

## 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 superior da Administración da Xunta de Galicia, subgrupo A1.*

De conformidade co establecido no Decreto 437/2009, do 17 de decembro, 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 2009 (*Diario Oficial de Galicia* núm. 246, do 18 de decembro), esta consellería, no uso das competencias que lle atribúe o Decreto legislativo 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 superior da Administración da Xunta de Galicia, subgrupo A1, con suxeición ás seguintes bases da convocatoria:

#### I. Normas xerais.

I.1. O obxecto do proceso selectivo será cubrir vinte (20) prazas do corpo superior da Administración da Xunta de Galicia, subgrupo A1, polo sistema de acceso libre.

I.1.1. De conformidade coa disposición adicional sétima do TRLFPG e co Decreto 437/2009, do 17 de decembro, 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 2009, do total de prazas convocadas reservaranse dúas (2) para seren cubertas por persoas con discapacidade cun grao de minusvalidez igual ou superior ao 33%.

No suposto de que as prazas cubertas por persoas con discapacidade acaden a taxa do 3% das prazas convocadas, as non cubertas acumularanse ás restantes de acceso xeral.

No suposto de que as ditas prazas cubertas non acaden a taxa do 3% das prazas convocadas, as non cubertas acumularanse á cota do 7% da oferta seguinte, cun límite máximo do 12%.

Se algunha/algún aspirante con minusvalidez que se presenta pola cota de reserva de persoas con discapacidade supera os exercicios, pero non obtén praza, e a súa puntuación é superior á obtida por outras/os aspirantes do sistema de acceso xeral, será incluída/o pola súa orde de puntuación neste sistema.

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, elaborárase unha relación única en que se incluírán todas/os as/os candidatas/os que superasen todas as probas selectivas, ordenadas/os pola puntuación total obtida, con independencia da quenda pola que participasen.

I.1.2. Este proceso selectivo seralle aplicable a Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto básico do empregado público (en diante 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. Nacionalidade:

- a) Ter a nacionalidade española.
- b) Ser nacional dalgún dos estados membros da Unión Europea.
- c) Ser nacional dalgún Estado en que, en virtude dos tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España, lles sexa aplicable a libre circulación de traballadoras/es.
- d) Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, os cónxuxes dos españois e dos nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito. Nas mesmas condicións poderán participar as/os seus descendentes e as/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.2.2. Idade: ter cumpridos dezaseis anos e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.

I.2.3. Titulación: estar en posesión ou en condición de obter o título de licenciada/o universitaria/o, arquitecta/o, enxeñeira/o 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.2.4. Capacidade funcional: non padecer enfermidade nin estar afectada/o por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

I.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.2.6. Ademais dos requisitos anteriores, as/os aspirantes que se presenten pola cota de reserva de discapacitadas/os terán que ter recoñecida a condición legal de persoa con discapacidade cun grao de minusvalidez igual ou superior ao 33%.

### I.3. Solicitudes.

As persoas que desexen participar no proceso selectivo deberán facelo constar no modelo da solicitude que será facilitado gratuitamente na internet, e aboar a taxa que estea vixente no momento de presentala, que exige 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 diante 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](http://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 minusvalidez igual ou superior ao 33% a que se refire a base I.2.6 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 437/2009, do 17 de decembro, 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 2009.

Os/as solicitantes das adaptacións sinaladas poderán indicar, na mesma epígrafe da solicitude a necesidade da presenza durante a realización do exercicio de atención médica especializada. 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 23.5 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 minusvalidez 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 minusvalidez.

– Certificado de familia numerosa de carácter ordinario ou especial ou carné familiar en que conste o dito carácter.<sup>1</sup>

– 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 convocatoria de probas selectivas de persoal en que solicita a súa participación e 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 (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, obtendo nese momento o xustificante 730 correspondente.

Con certificado dixital.

