IV. OPOSICIÓNS E CONCURSOS

CONSELLERÍA DE FACENDA

ORDE do 21 de xullo de 2011 pola que se convoca proceso selectivo para o ingreso no corpo de xestión da Administración da Xunta de Galicia, subgrupo A2, escala de xestión e sistemas de información.

De conformidade co establecido no Decreto 55/2011, do 31 de marzo, polo que se aproba a oferta de emprego público correspondente ás prazas de persoal funcionario e laboral da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia para o ano 2011 (*Diario Oficial de Galicia* núm. 66, do 4 de abril), esta consellería, no uso das competencias que lle atribúe o Decreto lexislativo 1/2008, do 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da función pública de Galicia (en diante TRLFPG),

DISPÓN:

Convocar o proceso selectivo para o ingreso no corpo de xestión da Administración da Xunta de Galicia, subgrupo A2, escala de xestión e sistemas de información, con suxeición ás seguintes bases da convocatoria:

I. Normas xerais.

I.1. O obxecto do proceso selectivo será cubrir oito (8) prazas do corpo de xestión da Administración da Xunta de Galicia, subgrupo A2, escala de xestión e sistemas de información, polos sistemas de promoción interna e acceso libre.

I.1.1. O número total de vacantes reservadas ao sistema de promoción interna ascende ao 25% do total das vacantes, o que supón un total de dúas (2) prazas.

O número total de vacantes reservadas ao sistema de acceso libre ascende a seis (6).

Se as prazas reservadas ao sistema de promoción interna non se cubrisen, acumularanse ás do sistema de acceso libre.

I.1.2. Os/as aspirantes só poderán participar nun dos dous sistemas. Se da instancia que presenten non se deduce a súa opción, serán excluídos/as nas listas provisionais que se publiquen. De non emendar o defecto na solicitude, quedarán definitivamente excluídos. Tras a publicación da listaxe definitiva de admitidos e ex-

ISSN1130-9229 Depósito legal C.494-1998 http://www.xunta.es/diario-oficial-galicia

cluídos non se permitirá ningún cambio de quenda ou calquera tipo de corrección ou aclaración ao respecto.

I.1.3. De conformidade coa disposición adicional sétima do TRLFPG e co Decreto 55/2011, do 31 de marzo, polo que se aproba a oferta de emprego público correspondente a prazas de persoal funcionario e laboral da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia para o ano 2011, do total de prazas convocadas reservarase unha (1) para ser cuberta por persoas con discapacidade cun grao de minusvalidez igual ou superior ao 33%.

Esta cota de reserva aplicarase ao sistema de acceso libre.

No suposto de que esta praza non se cubra, acumularase á cota do 7% da oferta seguinte, cun límite máximo do 12%.

Así mesmo, no suposto de que algún/algunha aspirante con discapacidade se presentase pola cota de reserva de persoas con discapacidade e superase os exercicios, pero non obtivese praza, e a súa puntuación fose superior á obtida por outros/as aspirantes do sistema de acceso xeral, será incluída/o pola súa orde de puntuación no sistema de acceso xeral.

De conformidade co disposto no Real decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade, durante o proceso selectivo darase un tratamento diferenciado ás dúas quendas, no que se refire ás relacións de admitidas/os e excluídas/os, aos chamamentos aos exercicios e á relación de aprobadas/os. Non obstante, ao finalizar o proceso, elaborarase unha relación única en que se incluirán todas/os as/os candidatas/os que teñan superado todas as probas selectivas, ordenadas/dos pola puntuación total obtida, con independencia da quenda pola que participasen.

I.1.4. A este proceso selectivo seralle aplicable a Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto básico do empregado público (en adiante EBEP), o TRLFPG e demais normas concordantes, así como o disposto nesta convocatoria.

I.2. Requisitos das/os candidatas/os.

Para seren admitidas/os ao proceso selectivo as/os aspirantes deberán posuír no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes e manter ata o

momento da toma de posesión como funcionarias/os de carreira os seguintes requisitos:

I.2.1.1. Para promoción interna.

I.2.1.1.1. Idade: non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.

I.2.1.1.2. Titulación: estar en posesión ou en condición de obter os títulos de diplomado universitario, enxeñeiro técnico, arquitecto técnico ou grao.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación ou validación, de ser o caso.

1.2.1.1.3. Pertencer como funcionario/a de carreira a algún dos corpos ou escalas integrados no actual subgrupo C1 da Xunta de Galicia (corpo administrativo ou corpo de axudantes facultativos).

1.2.1.1.4. Ter prestados servizos efectivos como funcionario/a de carreira nalgún dos corpos ou escalas integrados no actual subgrupo C1 da Xunta de Galicia (corpo administrativo ou corpo de axudantes facultativos) desde o que participen durante polo menos dous anos, computados desde o ingreso ou desde a integración nel.

Para estes efectos, consideraranse servizos efectivos os prestados na situación de servizos especiais e de excedencia para o coidado de fillas/os e familiares (artigo 54 e 57 do TRLFPG).

I.2.1.1.5. Capacidade funcional: non padecer enfermidade nin estar afectada/o por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

I.2.1.1.6. Habilitación: non ter sido separada/o mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso a corpos ou escalas de persoal funcionario, nin pertencer ao mesmo corpo, escala ou especialidade a cuxas probas selectivas se presenten.

