

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 de gestión de la Administración de la Xunta de Galicia, subgrupo A2, escala de gestión y sistemas de información.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 55/2011, de 31 de marzo, 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 2011 (*Diario Oficial de Galicia* núm. 66, del 4 de abril), 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 (en adelante TRLFPG),

DISPONE:

Convocar el proceso selectivo para el ingreso en el cuerpo de gestión de la Administración de la Xunta de Galicia, subgrupo A2, escala de gestión y sistemas de información, con sujeción a las siguientes bases de la convocatoria:

I. Normas generales.

I.1. El objeto del proceso selectivo será cubrir ocho (8) plazas del cuerpo de gestión de la Administración de la Xunta de Galicia, subgrupo A2, escala de gestión y sistemas de información, por los sistemas de promoción interna y acceso libre.

I.1.1. El número total de vacantes reservadas al sistema de promoción interna asciende al 25% del total de las vacantes, lo que supone un total de dos (2) plazas.

El número total de vacantes reservadas al sistema de acceso libre asciende a seis (6).

Si las plazas reservadas al sistema de promoción interna no se cubriesen, se acumularán a las del sistema de acceso libre.

I.1.2. Los/las aspirantes solo podrán participar en uno de los dos sistemas. Si de la instancia que presenten no se deduce su opción, serán excluidos/as en las listas provisionales que se publiquen. De no subsanar el defecto en la solicitud, quedarán definitivamente excluidos. Tras la publicación de la lista definitiva de admitidos y

excluidos no se permitirá ningún cambio de turno o cualquier tipo de corrección o aclaración al respecto.

1.1.3. De conformidad con la disposición adicional séptima del TRLFPG y con el Decreto 55/2011, de 31 de marzo, 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 2011, del total de plazas convocadas se reservará una (1) para ser cubierta por personas con discapacidad con un grado de minusvalía igual o superior al 33%.

Este cupo de reserva se aplicará al sistema de acceso libre.

En el supuesto de que esta plaza no se cubra, se acumulará al cupo del 7% de la oferta siguiente, con un límite máximo del 12%.

Asimismo, en el supuesto de que algún aspirante con minusvalía que se presentase por el cupo de reserva de personas con discapacidad superase los ejercicios, pero no obtuviese plaza, y su puntuación fuese superior a la obtenida por otros/otras aspirantes del sistema de acceso general, será incluida/do por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

De conformidad con lo dispuesto en el Real decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, durante el proceso selectivo se dará un tratamiento diferenciado a los dos turnos, en lo que se refiere a las relaciones de admitidos/das y excluidos/das, a los llamamientos a los ejercicios y a la relación de aprobados/das. No obstante, al finalizar el proceso, se elaborará una relación única en la que se incluirán todos/das los/las candidatos/tas que tengan superado todas las pruebas selectivas, ordenados/das por la puntuación total obtenida, con independencia del turno por el que participasen.

1.1.4. 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 los/las candidatos/tas.

Para ser admitidos/das al proceso selectivo los/las 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 funcionarios/as de carrera, los siguientes requisitos:

1.2.1.1. Para promoción interna.

1.2.1.1.1. Edad: no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

1.2.1.1.2. Titulación: estar en posesión o en condición de obtener los títulos de diplomado universitario, ingeniero técnico, arquitecto técnico o grado.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o validación, de ser el caso.

1.2.1.1.3. Pertenecer como funcionario/a de carrera a alguno de los cuerplos o escalas integrados en el actual subgrupo C1 de la Xunta de Galicia (cuerpo administrativo o cuerpo de ayudantes facultativos).

1.2.1.1.4. Tener prestados servicios efectivos como funcionario/a de carrera en alguno de los cuerpos o escalas integrados en el actual subgrupo C1 de la Xunta de Galicia (cuerpo administrativo o cuerpo de ayudantes facultativos) desde el que participen durante por lo menos dos años, computados desde el ingreso o desde la integración en él.

A estos efectos, se considerarán servicios efectivos los prestados en la situación de servicios especiales y de excedencia para el cuidado de hijas/os y familiares (artículo 54 y 57 del TRLFPG).