– Poderán realizar o pagamento con cargo á conta da/o titular do certificado dende a opción de pagamento telemático, obtendo 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 poderán poñerse en contacto telefónico co Centro Informático CIXTEC no número 981 54 13 00, de 8.30 a 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/os e excluídas/os a través dunha resolución que será publicada no DOG e nos lugares determinados pola normativa vixente, con indicación dos seus apelidos, nome e número de docu-

mento nacional de identidade, das causas determinantes das exclusións que procedan e do lugar en que se atoparán expostas.

I.4.2. Os/as aspirantes excluídas/os 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 estimación ou desestimación das ditas peticións de correccións entenderase implícita na resolución pola que se publique a listaxe definitiva de aspirantes admitidas/os e excluídas/os. Estas listaxes publicaranse na páxina web da Xunta de Galicia ([www.xunta.es](http://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 admitidas/os e excluídas/os.

O feito de figurar na relación de admitidas/os non prexulgará que se lles recoñeza ás/aos 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 convocatoria. 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 contén 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, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cento cincuenta (150) preguntas tipo test, máis tres (3) de reserva, con catro (4) respostas alter-

nativas propostas polo tribunal, das que só unha delas será a correcta, correspondentes ás seguintes normas:

1. Constitución española, do 27 de decembro de 1978.
2. Lei orgánica 1/1981, do 6 de abril, Estatuto de autonomía de Galicia.
3. Lei 1/1983, do 22 de febreiro, de normas reguladoras da Xunta e da súa presidencia: títulos I a V.
4. Regulamento do Parlamento de Galicia, do 1 de setembro de 1983: títulos I a VII.
5. Lei 3/1983, do 15 de xuño, de normalización lingüística: títulos I e II.
6. Lei orgánica 2/1979, do 3 de outubro, do Tribunal Constitucional: títulos I a VII.
7. Lei orgánica 2/1982, do 12 de maio, do Tribunal de Contas: títulos I a V.
8. Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal: títulos I, II, III e VI.
9. Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común: títulos I a X.
10. Lei 50/1997, do 27 de novembro, do Goberno: títulos I a V.
11. Lei 6/1997, do 14 de abril, de organización e funcionamento da Administración xeral do Estado: títulos I a III.
12. Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia: títulos preliminar, I, II e III.
13. Real decreto 429/1993, do 26 de marzo. Regulamento dos procedementos das administracións públicas en materia de responsabilidade patrimonial: capítulos I a V.
14. Real decreto 1398/1993, do 4 de agosto. Regulamento do procedemento para o exercicio da potestade sancionadora: capítulos I a V.
15. Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa: títulos I a VI.

16. 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.

17. Lei orgánica 8/1980, do 22 de setembro, de financiamento das comunidades autónomas: capítulos I a III.

18. Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto básico do empregado público: títulos I a VII.

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

20. V Convenio colectivo único para o persoal laboral da Xunta de Galicia (capítulos I ao XIII).

21. A Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais: capítulos I a IV.

22. Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

23. Lei 3/1985, do 12 de abril, do patrimonio da Comunidade Autónoma galega: títulos I a III.

24. Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia: títulos preliminar, I, II e III.

25. Decreto legislativo 1/1999, do 7 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de réxime financeiro e orzamentario de Galicia: títulos preliminar a VI.

26. Lei 8/1985, do 13 de agosto, de eleccións ao Parlamento de Galicia: títulos I a V.

27. Lei 6/1984, do 5 de xuño, do Valedor do Pobo de Galicia: títulos I a V.

28. Lei 9/1995, do 10 de novembro, do Consello Consultivo de Galicia: títulos I a VI.

29. Lei 6/1985, do 24 de xuño, do Consello de Contas: títulos I a III.

30. Lei 12/2006, do 1 de decembro, de fundacións de interese galego: capítulos I a IX.

31. Tratado da Unión Europea: títulos I a III.

32. Tratado de funcionamento da Unión Europea: primeira parte, segunda parte; títulos I, II, III, IV e VIII da terceira parte e sexta parte.

O tribunal procurará que o número de preguntas garde a debida proporción co número de normas relacionadas.

O exercicio terá unha duración máxima de cento oitenta (180) 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 e na páxina web da Xunta de Galicia ([www.xunta.es](http://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 decembro de 2011.