I.2.1.1.7. Ademais dos requisitos anteriores, os aspirantes que se presenten pola cota de reserva de discapacitados terán que ter recoñecida a condición legal de

persoa con discapacidade cun grao de minusvalidez igual ou superior ao 33 por cento.

I.2.1.2. Para acceso libre.

I.2.1.2.1. Nacionalidade:

a) Ter a nacionalidade española.

b) Ser nacional dalgún dos estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún Estado en que en virtude dos tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

c) Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, os cónxuxes dos españois e dos nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, e os dos nacionais dalgún Estado ao cal en virtude dos tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estean separados de dereito. Nas mesmas condicións poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores da dita idade dependentes.

I.2.1.2.2. Idade: ter cumpridos dezaseis anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.

I.2.1.2.3. Titulación: estar en posesión ou en condición de obter os títulos de diplomado universitario, enxeñeiro técnico, arquitecto técnico ou grao.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación ou validación, de ser o caso.

I.2.1.2.4. Capacidade funcional: non padecer enfermidade nin estar afectada/o por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

I.2.1.2.5. Habilitación: non ter sido separada/o mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso a corpos ou escalas de persoal funcionario, nin pertencer ao mesmo corpo, escala ou especialidade a cuxas probas selectivas se presenten.

No suposto de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitada/o ou en situación equivalente nin ter sido sometida/o a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

I.2.1.2.6. Ademais dos requisitos anteriores, os aspirantes que se presenten pola cota de reserva de discapacitados terán que ter recoñecida a condición legal de persoa con discapacidade cun grao de minusvalidez igual ou superior ao 33 por cento.

I.3. Solicitudes.

As persoas que desexen participar no proceso selectivo deberán facelo constar no modelo da solicitude que será facilitado na páxina web www.xunta.es e aboar a taxa que estea vixente no momento de presentala, que exixe como requisito para participar a Lei 6/2003, do 9 de decembro, de taxas, prezos e exaccións reguladoras da Comunidade Autónoma de Galicia, de acordo co procedemento que se sinala nos seguintes parágrafos.

O prazo para presentar as solicitudes será de vinte días naturais, que se contarán a partir do seguinte ao da publicación desta convocatoria no *Diario Oficial de Galicia* (en adiante DOG).

1) Forma de cubrir a solicitude:

O modelo de solicitude estará á disposición de todas as persoas que desexen participar no proceso selectivo na páxina web referida www.xunta.es, seguindo a ruta «Función Pública-Procesos selectivos-Xeración e presentación de instancias», en dúas modalidades, segundo se dispoña ou non de certificado dixital da Fábrica Nacional da Moeda e Timbre (FNMT) ou DNI electrónico.

Despois de premer a modalidade de solicitude elixida, as/os solicitantes deberán cubrir todos os datos que aparecen en pantalla e posteriormente validalos e confirmalos.

As/os aspirantes cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33% a que se refire a base I.1.3 deberán indicalo expresamente na solicitude e especificar o grao de discapacidade recoñecido polo órgano competente. Estes aspirantes poderán solicitar as posibles adaptacións de tempo e/ou medios para a realización dos exercicios en que esta adaptación sexa necesaria nos termos previstos na Lei 13/1982, do 7 de abril, e no Decreto 55/2011, do 31 de marzo, polo que se aproba a oferta de emprego público correspondente a prazas de persoal funcionario e laboral da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia para o ano 2011.

Os/as solicitantes das adaptacións sinaladas poderán indicar na mesma epígrafe da solicitude a necesidade da presenza de atención médica especializada durante a realización do

exercicio. Neste suposto, deberán presentar antes do remate do prazo fixado o orixinal ou a copia debidamente compulsada do informe médico que acredite a necesidade da dita medida.

2) Forma de aboar as taxas:

Unha vez confirmada a alta da solicitude, a/o solicitante, segundo estea ou non nos supostos previstos, deberá seguir os seguintes pasos:

● Exenta/o de pagamento. De acordo co sinalado no artigo 23.5º da Lei 6/2003, do 9 de decembro, de taxas, prezos e exaccións reguladoras da Comunidade Autónoma de Galicia, estarán exentas/os do pagamento:

Do total da taxa:

– As persoas cunha discapacidade igual ou superior ao 33%.

– As persoas que sexan membros de familias numerosas clasificadas na categoría especial.

Do 50% do importe:

– As persoas que sexan membros de familias numerosas clasificadas na categoría xeral.

– As persoas que figuren como demandantes de emprego desde, polo menos, os seis meses anteriores á data da convocatoria das probas selectivas en que soliciten a súa participación e non estean a percibir prestación ou subsidio por desemprego.

Unha vez elixida esta opción a/o solicitante poderá imprimir a solicitude cuberta e deberá presentar, antes do remate do prazo fixado, orixinal ou copia debidamente compulsada dos seguintes documentos xustificativos da exención do pagamento, segundo os supostos en que se atopen:

– Certificado de discapacidade.

– Certificado de familia numerosa de carácter ordinario ou especial ou carné familiar en que conste o dito carácter.

– Certificado expedido pola Oficina de Emprego en que conste que a/o aspirante figura como demandante de emprego desde, polo menos, seis meses antes da data da convoca-

toria das probas selectivas de persoal en que solicita a súa participación e que non está a percibir prestación ou subsidio por desemprego.