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

1.2.1.1.6. Habilitación: no haber sido separado/da 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.

1.2.1.1.7. Además de los requisitos anteriores, los aspirantes que se presenten por el cupo de reserva de discapacitados tendrán que tener reconocida la condición legal de persona con discapacidad con un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento.

1.2.1.2. Para acceso libre.

1.2.1.2.1. Nacionalidad:

a) Tener la nacionalidad española.

b) Ser nacional de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado en que en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

c) 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, y los de los nacionales de algún Estado al cual en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. En las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiun años o mayores de dicha edad dependientes.

I.2.1.2.2. Edad: tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

I.2.1.2.3. Titulación: estar en posesión o en condición de obtener los títulos de diplomado universitario, ingeniero técnico, arquitecto técnico o grado.

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

I.2.1.2.4. Capacidad funcional: no padecer enfermedad ni estar afectado/da por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

I.2.1.2.5. Habilitación: no haber sido separado/da 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 inhabilitado/da o en situación equivalente ni haber sido sometido/da a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

I.2.1.2.6. Además de los requisitos anteriores, los aspirantes que se presenten por el cupo de reserva de discapacitados tendrán que tener reconocida la condición legal de persona con discapacidad con un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento.

I.3. Solicitudes.

Las personas que deseen participar en el proceso selectivo deberán hacerlo constar en el modelo de la solicitud que será facilitado en la página web www.xunta.es 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 a 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, los/las solicitantes deberán cubrir todos los datos que aparecen en pantalla y posteriormente validarlos y confirmarlos.

Los/las aspirantes con un grado de minusvalía igual o superior al 33% a los que se refiere la base I.1.3 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 55/2011, de 31 de marzo, 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 2011.

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 remate del plazo fijado el original o la copia debidamente cotejada del informe médico que acredite la necesidad de dicha medida.

2) Forma de abonar las tasas:

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

- Exento/a de pago. De acuerdo con lo señalado en el artículo 23.5.º de la Ley 6/2003, de 9 de diciembre, de tasas, precios y exacciones reguladoras de la Comunidad Autónoma de Galicia, estarán exentos/as 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, el/la solicitante podrá imprimir la solicitud cubierta y deberá presentar, antes del fin del plazo fijado, original o copia debidamente cotejada 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 carnet familiar en el que conste dicho carácter.
- Certificado expedido por la Oficina de Empleo en el que conste que el/la aspirante figura como demandante de empleo desde, por lo menos, seis meses antes 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 (BOE núm. 285, del 27 de noviembre), 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 exento/ta 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 del/de la 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/das en las listas definitivas 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, los/las 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, el/la titular de la Dirección General de la Función Pública aprobará las listas provisionales de aspirantes admitidos/das y excluidos/das 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, nombres y números 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 excluidos/das dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente a 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 la lista definitiva de aspirantes admitidos/das y excluidos/das. Estas listas se publicarán en la página web de la Xunta de Galicia (www.xunta.es).

Una vez transcurrido el plazo señalado, el/la titular de la Dirección General de la Función Pública dictará una nueva resolución por la que se aprueban las listas definitivas de aspirantes admitidos/das y excluidos/das.

El hecho de figurar en la relación de admitidos/das 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 pudiesen derivar de su participación.

II. Proceso selectivo.

II.1. Procedemento de oposición.

El programa que regirá las pruebas selectivas es el que figura como anexo I de esta orden. 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, de carácter eliminatorio, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cien (100) preguntas tipo test, más tres (3) preguntas de reserva, con cuatro (4) respuestas alternativas propuestas por el tribunal, de las que solo una de ellas será la correcta, correspondientes al conjunto del programa.

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

Los/las aspirantes procedentes del turno de promoción interna estarán exentos en este ejercicio de la parte común del programa.

El ejercicio tendrá una duración máxima de ciento veinticinco (125) 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 el ejercicio 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. Le corresponderá al tribunal determinar el número de respuestas correctas exigido para alcanzar 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 no será anterior al 1 de noviembre de 2011.