II.1.1.2. Segundo exercicio. Os/as aspirantes deberán realizar por escrito un suposto práctico de desenvolvemento, para elixir entre dous, sobre as seguintes partes do programa que figura como anexo I desta convocatoria:

- Parte IV: dereito administrativo parte xeral.
- Parte V: dereito administrativo parte especial.
- Parte VII: dereito orzamentario e dereito tributario.
- Parte VIII: dereito laboral e seguridade social.

Para o desenvolvemento deste exercicio os aspirantes poderán servirse de textos legais sen comentarios, excluídos os libros de consulta.

O exercicio terá unha duración máxima de tres (3) horas.

O exercicio cualificarase de 0 a 20 puntos e para superalo será necesario obter un mínimo de 10 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 do exercicio publicarase na páxina web da Xunta de Galicia ([www.xunta.es](http://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.1.1.3. Terceiro exercicio. Os/as aspirantes deberán desenvolver por escrito tres (3) temas, que se elixirá entre seis (6), obtidos mediante sorteo polo tribunal de entre os que forman o contido do programa que figura como anexo I desta orde, do seguinte xeito:

– Un (1) tema que se elixirá entre dous (2) obtidos por sorteo dos correspondentes ás partes I (dereito constitucional), II (dereito autonómico e dereito local) e III (teoría xeral do dereito e dereito civil).

– Un (1) tema que se elixirá entre dous (2) obtidos por sorteo dos correspondentes á parte IV (dereito administrativo parte xeral).

– Un (1) tema que se elixirá entre dous (2) obtidos por sorteo dos correspondentes ás partes V (dereito administrativo parte especial), VI (dereito da Unión Europea) VII (dereito orzamentario e dereito tributario) e VIII (dereito laboral e seguridade social).

O exercicio terá unha duración máxima de seis (6) horas.

Posteriormente os aspirantes serán convocados oportunamente para a lectura do seu exercicio en sesión pública ante o tribunal, que o cualificará valorando os coñecementos, a claridade, a orde de ideas, a calidade da expresión escrita e a súa exposición. No desenvolvemento da lectura, o tribunal poderá realizar preguntas ao aspirante en relación co seu exercicio.

Cada membro do tribunal disporá de copias fotoestáticas dos exercicios para cotexar a lectura efectuada polo aspirante.

O exercicio cualificarase de 0 a 20 puntos e para superalo será necesario obter un mínimo de 10 puntos. Corresponderalle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos exixido para acadar esta puntuación mínima.

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

II.1.1.4. Cuarto exercicio, constará de dúas probas:

Primeira: tradución dun texto do castelán para o galego proposto polo tribunal.

Segunda: tradución dun texto do galego para o castelán proposto polo tribunal.

O exercicio terá unha duración máxima 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 resultado de apto.

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 este 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 segundo 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.1.2. Desenvolvemento dos exercicios.

II.1.2.1. A orde de actuación das/os opositoras/es iniciarase alfabeticamente pola/o primeira/o da letra «D», de conformidade co establecido na Resolución da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza do 29 de xaneiro de 2009 (DOG núm. 24, do 4 de febreiro), pola que se publica o resultado do sorteo realizado segundo o disposto na Resolución da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza do 20 de xaneiro de 2009 (DOG núm. 16, do 23 de xaneiro), ao tratarse dunha convocatoria correspondente á oferta de emprego público para o ano 2009.

II.1.2.2. As/os aspirantes deberán presentarse a cada exercicio provistos de DNI ou 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/os 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/os.

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 deberá realizarse 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](http://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 exixir niveis de coñecemento diferentes para acadar a puntuación mínima necesaria para superar os exercicios para os sistemas de acceso xeral e de acceso reservado a persoas con discapacidade.

II.1.2.8. As puntuacións obtidas polas/os aspirantes nos exercicios do proceso selectivo publicaranse no lugar onde se realizou a proba de 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](http://www.xunta.es)). Concederáse 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 tivese coñecemento ou dúbidas fundadas de que algunha/algún aspirante non cumpre algún dos requisitos exixidos nesta convocatoria, comunicarllo á Dirección Xeral da Función Pública para que esta lle requira os documentos acreditativos do seu cumprimento.