A dita documentación deberá ser presentada nas oficinas de Rexistro da Xunta de Galicia, oficinas de Correos e demais lugares previstos no artigo 38 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común (BOE nº 285, do 27 de novembro), en diante LRX-PAC.

● Nestes supostos considerarase como data válida a de presentación dentro do prazo da documentación sinalada para acreditar a exención do pagamento.

● Non exenta/o de pagamento. Os/as solicitantes poderán realizar o pagamento dun dos seguintes xeitos:

Pagamento presencial.

– Deberán seleccionar esta opción na pantalla, imprimir o documento de pagamento (modelo AI) e realizar o ingreso do importe da taxa en calquera das entidades financeiras colaboradoras autorizadas para a recadación de taxas e prezos na Comunidade Autónoma de Galicia, onde se lles facilitará un exemplar selado como xustificante.

Pagamento telemático.

Sen certificado dixital.

– Deberán introducir os datos da tarxeta de crédito ou débito na opción de pagamento telemático e obterán no momento o xustificante 730 correspondente.

Con certificado dixital.

– Poderán realizar o pagamento con cargo á conta da/do titular do certificado desde a opción de pagamento telemático e obterán nese momento o xustificante 730 correspondente.

En ambos os casos, considerarase como data válida de presentación da solicitude a da realización da operación de ingreso da taxa, sen que sexa necesario presentar ningún dos documentos xerados nos lugares previstos no artigo 38 da LRX-PAC.

Para a devolución da taxa aboada, os/as solicitantes deberán figurar como excluídos/as nas listaxes definitivas e seguir o procedemento que se sinale na resolución pola que se aproben.

Non procederá a devolución do importe aboado en concepto de dereitos de exame nos supostos de exclusión por causa imputable aos aspirantes.

O estado das solicitudes poderá ser consultado en calquera momento seguindo as instrucións iniciais e seleccionando na pantalla a opción de consulta.

Para calquera aclaración ou información sobre os procedementos anteriores, as/os solicitantes poderanse pór en contacto telefónico co Centro Informatico CIXTEC no número 981 54 13 00, das 8.30 ás 20.00 horas, de luns a venres, e os sábados das 10.00 ás 14.00 horas.

I.4. Admisión de aspirantes.

I.4.1. Unha vez expirado o prazo de presentación de solicitudes, a/o titular da Dirección Xeral da Función Pública aprobará as listaxes provisionais de aspirantes admitidas/dos e excluídos/das a través dunha resolución que será publicada no DOG e nos lugares determinados pola normativa vixente, con indicación dos seus apelidos, o nome e número de documento nacional de identidade, das causas determinantes das exclusións que procedan e do lugar en que se atoparán expostas.

I.4.2. Os/as aspirantes excluídos/as disporán dun prazo de dez (10) días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución no DOG, para poderen emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión.

A aceptación ou o rexeitamento das ditas peticións de correccións entenderase implícito na resolución pola que se publique a listaxe definitiva de aspirantes admitidos/das e excluídos/das. Estas listaxes publicaranse na páxina web da Xunta de Galicia (www.xunta.es).

Unha vez transcorrido o prazo sinalado, a/o titular da Dirección Xeral da Función Pública ditará unha nova resolución pola que se aproban as listaxes definitivas de aspirantes admitidos/das e excluídos/das.

O feito de figurar na relación de admitidos/das non prexulgará que se lles recoñeza aos/ás aspirantes a posesión dos requisitos exixidos para participar no proceso selectivo. Cando

da documentación que deben presentar tras superalo se desprenda que non posúen algún deses requisitos, decaerán en todos os dereitos que puidesen derivar da súa participación.

II. Proceso selectivo.

II.1. Procedemento de oposición.

O programa que rexerá as probas selectivas é o que figura como anexo I desta orde. Teranse en conta as normas de dereito positivo relacionadas co contido do programa que no momento de publicación no DOG do nomeamento do tribunal do proceso conten con publicación oficial no boletín ou diario correspondente.

II.1.1. Exercicios.

As probas da oposición consistirán na superación dos seguintes exercicios, todos eles eliminatorios e obrigatorios.

II.1.1.1. Primeiro exercicio, de carácter eliminatorio, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cen (100) preguntas tipo test, máis tres (3) preguntas de reserva, con catro (4) respostas alternativas propostas polo tribunal, das que só unha delas será a correcta, correspondentes ao conxunto do programa.

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

Os/as aspirantes procedentes da quenda de promoción interna estarán exentos neste exercicio da parte común do programa.

O exercicio terá unha duración máxima de cento vinte e cinco (125) minutos.

Ao remate da proba cada aspirante poderá obter copia das súas respostas. No prazo das vinte e catro (24) horas seguintes publicarase o contido do exercicio e o modelo coas respostas correctas no mesmo lugar en que se realizou o exercicio e na páxina web da Xunta de Galicia (www.xunta.es).

O exercicio cualificarase de 0 a 20 puntos e para superalo será necesario obter un mínimo de 10 puntos. Corresponderalle ao tribunal determinar o número de respostas correctas exixido para acadar esta puntuación mínima, para o cal terá en conta que por cada tres (3) respostas incorrectas se descontará unha correcta.

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

A data de realización deste exercicio non será anterior ao 1 de novembro de 2011.