II.1.1.2. Segundo ejercicio, constará de dos pruebas:

Primera: traducción de un texto técnico en inglés al castellano o al gallego elegido por el aspirante entre dos (2) propuestos por el tribunal.

La duración máxima de la prueba será de sesenta (60) minutos.

Segunda: traducción de un texto del castellano al gallego elegido por el aspirante entre dos (2) propuestos por el tribunal.

La duración máxima de la prueba será 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 alcanzar dicho resultado.

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

Estarán exentos de realizar la segunda prueba de este ejercicio los/las 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 do 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 primer ejercicio en el plazo de diez (10) días hábiles contados desde el siguiente a la publicación en el DOG de la resolución por la que el tribunal haga públicas las calificaciones de ese ejercicio.

II.1.1.3. Tercer ejercicio, consistirá en realizar por escrito un supuesto práctico de desarrollo propuesto por el tribunal correspondiente a diferentes dominios del conocimiento en el campo de sistemas y tecnologías de la información y las comunicaciones, relacionados con las materias que figuran en la parte específica del programa.

El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de doscientos cuarenta (240) minutos.

Posteriormente, los aspirantes serán convocados oportunamente para la lectura del ejercicio en sesión pública ante el tribunal, que lo calificará valorando la calidad técnica de la solución propuesta, la sistemática, la capacidad de análisis, los conocimientos sobre el programa, la claridad, el orden de ideas y la calidad de la expresión escrita, así como su exposición.

Cada miembro del tribunal dispondrá de copias fotoestáticas de las pruebas para cotejar la lectura efectuada por el aspirante. El tribunal podrá realizar las preguntas que considere necesarias, durante un período máximo de 30 minutos, para determinar el grado de adecuación de la solución propuesta.

Este ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 20 puntos. Le corresponderá al tribunal determinar el nivel de conocimientos exigido para alcanzar esta puntuación mínima.

En el plazo de las veinticuatro (24) horas siguientes a la finalización de la prueba 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 cuarenta y ocho (48) horas desde la finalización del ejercicio anterior y máximo de cuarenta (40) días hábiles.

II.1.2. Desarrollo de los ejercicios.

II.1.2.1. El orden de actuación de los/las opositores/as se iniciará alfabéticamente por el/la primero/a de la letra «L», de conformidad con lo establecido en la resolución de la Consellería de Hacienda de 1 de febrero de 2011 (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 Hacienda de 21 de enero de 2011 (DOG núm. 18, del 27 de enero), al tratarse de una convocatoria correspondiente a la oferta de empleo público para el año 2011.

II.1.2.2. Los/las aspirantes deberán presentarse a cada ejercicio con su DNI o cualquier 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 los/las 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 los/las aspirantes podrán ser requeridos/as por el tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

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

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 establecer en los ejercicios puntuaciones mínimas diferenciadas entre el sistema de acceso general y el sistema de acceso reservado a personas con discapacidad.

II.1.2.8. Las puntuaciones obtenidas por los/las aspirantes en los ejercicios del proceso selectivo se publicarán en el lugar donde se realizó la prueba de la 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 para los efectos de alegaciones.

II.1.2.9. En cualquier momento del proceso selectivo, si el tribunal tuviese 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 el/la 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 los/las interesados/as 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. 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 podrán 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 se produjesen renuncias de los/las seleccionados/as 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 funcionarios/as de carrera. A estos efectos, tendrán la misma consideración que las renuncias los supuestos de los/las 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 nombrados/as funcionarios/as.

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 del 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.

El/la presidente/a deberá solicitar a los miembros del tribunal y, de ser el caso, a las/ los asesores/as especialistas previstos en la base III.9 y al personal auxiliar que incorpore a sus trabajos, una declaración expresa de no encontrarse incurso en ninguna de las circunstancias reflejadas en el párrafo anterior.

En todo caso, los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren 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 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, por lo menos, de sus miembros, con presencia en todo caso del/la presidente/a y del/la secretario/a.