No caso de que a/o aspirante non acredite o cumprimento dos requisitos, a Dirección Xeral da Función Pública propondrá 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 interesadas/os 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 dos/as aspirantes que superen o proceso selectivo virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nos exercicios da oposición. Non poderá superar o proceso selectivo un número de aspirantes superior ao de prazas convocadas.

Non obstante, para asegurar a cobertura das vacantes, se o tribunal propuxese o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas e se producisen renuncias das/os seleccionadas/os antes do seu nomeamento ou toma de posesión, o órgano convocante poderá 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/os 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 deducise 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 deberán absterse de intervir cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 28 da LRX-PAC ou nas instrucións relativas ao funcionamento e actuación dos tribunais de selección aprobadas por Resolución do conselleiro de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza 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 deberá ser comunicada á Dirección Xeral da Función Pública.

A/O presidenta/e deberá 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 atoparse incursos en ningunha das circunstancias reflectidas no parágrafo anterior.

En todo caso, as/os aspirantes poderán recusar os membros do tribunal cando conorra 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 deberá realizarse 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 correspondan 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 nestas bases, na LRX-PAC, nas instrucións relativas ao funcionamento e actuación dos tribunais de selección e ao resto do ordenamento xurídico.

III.7. Por cada sesión do tribunal levantarase unha acta que, lida ao principio da sesión seguinte e feitas, de ser o caso, as rectificacións que procedan, será autorizada coa sinatura da/o secretaria/o e o visto e praxe da/o presidenta/e.

III.8. A/O presidenta/e 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/os aspirantes e utilizará para iso os impresos adecuados.

O tribunal excluírá aquelas/es candidatas/os en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a identidade da/o opositora/or, agás nos referidos supostos nos que estea prevista a lectura pública.

III.9. O tribunal poderá propoñer a incorporación aos seus traballos de asesoras/es especialistas para as valoracións que estime pertinentes. Estes asesores/as 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 da/o 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 poidan desprazarse 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 superou o proceso selectivo un número superior de aspirantes ao de prazas convocadas. Calquera proposta

de aspirantes aprobadas/os 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 Concellería de Facenda, Dirección Xeral da Función Pública (edificio administrativo San Caetano. Santiago de Compostela).

IV. Listaxe de aprobadas/os, 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, o tribunal resolverao acudindo á puntuación obtida no primeiro exercicio da oposición e, se se mantén, acudindo aos seguintes pola súa orde. De manterse o empate, resolverase pola orde alfabética a que se refire a 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/os, estas/es 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/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 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/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, segundo o modelo que figura como anexo II a esta 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 minusvalidez 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/os funcionarias/os e quedarán anuladas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorresen por falsidade na solicitude inicial.

IV.4. Unha vez rematado o proceso selectivo e cumpridos os requisitos exixidos con anterioridade, as/os aspirantes que o superen serán nomeados/as funcionarios/as de carreira mediante unha orde da/o conselleira/o 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.

IV.5. A adxudicación das prazas aos/ás aspirantes que superen o proceso selectivo efectuarase de acordo coa puntuación sinalada na base II.2.

IV.6. A toma de posesión das/os 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/as 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 que rexerá as probas selectivas para o ingreso no corpo superior da Administración da Xunta de Galicia (subgrupo A1)**

## I. Dereito constitucional.

1. Concepto de Constitución. A Constitución como norma xurídica. Liñas fundamentais do constitucionalismo español.

2. A Constitución española de 1978. Os valores superiores. Os principios constitucionais. O Estado español como estado social e democrático de dereito. A reforma constitucional.

3. Dereitos e liberdades. Dereitos fundamentais e liberdades públicas. Dereitos e deberes dos cidadáns.

4. Garantías e tutela dos dereitos e liberdades. A súa suspensión. Principios reitores da política social e económica.

5. A Coroa. Sucesión e rexencia. As atribucións do Rei.

6. As Cortes Xerais. O Congreso dos Deputados e o Senado. Composición e funcións. O control parlamentario do Goberno en España.