II.1.1.2. Segundo exercicio, constará de dúas probas:

Primeira: tradución dun texto técnico en inglés ao castelán ou ao galego elixido polo aspirante entre dous (2) propostos polo tribunal.

A duración máxima da proba será de sesenta (60) minutos.

Segunda: tradución dun texto do castelán ao galego elixido polo aspirante entre dous (2) propostos polo tribunal.

A duración máxima da proba será de sesenta (60) minutos.

O exercicio valorarase como apto ou non apto e para superalo será necesario obter o resultado de apto. Corresponderalle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos exixido para acadar o dito resultado.

Este exercicio realizarase nun prazo mínimo de corenta e oito (48) horas desde o remate do exercicio anterior e máximo de corenta (40) días hábiles.

Estarán exentos de realizar a segunda proba deste exercicio as/os aspirantes que acrediten que dentro do prazo sinalado para presentar a solicitude para participar no proceso selectivo posuían o Celga 4 ou o equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (DOG núm. 146, do 30 de xullo).

Os documentos que xustifiquen a exención (orixinais ou fotocopias compulsadas) deberán ser presentados polos aspirantes que superen o primeiro exercicio no prazo de dez (10) días hábiles contados desde o seguinte ao da publicación no DOG da resolución pola que o tribunal faga públicas as cualificacións dese exercicio.

II.1.1.3. Terceiro exercicio, consistirá en realizar por escrito un suposto práctico de desenvolvemento proposto polo tribunal, correspondente a diferentes dominios do coñece-

mento no campo de sistemas e tecnoloxías da información e as comunicacións, relacionados coas materias que figuran na parte específica do programa

O tempo máximo de duración deste exercicio será de douscentos corenta (240) minutos.

Posteriormente os aspirantes serán convocados oportunamente para a lectura do exercicio en sesión pública ante o tribunal, que o cualificará valorando a calidade técnica da solución proposta, a sistemática, a capacidade de análise, os coñecementos sobre o programa, a claridade, a orde de ideas e a calidade da expresión escrita, así como a súa exposición.

Cada membro do tribunal disporá de copias fotoestáticas das probas para cotexar a lectura efectuada polo aspirante. O tribunal poderá realizar as preguntas que considere necesarias, durante un período máximo de 30 minutos para determinar o grao de adecuación da solución proposta.

Este exercicio cualificarase de 0 a 40 puntos e para superalo será necesario obter un mínimo de 20 puntos. Corresponderalle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos exixido para acadar esta puntuación mínima

No prazo das vinte e catro (24) horas seguintes ao remate da proba publicarase na páxina web da Xunta de Galicia (www.xunta.es) o suposto práctico en que consistía o exercicio.

Este exercicio realizarase nun prazo mínimo de 48 horas desde o remate do exercicio anterior e máximo de corenta (40) días hábiles.

II.1.2. Desenvolvemento dos exercicios.

II.1.2.1. A orde de actuación das/dos opositoras/es iniciarase alfabeticamente pola/polo primeira/ro da letra «L», de conformidade co establecido na resolución da Consellería de Facenda do 1 de febreiro de 2011 (DOG núm. 24, do 4 de febreiro), pola que se publica o resultado do sorteo realizado segundo o disposto na resolución da Consellería de Facenda do 21 de xaneiro de 2011 (DOG núm. 18, do 27 de xaneiro), ao se tratar dunha convocatoria correspondente á oferta de emprego público para o ano 2011.

II.1.2.2. Os/as aspirantes deberanse presentar a cada exercicio co seu DNI ou calquera outro documento fidedigno que a xuízo do tribunal acredite a súa identidade.

II.1.2.3. Os exercicios realizaranse a porta pechada sen outra asistencia que a das/dos aspirantes, os membros do tribunal e as persoas designadas pola Dirección Xeral da Función Pública como colaboradores.

II.1.2.4. En calquera momento as/os aspirantes poderán ser requiridas/os polo tribunal coa finalidade de acreditar a súa identidade.

II.1.2.5. O chamamento para cada exercicio será único, de xeito que as/os aspirantes que non comparezan serán excluídas/dos.

Non obstante, as mulleres embarazadas que prevexan a coincidencia do parto coas datas de realización de calquera dos exercicios polas circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación, ou eventualmente nos primeiros días do puerperio, poderán poñelo en coñecemento do tribunal, xuntando á comunicación o correspondente informe médico oficial. A comunicación deberase realizar dentro das corenta e oito (48) horas seguintes ao anuncio da data do exame e implicará o consentimento da interesada para permitir o acceso do tribunal ou do órgano convocante aos datos médicos necesarios relacionados coa súa situación.

O tribunal, baseándose na información recibida, acordará se procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo, aprazala ou adoptar ambas as medidas conxuntamente. Contra tal acordo non caberá recurso, sen prexuízo de que as razóns da impugnación se inclúan en calquera outro recurso admisible de acordo coas regras xerais do proceso selectivo.

II.1.2.6. O anuncio de realización dos exercicios publicarase no DOG, no taboleiro de anuncios do Servizo de Información e Atención ao Cidadán da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza e na páxina web da Xunta de Galicia (www.xunta.es), con corenta e oito (48) horas, polo menos, de anticipación á sinalada para o seu inicio.