En dicha sesión el tribunal adoptará todas las decisiones que le corresponda 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 del/ la presidente/a y del/la secretario/a.

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

III.7. Por cada sesión del tribunal se levantará una acta, que, leída al principio de la sesión siguiente y hechas, de ser el caso, las rectificaciones que procedan, será autorizada con la firma del/la secretario/a y el visto bueno del/la presidente/ta.

III.8. El/la presidente/ta 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 los/las aspirantes y utilizará para eso los impresos adecuados.

El tribunal excluirá aquellas/os candidatas/as en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del/la opositor/ra, 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 asesores/ras especialistas para las valoraciones que estime pertinentes. Estes/tas asesores/ras deberán limitarse a colaborar en sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Su nombramiento le 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 gocen 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 tuviese dudas sobre la capacidad del/la 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 los 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 superaron el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aspirantes aprobados/das 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 el/la conselleiro/a 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 los/las aspirantes al tribunal se dirigirán a la Consellería de Hacienda, Dirección General de la Función Pública (edificio administrativo San Caetano. Santiago de Compostela).

IV. Lista de aprobados/as, presentación de documentación y nombramiento de funcionarios/as 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, se acudirá por orden a los siguientes criterios hasta que se resuelva:

– Criterio de desempate recogido en el artículo 37 de la Ley 7/2004, de 16 de julio, gallega para la igualdad de mujeres y hombres, según lo cual, al existir infrarrepresentación femenina en esta escala, el empate se resolverá a favor de la mujer.

– Puntuación obtenida en el primer ejercicio.

– Puntuación obtenida en el tercer ejercicio.

– Orden alfabética recogida en 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 aprobados/das, éstas/tos dispondrán de un plazo de veinte (20) días naturales para la presentación de los siguientes documentos:

a) Fotocopia cotejada del título exigido en la base I.2 o certificación académica que acredite tener realizado todos los estudios para su obtención o, en su caso, documento que acredite fidedignamente su posesión u homologación.

b) Declaración bajo su responsabilidad de no haber sido separado/da 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 inhabilitado/da o en situación equivalente ni haber sido sometido/da 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 de esta convocatoria.

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

d) Los/las 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 los/las aspirantes que accedan por este cupo de reserva reúnen los requisitos de compatibilidad con el desempeño de las correspondientes funciones.

IV.3. Los/las que dentro del plazo fijado, excepto los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de ella se dedujese que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base I.2. no podrán ser nombrados/as funcionarios/as y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurriesen por falsedad en la solicitud inicial.

IV.4. Los que tuviesen la condición de funcionarios de carrera de la administración de la Xunta de Galicia estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la consellería u organismo de que dependiesen para acreditar tal condición, con expresión del número e importe de trienios, así como la fecha de su cumplimiento.

IV.5. Una vez finalizado el proceso selectivo y cumplidos los requisitos exigidos con anterioridad, los/las aspirantes que lo superen serán nombrados/as funcionarios/as de carrera mediante una orden del/la conselleiro/a 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.

Los/las aspirantes del sistema de promoción interna tendrán preferencia sobre los/las del sistema de acceso libre para cubrir las vacantes correspondientes de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 22.2.º del Reglamento de provisión de puestos de trabajo, promoción profesional y promoción interna.

IV.6. La adjudicación de las plazas a las/los aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación señalada en la base II.2.

IV.7. La toma de posesión de los/las aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a 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 los/las interesados/das podrán presentar recurso potestativo de reposición ante el/la conselleiro/ra competente en materia de función pública en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a 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 del proceso selectivo para el ingreso en el cuerpo de gestión de la Administración de la Xunta de Galicia, subgrupo A2, escala de gestión y sistemas de información

Parte común. Legislación.

1. Constitución española de 27 de diciembre de 1978.
2. Ley orgánica 1/1981, de 6 de abril, de Estatuto de autonomía para Galicia.
3. Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del empleado público: títulos I a V.
4. 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.
5. Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común: títulos I a X.

6. 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 y disposición adicional décimo quinta.

