del suelo. Clasificación. Planes de ordenación.

6. Acción administrativa en relación con la vivienda. Competencias de la Xunta de Galicia. El Instituto Gallego de la Vivienda y Suelo. Normativa autonómica en materia de vivienda.

7. Las obras públicas: competencias de la Xunta de Galicia. Carreteras: competencias de la Xunta de Galicia. Régimen jurídico general. Transportes: competencias de la Xunta de Galicia y régimen jurídico general.

8. Aguas terrestres. Competencias de la Xunta de Galicia. El dominio público hidráulico. Utilización del dominio público hidráulico.

9. Costas. Competencias de la Xunta de Galicia. Delimitación, protección y utilización del dominio público marítimo-terrestre. Los puertos. Competencias de la Xunta de Galicia.

10. El comercio interior. La delimitación competencial entre el Estado y la Xunta de Galicia. Régimen jurídico de la actividad comercial en Galicia.

11. La intervención administrativa en materia de consumo. El Estatuto gallego del consumidor y usuario.

12. Investigación, desarrollo e innovación. La intervención administrativa en el sector industrial y energético. Minas. Competencias de la Xunta de Galicia. Clasificación y régimen de explotación.

13. La Administración de la Xunta de Galicia y la enseñanza. Competencias de la Xunta de Galicia. El sistema educativo. Los centros docentes. La autonomía universitaria. El sistema universitario gallego.

14. La sanidad pública. Competencias de la Xunta de Galicia y servicios traspasados. La ordenación sanitaria y farmacéutica de Galicia. El Servicio Gallego de Salud: organización y competencias.

15. La cultura. Competencias de la Xunta de Galicia. El Consejo de la Cultura Gallega. El patrimonio histórico-artístico. Archivos, bibliotecas y museos. El turismo. Competencias de la Xunta de Galicia.

16. Trabajo y empleo. Delimitación de competencias estatales y autonómicas. Cooperativas. Competencias de la Xunta de Galicia.

17. Servicios sociales. Infancia; familia; mayores; dependientes.

18. Personas con discapacidad. La definición de discapacidad según la Organización Mundial de la Salud (OMS). La consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal para las personas con discapacidad. La normativa reguladora del procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.

19. Acción administrativa en materia de agricultura y ganadería. Competencias de la Xunta de Galicia. Estructuras agrarias. Concentración parcelaria. Desarrollo rural. Vías pecuarias.

20. Los montes: disposiciones generales y competencias de la Xunta de Galicia. Clasificación y régimen jurídico de los montes. Gestión, conservación y protección forestal. La prevención de incendios forestales. Los montes vecinales en mano común.

21. Pesca, marisqueo y cultivos marinos. Competencias de la Xunta de Galicia. Ordenación jurídica y régimen de las sanciones.

22. Las telecomunicaciones: su régimen jurídico. Especial referencia a la radio y a la televisión. La Compañía de Radio Televisión de Galicia. La emigración. Los deportes.

23. Políticas públicas para la igualdad de género. Normativa de aplicación en la Comunidad Autónoma de Galicia.

VI. Derecho de la Unión Europea.

1. La Constitución y la acción exterior del Estado. Los tratados internacionales. Las comunidades autónomas y la acción exterior del Estado.

2. La Unión Europea. Naturaleza, objetivos y fines. Nacimiento y fases de su evolución. Los tratados originarios y de modificación.

3. Fuentes del derecho europeo: actos jurídicos de la Unión, procedimientos de adopción y otras disposiciones según el Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea. La integración del derecho europeo en España.

4. Las instituciones de la Unión Europea: el Parlamento, el Consejo Europeo, el Consejo y la Comisión.

5. El Tribunal de Justicia y el Tribunal de Cuentas. El Comité Económico y Social. El Comité de las Regiones. El sistema europeo de bancos centrales y el Banco Central Europeo. El Banco Europeo de Inversiones.

6. Las competencias de la Unión Europea. El marco de atribuciones concedidas por los tratados. El desarrollo de las competencias de la Unión. Las relaciones entre las competencias de la Unión y las competencias nacionales. Participación de los entes territoriales no estatales en el proceso decisorio.

7. La libre circulación de mercancías y la política comercial común. La libre circulación de trabajadores y política social. La libertad de establecimiento y la libre prestación de servicios. La libre circulación de capitales.

8. La política regional de la Unión Europea. Los fondos estructurales. La cohesión económica y social.

9. Política agrícola y pesquera. Otras políticas comunes.

VII. Derecho presupuestario y derecho tributario.

1. La Ley de régimen financiero y presupuestario de Galicia. Principios generales. El contenido de la hacienda de la comunidad.

2. El presupuesto de la Comunidad Autónoma de Galicia: concepto y naturaleza. Contenido. Estructura. Elaboración. Aprobación.

3. Modificaciones presupuestarias. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos. Créditos ampliables. Transferencias. Generación de crédito.

4. El procedimiento de ejecución presupuestaria. Fases.

5. El control presupuestario. Concepto. Naturaleza y ámbito de aplicación. Clases. El Consejo de Cuentas.

6. La Intervención General de la Comunidad Autónoma de Galicia. La función interventora.

7. Gestión de los gastos de personal: retribuciones de los empleados públicos. Devengo y liquidación. Los gastos de clases pasivas.

8. Gestión de los gastos contractuales: tipos de contratos. Autorización y compromiso de gastos contractuales. Reconocimiento de la obligación. Pago. Control de los gastos contractuales.

9. Gestión de los gastos de transferencias. Gestión de las subvenciones.

10. El sistema tributario español. El impuesto. Concepto, clases, principios y efectos. Los impuestos directos: concepto, caracteres y clases. Los impuestos indirectos: conceptos, caracteres y clases.

11. Los tributos propios de la Comunidad Autónoma de Galicia. Las tasas: naturaleza; normas básicas de su régimen jurídico; principales supuestos. Los precios públicos.

VIII. Derecho laboral y seguridad social.

1. Seguridad e higiene en el trabajo. La Ley de prevención de riesgos laborales. Actuaciones de las administraciones públicas: competencias. Derechos y obligaciones de los trabajadores y empresarios en materia de prevención. Los servicios de prevención de riesgos. Participación de los trabajadores.

2. El derecho del trabajo. Su especialidad y caracteres. Las fuentes del derecho del trabajo. El principio de jerarquía normativa. Los convenios colectivos de trabajo. Concepto y naturaleza. Régimen jurídico. Partes. Procedimiento. Contenido.

3. El contrato de trabajo. Concepto. Naturaleza. Sujetos. Forma. Contenido y régimen jurídico.

4. Modalidades del contrato de trabajo. La duración del contrato de trabajo.

5. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

6. Régimen de representación de personal. Órganos de representación.

7. Concepto y principios de la Seguridad Social. El sistema de Seguridad Social: estructura y ámbito. Régimen general y regímenes especiales de la Seguridad Social. La gestión de la Seguridad Social: entidades gestoras y servicios comunes.

8. La acción protectora. Las contingencias protegidas: cuadro general. Prestaciones.

9. Las prestaciones no contributivas de la Seguridad Social: finalidad y clases. Invalidez no contributiva: requisitos y procedimiento para su obtención. Jubilación no contributiva.

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 superior de Administración de la Xunta de Galicia, subgrupo A1, 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 ..., en los mismos términos, el acceso al empleo público.

En (país y localidad) de ... de 201..