II.1.2.7. O tribunal poderá establecer nos exercicios puntuacións mínimas diferenciadas entre o sistema de acceso xeral e o sistema de acceso reservado a persoas con discapacidade.

II.1.2.8. As puntuacións obtidas polas/polos aspirantes nos exercicios do proceso selectivo publicaranse no lugar onde se realizou a proba da que se trate, no taboleiro de anuncios do Servizo de Información e Atención ao Cidadán da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza e na páxina web da Xunta de Galicia (www.xunta.es). Concederase un prazo de dez (10) días hábiles para os efectos de alegacións.

II.1.2.9. En calquera momento do proceso selectivo, se o tribunal tiver coñecemento ou dúbidas fundadas de que algunha/algún aspirante non cumpre algún dos requisitos exixidos nesta convocatoria, comunicarallo á Dirección Xeral da Función Pública para que esta lle requira os documentos acreditativos do seu cumprimento.

No caso de que o/a aspirante non acredite o cumprimento dos requisitos, a Dirección Xeral da Función Pública proporá a súa exclusión do proceso selectivo e o órgano convocante publicará a orde que corresponda.

II.1.2.10. Se o tribunal, de oficio, ou con base nas reclamacións que as/os interesados/das poden presentar nos tres (3) días hábiles seguintes á realización do exercicio, anulase algunha ou algunhas das súas preguntas publicarao no DOG.

II.2. A orde de prelación das/dos aspirantes que superen o proceso selectivo virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nos exercicios da oposición. Non poderán superar o proceso selectivo un número superior ao de prazas convocadas.

Non obstante, para asegurar a cobertura das vacantes, se o tribunal propuxer o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas e se produciren renuncias das/dos seleccionadas/dos antes do seu nomeamento ou toma de posesión, o órgano convocante poderalle requirir unha relación complementaria das persoas que sigan por puntuación ás propostas para o seu posible nomeamento como funcionarias/os de carreira. Para estes efectos, terán a mesma consideración que as renuncias os supostos das/dos aspirantes que dentro do prazo fixado, agás os casos de forza maior, non presenten a documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos ou do seu exame se deducir que carecen dalgún deles e que, en consecuencia, non poidan ser nomeadas/os funcionarias/os.

III. Tribunal.

III.1. O tribunal cualificador do proceso será nomeado por orde da consellería competente en materia de función pública e a súa composición será a determinada polo previsto no artigo 7 do Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, tendo en conta o previsto polo artigo 36 da Lei 7/2004, do 16 de xullo, galega para a igualdade de mulleres e homes.

III.2. Os membros do tribunal deberanse abster de intervir cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 28 da LRX-PAC ou nas instrucións relativas

ao funcionamento e á actuación dos tribunais de selección do 11 de abril de 2007 e no acordo adoptado no Consello da Xunta do 8 de abril de 2010. A concorrencia de calquera das ditas causas deberalle ser comunicada á Dirección Xeral da Función Pública.

O/a presidente/a deberalles solicitar aos membros do tribunal e, de ser o caso, ás/aos asesoras/es especialistas previstos na base III.9 e ao persoal auxiliar que incorpore aos seus traballos, unha declaración expresa de non se atoparen incursos en ningunha das circunstancias reflectidas no parágrafo anterior.

En todo caso, os/as aspirantes poderán recusar os membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias referidas nos termos establecidos no artigo 29 da LRX-PAC.

III.3. A autoridade convocante publicará no DOG a orde correspondente pola que se nomeen os novos membros do tribunal que substituirán os que perdesen a súa condición por algunha das causas previstas na base anterior.

III.4. A sesión de constitución deberase realizar nun prazo máximo de quince (15) días hábiles a partir da publicación do nomeamento do tribunal no DOG. Tal constitución entenderase válida coa presenza da metade, polo menos, dos seus membros, con presenza, en todo caso, da/o presidenta/e e da/o secretaria/o.

Na dita sesión o tribunal adoptará todas as decisións que lle corresponda para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo.

III.5. A partir da sesión de constitución, a actuación válida do tribunal requirirá a concorrencia da metade, polo menos, dos seus membros, con presenza en todo caso da/o presidenta/e e da/o secretaria/o.

III.6. O procedemento de actuación do tribunal axustarase en todo momento ao disposto na LRX-PAC e ao disposto nas instrucións relativas ao funcionamento e á actuación dos tribunais de selección.

III.7. Por cada sesión do tribunal redactarase unha acta que, lida ao principio da sesión seguinte e feitas, de ser o caso, as rectificacións que procedan, será autorizada coa sinatura do/a secretario/a e o visto e prace do/a presidente/a.

III.8. O/A presidente/a do tribunal adoptará as medidas oportunas para garantir que os exercicios do proceso selectivo, agás aqueles en que estea prevista a lectura pública, sexan corrixidos sen que se coñeza a identidade das/dos aspirantes e utilizará para iso os impresos adecuados.

O tribunal excluirá aquelas/les candidatas/tos en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a identidade da/do opositora/tor, agás nos referidos supostos en que estea prevista a lectura pública.

III.9. O tribunal poderá propor a incorporación aos seus traballos de asesoras/res especialistas para as valoracións que considere pertinentes. Estes/tas asesores/ras deberán limitarse a colaborar nas súas especialidades técnicas e terán voz pero non voto. O seu nomeamento corresponderalle á Dirección Xeral da Función Pública.