7. Tratado de la Unión Europea: títulos I a III. Tratado de funcionamiento de la Unión Europea: primera parte, segunda parte y capítulos 1 y 2 del título I de la sexta parte.

8. Ley 7/2004, de 16 de julio, gallega para la igualdad de mujeres y hombres: títulos preliminar y II.

9. 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.

Parte específica.

Gestión de las TIC.

10. Dirección y gestión de proyectos. Gestión de la integración. El plan general del proyecto. Gestión del alcance. Gestión del coste. Presupuestos. Gestión del tiempo. Técnicas de planificación. Gestión de la calidad. Plan de calidad. Capacidades del jefe de proyecto. Gestión de las comunicaciones. Gestión del riesgo. Contingencias. Gestión de la subcontratación y adquisiciones.

11. Sistemas de gestión de Calidad. Normalización y certificación. EFQM. Serie ISO 9000. CMMI.

12. La biblioteca de infraestructura TI (ITIL). Soporte al servicio. Entrega de servicios. ISO 20000-1:2005, ISO 20000-2:2005. Objetivos de la norma. Mapa y descripción de los procesos.

Aspectos legales.

13. Ley de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Decreto 198/2010 por el que se regula el desarrollo de la Administración electrónica en la Xunta de Galicia y en las entidades dependientes. Real decreto 3/2010 por el que se regula el esquema nacional de seguridad en el ámbito de la Administración electrónica. Real decreto 4/2010 por el que se regula el esquema nacional de interoperabilidad en el ámbito de la Administración electrónica.

14. Factura electrónica. Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica. Ley de servicios de la sociedad de la información y comercio electrónico. Accesibilidad. Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el sistema de facturación electrónica de la Xunta de Galicia.

15. Normativa en el ámbito de la propiedad intelectual. La protección jurídica de los programas de ordenador. Tipos de licencias. Software de fuentes abiertas (FLOSS).

16. Legislación sobre protección de datos. Ley orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter personal. Real decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba

el Reglamento de desarrollo de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

17. Plan director de seguridad de información de la Xunta de Galicia. Decreto 230/2008 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.

18. Implantación de la Administración electrónica. Sede electrónica y servicios de sede. Registro electrónico. Expediente electrónico. Archivo electrónico de documentos. Digitalización, consulta electrónica. Factura y licitación electrónicas. Iniciativas del Gobierno gallego: Osimga, rede CeMIT, Plan de Banda Ancha 2013, Agenda digital 2014.gal, Estrategia de impulso al sector TIC.

Sistemas de información.

19. Definición y estructuras de los sistemas de información. Subsistema físico y lógico. Principios de funcionamiento de los ordenadores. Arquitectura y componentes de los ordenadores. Unidad central y periféricos. Servidores. Puesto de trabajo. Dispositivos personales.

20. Estructuras de la información. Modelo entidad-relación. Entidades y atributos. Relaciones. Diagramas de entidad-relación.

21. Sistemas de gestión de bases de datos. Modelo relacional. Normalización. SQL. Lenguaje de definición de datos (DDL), lenguaje de manipulación de datos (DML) y lenguaje de control de datos (DCL).

22. Sistemas de gestión de contenidos. Sistemas de gestión documental. Gestión del conocimiento. Los sistemas de información geográfica (SIG).

23. Motores de busca. Servidores de mensajería. Sistemas de correo. Listas de distribución. Grupos de noticias de red (NNTP). Sistemas de videoconferencia. Mensajería instantánea. Accesibilidad y usabilidad. W3C. E-learning. Web 2.0. Wikis. Blogs. Comunidades virtuales. Redes sociales. Sindicación de contenidos. Podcast. Suites de ofimática en Web. Almacenamiento en web. Escritorios virtuales. P2P. Web semántica.

24. Herramientas ofimáticas. Procesadores de texto, hojas de cálculo, bases de datos, presentaciones.

Arquitectura de los sistemas de información.

25. Arquitectura de las redes intranet e internet: concepto, estructura y características. Su implantación en las organizaciones.