7. Procedemento de elaboración e aprobación das leis. Órganos de control da Administración: o Tribunal de Contas e o Defensor do Pobo. A Administración consultiva: especial referencia ao Consello do Estado.

8. O Tribunal constitucional. Organización. Orzamentos materiais e procedementos dos recursos ante o tribunal. Recurso de inconstitucionalidade, cuestión de inconstitucionalidade e recurso de amparo.

9. A regulación constitucional da xustiza. O poder xudicial. O Consello Xeral do Poder Xudicial: organización e competencias. O Tribunal Supremo. Os tribunais superiores de xustiza. O Ministerio Fiscal.

10. O Goberno. A súa composición. Nomeamento e cesamento. As funcións do Goberno. O presidente do Goberno. Os ministros. A Administración pública. Principios constitucionais informadores da organización e da actuación da Administración. Goberno e Administración: control dos actos políticos.

11. A Administración xeral do Estado. A súa organización. Órganos superiores e órganos directivos. A Administración periférica do Estado. Os delegados do Goberno nas comunidades autónomas. Os subdelegados do goberno nas provincias e os directores insulares.

12. Os organismos públicos do Estado. Os organismos autónomos. As entidades públicas empresariais. As axencias estatais.

13. As sociedades mercantís estatais. As fundacións do sector público estatal. As corporacións de dereito público. Os colexios profesionais e as cámaras de comercio, industria e navegación: regulación de ámbito estatal.

14. A distribución territorial do poder do Estado. Os diversos modelos existentes. O Estado das autonomías. A súa regulación na Constitución de 1978. Os estatutos de autonomía.

15. Competencias das comunidades autónomas. A modificación extraestatutaria das competencias autonómicas: leis marco, de transferencia e delegación e de harmonización. A reserva de competencias ao Estado: normativa básica. A atribución estatutaria de competencias e a cláusula de peche do artigo 149.3.

16. As administracións locais: a posición constitucional dos municipios e provincias. Distribución de competencias entre o Estado e as comunidades autónomas sobre Administración local.

17. Conflictos constitucionais. Conflictos do Estado coas comunidades autónomas ou destas entre si. Conflictos constitucionais entre órganos do Estado. Conflictos en defensa da autonomía local. Impugnación de disposicións e resolucións das comunidades autónomas.

## II. Dereito autonómico e dereito local.

1. A autonomía galega. Orixe e evolución. O Estatuto de autonomía de Galicia. O estatuto como norma autonómica e como norma do Estado. Estrutura e contido. A reforma do Estatuto.

2. Bases fundamentais da autonomía galega. O territorio. Os símbolos. A lingua e a cultura galegas. O recoñecemento da galegitude. A condición de galego. Os dereitos dos cidadáns galegos: garantías. Os dereitos lingüísticos dos cidadáns galegos.

3. Organización política da Comunidade Autónoma de Galicia. As institucións de autogoberno de Galicia. Descrición. Sede. A Administración de xustiza en Galicia.

4. O Goberno da Comunidade Autónoma de Galicia. A Xunta de Galicia e a súa presidencia. O Consello Consultivo.

5. O Parlamento de Galicia. Sistema electoral. Funcións do Parlamento. O control parlamentario da acción do Goberno. O Valedor do Pobo.

6. As competencias da Comunidade Autónoma de Galicia no Estatuto de autonomía: exclusivas, concorrentes e de execución da lexislación do Estado.

7. As administracións públicas das comunidades autónomas: bases do réxime xurídico das administracións públicas. A Administración xeral da Comunidade Autónoma galega. A súa organización. As delegacións de Galicia no exterior.

8. As entidades instrumentais do sector público autonómico de Galicia.

9. As fundacións de interese galego. As corporacións de dereito público de Galicia. Os colexios profesionais e as cámaras de comercio, industria e navegación de Galicia.