III.10. O tribunal adoptará as medidas precisas naqueles casos en que resulte necesario para que os/as aspirantes con discapacidades gocen de similares condicións para realizar os exercicios que os/as restantes participantes. Para tal fin, estableceranse para as persoas con discapacidades que o soliciten na forma prevista na base I.3. as adaptacións de tempo e/ou medios que sexan necesarias.

Se durante a realización das probas o tribunal tivese dúbidas sobre a capacidade do/da aspirante para o desempeño das funcións propias do corpo a que opta, poderá solicitar o ditame do órgano competente.

III.11. O tribunal terá a categoría primeira das recollidas no Decreto 144/2001, do 7 de xuño, sobre indemnizacións por razón do servizo ao persoal con destino na Administración autonómica de Galicia.

Para os efectos do previsto no dito decreto, entenderase que a designación do tribunal cualificador realizada segundo o disposto na base III.1. implicará a autorización da orde de servizo para que os seus membros se poidan desprazar ao lugar acordado para cada unha das sesións convocadas dentro do número máximo autorizado.

A Dirección Xeral da Función Pública determinará o dito número máximo de sesións autorizado ao tribunal e poderá amplialo baseándose en causas xustificadas.

III.12. En ningún caso o tribunal poderá aprobar nin declarar que superaron o proceso selectivo un número superior de aspirantes ao de prazas convocadas. Calquera proposta de aspirantes aprobadas/dos que contraveña o establecido será nula de pleno dereito, sen prexuízo do disposto para o efecto na base II.2. desta orde.

III.13. Os acordos adoptados polo tribunal do proceso poderán ser obxecto de recurso de alzada ante a/o conselleira/o competente en materia de función pública nos termos previstos nos artigos 114 e 115 da LRX-PAC.

III.14. As comunicacións que formulen as/os aspirantes ao tribunal dirixiranse á Consellería de Facenda, Dirección Xeral da Función Pública (edificio administrativo San Caetano. Santiago de Compostela).

IV. Listaxe de aprobadas/dos, presentación de documentación e nomeamento de funcionarias/os de carreira.

IV.1. A cualificación do proceso virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nos exercicios da oposición.

No suposto de empate nas puntuacións de dous ou máis aspirantes, acudirase por orde aos seguintes criterios ata que se resolva:

– Criterio de desempate recollido no artigo 37 da Lei 7/2004, do 16 de xullo, galega para a igualdade de mulleres e homes, segundo o cal, ao existir infrarrepresentación feminina nesta escala, o empate resolverase a favor da muller.

– Puntuación obtida no primeiro exercicio.

– Puntuación obtida no terceiro exercicio.

– Orde alfabética recollida na base II.1.2.1.

IV.2. Unha vez rematado o proceso selectivo, o tribunal publicará no DOG a relación de aspirantes que o superaron por orde de puntuacións acadadas, con indicación do seu documento nacional de identidade, e elevará a dita relación á/ao titular da Dirección Xeral da Función Pública para que elabore a proposta de nomeamento.

A partir do día seguinte ao da publicación no DOG da relación de aprobadas/dos, estas/tes disporán dun prazo de vinte (20) días naturais para a presentación dos seguintes documentos:

a) Fotocopia compulsada do título exixido na base I.2 ou certificación académica que acredite ter realizado todos os estudos para a súa obtención ou, de ser o caso, documento que acredite fidedignamente a súa posesión ou homologación.

b) Declaración baixo a súa responsabilidade de non ter sido separada/do mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación

absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso a corpos ou escalas de funcionarios/as, nin pertencer ao mesmo corpo, escala ou especialidade a cuxas probas selectivas se presenten.

No suposto de ser nacional doutro Estado, declaración xurada ou promesa de non atoparse inhabilitada/do ou en situación equivalente nin ter sido sometida/do a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público, segundo o modelo que figura como anexo II desta convocatoria.

c) Informe sobre o estado de saúde que acredite que o/a aspirante non padece enfermidade nin está afectado/a por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

d) As/Os aspirantes con discapacidade cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33% que superen o proceso selectivo deberán, ademais, acreditar tal condición mediante certificación dos órganos competentes da Consellería de Traballo e Benestar e, de ser o caso, da Administración correspondente.

A consellería competente en materia de función pública solicitará ao órgano competente a documentación que acredite que os/as aspirantes que accedan por esta cota de reserva reúnen os requisitos de compatibilidade co desempeño das correspondentes funcións.

IV.3. As/Os que dentro do prazo fixado, agás os casos de forza maior, non presentasen a documentación ou do exame dela se deducise que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base I.2., non poderán ser nomeadas/dos funcionarias/os e quedarán anuladas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorresen por falsidade na solicitude inicial.

IV.4. Os que tiveren a condición de funcionarios de carreira da Administración da Xunta de Galicia estarán exentos de xustificar documentalmente as condicións e demais requisitos xa probados para obter o seu anterior nomeamento e deberán presentar certificación da consellería ou organismo de que dependesen para acreditar tal condición, con expresión do número e importe de trienios, así como a data do seu cumprimento.