26. Modelo de capas: servidores de aplicaciones, servidores de datos, granjas de servidores. Scripts del cliente.

27. Arquitecturas .net. Arquitecturas J2EE.

28. Arquitectura SOA. Servicios Web. Tecnologías XML.

29. Patrones de diseño y Frameworks. MVC, JSF. Antipatrones.

30. HTML. Aplicaciones de internet enriquecidas (RIA).

Ingeniería del Software.

31. Ingeniería del software. Proceso software, modelos de proceso software. Proceso unificado. Ciclos de vida. Modelos de ciclo de vida. Fases del ciclo de vida. Modelos de desarrollo. Modelos ágiles. Metodologías de desarrollo de software. Métrica versión 3.

32. Análisis estructurada. Análisis orientada a objetos. Lenguaje unificado de modelado (UML). Diseño. Diseño estructurado. Diseño de datos. Diseño del interface de usuario. Diseño procedimental. Diseño orientado a objetos.

33. Ingeniería de requisitos. Verificación. Validación. Especificación de requisitos. Gestión de requisitos.

34. Técnicas de programación. Programación estructurada. Programación orientada a objetos. Ingeniería inversa y reingeniería.

35. Métodos de prueba del software. Fundamentos. Estrategia de prueba del software: verificación y validación. Caja negra y caja blanca. Pruebas de contorno y aplicaciones especializadas. Pruebas funcionales. Pruebas de integración. Pruebas de regresión. Pruebas de validación.

Seguridad en los sistemas de información.

36. Seguridad de la información. Confidencialidad, integridad y disponibilidad. Medidas de seguridad físicas, técnicas, organizativas y legales. Identificación y autenticación. Control de accesos físicos y lógicos. Control de flujo de datos.

37. Seguridad en redes: redes perimetrales. DMZ. Cortafuegos. Intrusiones. Accesos no autorizados. Técnicas de seguridad preventivas y reactivas.

38. Certificados digitales. Tarjetas criptográficas. Firma digital. Técnicas de cifrado. Infraestructura de clave pública (PKI).

39. Virus y otro software maligno. Tipos. Medios preventivos y reactivos. Sistemas anti-virus y de protección.

Telecomunicaciones.

40. Redes LAN, MAN y WAN. Estructura de redes: troncal, distribución acceso. Redes públicas de transmisión de datos. Modelo OSI. Protocolos de red. TCP/IP. Elementos de interconexión de redes. Concentradores, conmutadores, repetidores, puentes, encaminadores, pasarelas. Gestión de redes. Configuración de redes.

41. Tecnologías de acceso: redes telefónicas (RDSI, xDSL), redes de telefonía móvil, cable, PLC, redes radio (LMDS, Wimax), satélite, líneas punto a punto, MetroEthernet,.

42. Tecnologías de transporte: Frame Relay, ATM, DWDM, MPLS. Redes de fibra óptica. Redes de nueva generación (NGN).

43. Tecnologías sin hilos: Bluetooth, WiBree, Wireless USB, Wi-Fi. RFID. Tecnologías móviles.

Infraestructura de sistemas.

44. Concepto, evolución y tendencias de los sistemas operativos. Sistema operativo Unix-Linux. Sistema operativo Windows.

45. Servidores de mensajería. Sistemas de correo. Servidores de aplicaciones y servidores web.

46. Administración y gestión de sistemas y almacenamiento. Virtualización de servidores. Virtualización del puesto cliente. Computación basada en servidor (SBC). Grid Com-

puting. Cloud computing. Green IT y eficiencia energética. Redes SAN y elementos de un SAN. Virtualización del almacenamiento. Gestión del ciclo de vida de la información (ILM). Sistemas de backup: hardware y software de backup. Estrategias de backup a disco. Replicación local y remota, estrategias de recuperación.

ANEXO II

D./Doña..., con domicilio en..., con DNI/pasaporte..., declara bajo juramento o promete, a efectos de ser nombrada/do funcionaria/o del cuerpo de gestión de Administración de la Xunta de Galicia, subgrupo A2, escala de gestión y sistemas de información, que no se encuentra inhabilitada/do o en situación equivalente ni fue sometida/do 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...