10. O municipio. Poboación municipal, organización e competencias. Eleccións municipais.

11. A provincia: organización e competencias. Outras entidades locais. Especial referencia á comarca e á parroquia.

12. Funcionamento das entidades locais. Potestade regulamentaria das organizacións locais. Réxime xurídico e impugnación de acordos.

13. Os bens das entidades locais. As facendas locais.

14. As relacións entre administracións públicas. As relacións entre o Estado e as comunidades autónomas. As relacións coa Administración local. Comunicacions ás comunidades europeas.

### III. Teoría xeral do dereito e dereito civil

1. As fontes de dereito: teoría xeral e regulación no Código civil. Articulación do sistema de fontes: principios de xerarquía e competencia.

2. O dereito obxectivo. As normas xurídicas; caracteres, estrutura e clases. Interpretación, aplicación e eficacia das normas xurídicas.

3. O dereito subxectivo. O exercicio dos dereitos subxectivos. Boa fe, abuso do dereito e fraude de lei. A relación xurídica.

4. O tempo no dereito obxectivo: ámbito temporal das normas. O tempo en relación cos dereitos subxectivos e coas accións: prescrición e caducidade. Cómputo do tempo. Eficacia espacial das normas.

5. A persoa como suxeito do dereito. A personalidade xurídica. Persoas físicas: adquisición e perda da personalidade. Capacidade de obrar. As persoas xurídicas.

6. O negocio xurídico. Os contratos. Elementos: consentimento, obxecto, causa e forma.

7. O contrato de compravenda. A doazón.

8. O contrato de arrendamento. A regulación no Código civil e na lexislación especial.

9. O dereito civil galego. A Lei de dereito civil de Galicia. Principais institucións do dereito civil galego.

#### IV. Dereito administrativo parte xeral.

1. As fontes do dereito administrativo. A lei: concepto e clases. Disposicións do executivo con forza de lei: decretos-leis e decretos legislativos.

2. O regulamento: concepto e clases. Fundamento e límites da potestade regulamentaria. Regulamentos ilegais: a súa impugnación. Regulamentos dos órganos constitucionais.

3. O ordenamento xurídico de Galicia: leis de Galicia. Decretos legislativos. Regulamentos. O réxime xurídico do exercicio das competencias autonómicas. Aplicación do dereito galego.

4. A relación xurídico-administrativa: Concepto e suxeitos da relación xurídico-administrativa. As administracións públicas. O administrado. A súa capacidade xurídica e de obrar. As situacións xurídicas do administrado en xeral. Situacións xurídicas de carácter activo: potestades do administrado. Situacións xurídicas pasivas: situación de suxeición e deber do administrado.

5. O principio de legalidade da Administración: a súa construción técnica. As potestades administrativas: concepto. A atribución de potestades. Potestades regradas e potestades discrecionais. O control da discrecionalidade: en especial, o control do fin e a desviación de poder. O principio de autotutela.

6. Os dereitos dos cidadáns na Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

7. O acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos. Normativa de aplicación na Comunidade Autónoma de Galicia. Sede electrónica. Identificación e autentificación. Rexistros, comunicacións e notificacións electrónicas. A xestión electrónica dos procedementos.

8. O servizo de atención ao cidadán da Comunidade Autónoma de Galicia. O sistema de queixas e suxestións. As cartas de servizos.

9. A protección de datos de carácter persoal. Normativa reguladora. Principios informadores e dereitos das persoas en materia de protección de datos. A Axencia Española de Protección de Datos.

10. A organización administrativa: normativa básica estatal e normativa de desenvolvemento na Comunidade Autónoma de Galicia. O órgano administrativo, en especial a competencia. Os órganos colexiados na lexislación estatal e autonómica.

11. O acto administrativo: concepto e clases. Elementos do acto administrativo: suxeito, obxecto, causa, fin e forma. Notificación e publicación dos actos administrativos.

12. A eficacia do acto administrativo: principios xerais. Executividade e suspensión. Procedementos de execución.

13. Nulidade de pleno dereito e anulabilidade dos actos administrativos. Os actos administrativos irregulares. A validación, conservación e conversión dos actos administrativos. Os erros materiais ou de feito.