IV.5. Unha vez rematado o proceso selectivo e cumpridos os requisitos exixidos con anterioridade, as/os aspirantes que o superen serán nomeados/das funcionarios/as de carreira mediante unha orde da/do conselleira/ro competente en materia de función pública. Esta orde publicarase no DOG e indicará o destino adxudicado de acordo coa puntuación total obtida no proceso selectivo.

Os/as aspirantes do sistema de promoción interna terán preferencia sobre os/as do sistema de acceso libre para cubrir as vacantes correspondentes de acordo co disposto no artigo 22.2º do Regulamento de provisión de postos de traballo, promoción profesional e promoción interna.

IV.6. A adxudicación das prazas ás/aos aspirantes que superen o proceso selectivo efectuarase de acordo coa puntuación sinalada na base II.2.

IV.7. A toma de posesión das/dos aspirantes que superen o proceso selectivo efectuarase no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte ao da publicación do seu nomeamento no DOG, de conformidade coas disposicións do TRLFPG e demais normas concordantes.

V. Disposición derradeira.

Esta orde pon fin á vía administrativa e contra ela os/as interesados/das poderán presentar recurso potestativo de reposición ante a/o conselleira/o competente en materia de función pública no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación no DOG, de conformidade co establecido na LRX-PAC, ou impugnala directamente ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses, contados desde a mesma data, de conformidade co disposto na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

Santiago de Compostela, 21 de xullo de 2011.

Marta Fernández Currás
Conselleira de Facenda

ANEXO I

Programa do proceso selectivo para o ingreso no corpo de xestión da Administración da Xunta de Galicia, subgrupo A2, escala de xestión e sistemas de información

Parte común. Lexislación.

1. Constitución española do 27 de decembro de 1978.

2. Lei orgánica 1/1981, do 6 de abril, de Estatuto de autonomía para Galicia.

3. Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto básico do empregado público: títulos I ao V.

4. Decreto lexislativo 1/2008, do 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da función pública de Galicia: títulos I ao V.

5. Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común: títulos I ao X.

6. Lei 30/2007, do 30 de outubro, de contratos do sector público: título preliminar, libro I, libro II, título I do libro III, libro IV e título I do libro V e disposición adicional décimo quinta.

7. Tratado da Unión Europea: títulos I ao III. Tratado de funcionamento da Unión Europea: primeira parte, segunda parte e capítulos 1 e 2 do título I da sexta parte.

8. Lei 7/2004, do 16 de xullo, galega para a igualdade de mulleres e homes: títulos preliminar e II.

9. Decreto lexislativo 1/1999, do 7 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de réxime financeiro e orzamentario de Galicia.

Parte específica.

Xestión das TIC.

10. Dirección e xestión de proxectos. Xestión da integración. O plan xeral do proxecto. Xestión do alcance. Xestión do custo. Orzamentos. Xestión do tempo. Técnicas de planificación. Xestión da calidade. Plan de calidade. Capacidades do xefe de proxecto. Xestión das comunicacións. Xestión do risco. Continxencias. Xestión da subcontratación e adquisicións.

11. Sistemas de xestión de calidade. Normalización e certificación. EFQM. Serie ISO 9000. CMMI.

12. A biblioteca de infraestrutura TI (ITIL). Soporte ao servizo. Entrega de servizos. ISO 20000-1:2005, ISO 20000-2:2005. Obxectivos da norma. Mapa e descrición dos procesos.

Aspectos legais.

13. Lei de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos. Decreto 198/2010 polo que se regula o desenvolvemento da Administración electrónica na Xunta de Galicia e nas entidades dependentes. Real decreto 3/2010 polo que se regula o esquema nacional de seguridade no ámbito da Administración electrónica. Real decreto 4/2010 polo que se regula o esquema nacional de interoperabilidade no ámbito da Administración electrónica.

14. Factura electrónica. Lei 59/2003, do 19 de decembro, de sinatura electrónica. Lei de servizos da sociedade da información e comercio electrónico. Accesibilidade. Decre-

to 3/2010, do 8 de xaneiro, polo que se regula o sistema de facturación electrónica da Xunta de Galicia.

15. Normativa no ámbito da propiedade intelectual. A protección xurídica dos programas de ordenador. Tipos de licenzas. Software de fontes abertas (FLOSS).

16. Lexislación sobre protección de datos. Lei orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter persoal, Real decreto 1720/2007, do 21 de decembro, polo que se aproba o Regulamento de desenvolvemento da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal.

17. Plan director de seguridade de información da Xunta de Galicia. Decreto 230/2008 polo que se establecen as normas de boas prácticas na utilización dos sistemas de información da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

18. Implantación da Administración electrónica. Sede electrónica e servizos de sede. Rexistro Electrónico. Expediente electrónico. Arquivo electrónico de documentos. Dixitalización, compulsa electrónica. Factura e licitación electrónicas. Iniciativas do Goberno galego: Osimga, rede CeMIT, Plan de Banda Larga 2013, Axenda dixital 2014.gal, Estratexia de impulso ao sector TIC.

Sistemas de información.

19. Definición e estruturas dos sistemas de información. Subsistema físico e lóxico. Principios de funcionamento dos ordenadores. Arquitectura e compoñentes dos ordenadores. Unidade central e periféricos. Servidores. Posto de traballo. Dispositivos persoais.

20. Estruturas da información. Modelo entidade-relación. Entidades e atributos. Relacións. Diagramas de entidade-relación.

21. Sistemas de xestión de bases de datos. Modelo relacional. Normalización. SQL. Linguaxe de definición de datos (DDL), linguaxe de manipulación de datos (DML) e linguaxe de control de datos (DCL).

22. Sistemas de xestión de contidos. Sistemas de xestión documental. Xestión do coñecemento. Os sistemas de información xeográfica (SIX).

23. Motores de busca. Servidores de mensaxaría. Sistemas de correo. Listas de distribución. Grupos de noticias de rede (NNTP). Sistemas de videoconferencia. Mensaxaría

instantánea. Accesibilidade e usabilidade. W3C. E-learning. Web 2.0. Wikis. Blogs. Comunidades virtuais. Redes sociais. Sindicación de contidos. Podcast. Suites de ofimática en web. Almacenamento en web. Escritorios virtuais. P2P. Web semántica.

24. Ferramentas ofimáticas. Procesadores de texto, follas de cálculo, bases de datos, presentacións.

Arquitectura dos sistemas de información.

25. Arquitectura das redes intranet e internet: concepto, estrutura e características. A súa implantación nas organizacións.

26. Modelo de capas: servidores de aplicacións, servidores de datos, granxas de servidores. Scripts do cliente.

27. Arquitecturas .net. Arquitecturas J2EE

28. Arquitectura SOA. Servizos web. Tecnoloxías XML.

29. Patróns de deseño e Frameworks. MVC, JSF. Antipatróns.

30. HTML. Aplicacións da internet enriquecidas (RIA).

Enxeñaría do Software.

31. Enxeñaría do software. Proceso software, modelos de proceso software. Proceso unificado. Ciclos de vida. Modelos de ciclo de vida. Fases do ciclo de vida. Modelos de desenvolvemento. Modelos áxiles. Metodoloxías de desenvolvemento de software. Métrica versión 3.

32. Análise estruturada. Análise orientada a obxectos. Linguaxe unificada de modelaxe (UML). Deseño. Deseño estruturado. Deseño de datos. Deseño da interface de usuario. Deseño procedemental. Deseño orientado a obxectos.

33. Enxeñaría de requisitos. Verificación. Validación. Especificación de requisitos. Xestión de requisitos.

34. Técnicas de programación. Programación estruturada. Programación orientada a obxectos. Enxeñaría inversa e reenxeñaría.

35. Métodos de proba do software. Fundamentos. Estratexia de proba do software: verificación e validación. Caixa negra e caixa branca. Probas de contorno e aplicacións especializadas. Probas funcionais. Probas de integración. Probas de regresión. Probas de validación.

Seguridade nos sistemas de información.

36. Seguridade da información. Confidencialidade, integridade e dispoñibilidade. Medidas de seguridade físicas, técnicas, organizativas e legais. Identificación e autenticación. Control de accesos físicos e lóxicos. Control de fluxo de datos.

37. Seguridade en redes: redes perimetrais. DMZ. Cortalumes. Intrusións. Accesos non autorizados. Técnicas de seguridade preventivas e reactivas.

38. Certificados dixitais. Tarxetas criptográficas. Sinatura dixital. Técnicas de cifraxe. Infraestrutura de clave pública (PKI).

39. Virus e outro software maligno. Tipos. Medios preventivos e reactivos. Sistemas antivirus e de protección.

Telecomunicacións.

40. Redes LAN, MAN e WAN. Estrutura de redes: troncal, distribución acceso. Redes públicas de transmisión de datos. Modelo OSI. Protocolos de rede. TCP/IP. Elementos de interconexión de redes. Concentradores, conmutadores, repetidores, pontes, encamiñadores, pasarelas. Xestión de redes. Configuración de redes.

41. Tecnoloxías de acceso: redes telefónicas (RDSI, xDSL), redes de telefonía móbil, cable, PLC, redes radio (LMDS, Wimax), Satélite, liñas punto a punto, MetroEthernet,.

42. Tecnoloxías de transporte: Frame Relay, ATM, DWDM, MPLS. Redes de fibra óptica. Redes de nova xeración (NGN).

43. Tecnoloxías sen fíos: Bluetooth, WiBree, Wireless USB, Wi-Fi. RFID. Tecnoloxías móbiles.

Infraestrutura de sistemas.

44. Concepto, evolución e tendencias dos sistemas operativos. Sistema operativo Unix-Linux. Sistema operativo Windows.

45. Servidores de mensaxaría. Sistemas de correo. Servidores de aplicacións e servidores web.

46. Administración e xestión de sistemas e almacenamento. Virtualización de servidores. Virtualización do posto cliente. Computación baseada en servidor (SBC). Grid Computing. Cloud computing. Green IT e eficiencia enerxética. Redes SAN e elementos dun SAN. Virtualización do almacenamento. Xestión do ciclo de vida da información (ILM). Sistemas de backup: hardware e software de backup. Estratexias de backup a disco. Replicación local e remota, estratexias de recuperación.

ANEXO II

D./Dna..., con domicilio en..., con DNI/pasaporte..., declara baixo xuramento ou promete, para efectos de ser nomeada/do funcionaria/o do corpo de xestión da Administración da Xunta de Galicia, subgrupo A2, escala de xestión e sistemas de información, que non se atopa inhabilitada/do ou en situación equivalente nin foi sometida/do a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no Estado de …, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

(País e localidade)..., ... de... de 201…