14. Revisión de oficio dos actos administrativos nulos e anulables: casos en que procede. Procedemento. A impugnación xurisdiccional de actos pola propia Administración: a declaración de lesividade. A revogación dos actos administrativos.

15. O procedemento administrativo: concepto e natureza. A Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común: ámbito de aplicación. Principios informadores.

16. Fases do procedemento administrativo: iniciación, ordenación, instrución e terminación. Especial referencia ao silencio administrativo.

17. Os recursos administrativos: concepto e clases. Requisitos xerais. Materia recorribles, lexitimación e órgano competente. Recurso de alzada, de reposición e de revisión. As reclamacións previas ao exercicio das accións civís e laborais.

18. A potestade sancionadora da Administración. Principios. O procedemento sancionador.

19. A responsabilidade patrimonial da Administración. Características da institución no sistema español. Lesión determinante, suxeitos imputables e causas de imputación. A extensión da reparación. A acción de responsabilidade.

20. O procedemento económico-administrativo: a súa natureza. Órganos competentes. Interesados. Actos impugnables. Procedemento xeral. Procedemento abreviado. Recurso de alzada e recurso de revisión.

21. A xurisdición contencioso-administrativa: natureza, extensión e límites. Capacidade procesual, lexitimación, representación e defensa. Actos impugnables.

22. O recurso contencioso-administrativo: procedemento xeral e procedemento abreviado.

23. Recursos de súplica, apelación, casación e revisión. Execución de sentenzas. Os procesos especiais: clases. Especial referencia aos procesos en materia electoral e para a protección dos dereitos fundamentais.

24. Os contratos do sector público. Normativa vixente. Obxecto e ámbito de aplicación. Clases de contratos e regulación. Disposicións xerais sobre a contratación do sector público.

25. Partes do contrato: órgano de contratación e aptitude para contratar co sector público. Rexistros oficiais. Obxecto, prezo e contía do contrato. Garantías exhibibles na contratación do sector público.

26. Preparación dos contratos polas administracións públicas: normas xerais. Adxudicación dos contratos das administracións públicas.

27. Efectos dos contratos. As prerrogativas da Administración. Execución e modificación dos contratos. Extinción. Cesión e subcontratación. Réxime de invalidez e recursos.

28. Actos administrativos en particular: a licenza, autorización ou permiso. Réxime xurídico. Referencia á concesión e as súas clases.

29. O servizo público. Formas de xestión dos servizos públicos. Xestión directa e indirecta.

30. As subvencións públicas. Réxime xurídico das subvencións na Administración da Xunta de Galicia.

31. A expropiación forzosa. A súa xustificación e natureza. Lexislación vixente: a repartición competencial. Suxeitos, obxecto e causa da expropiación. O procedemento expropiatorio xeral. Particularidades do procedemento de urxencia. A reversión do ben expropiado. Garantías do expropiado. O xurado de expropiación forzosa de Galicia.

32. As propiedades administrativas en xeral. Clases. Os bens patrimoniais da Administración: particularidades e réxime común cos bens demaniais. O dominio público: concepto, natureza xurídica, elementos e réxime xurídico.

33. O patrimonio da Comunidade Autónoma de Galicia. Tráfico xurídico do patrimonio. Formas de tráfico administrativo dos bens demaniais e requisitos especiais do tráfico dos bens patrimoniais. Utilización e aproveitamento do patrimonio. Protección e defensa.

34. Emprego público. Réxime legal e competencias da Xunta de Galicia. Clases de persoal ao servizo da Xunta de Galicia. Adquisición e perda da relación de servizo. Réxime disciplinario.

35. Dereitos dos funcionarios públicos; especial referencia á carreira profesional e promoción interna, aos dereitos retributivos e ao dereito á negociación colectiva. Xornada de traballo, permisos e vacacións. Deberes dos empregados públicos; código de conduta.

36. Ordenación da actividade profesional; especial referencia á provisión de postos. Situacións administrativas. Réxime de incompatibilidades.

37. A seguridade social dos funcionarios públicos. Réxime xeral. Réxime especial de clases pasivas. O mutualismo administrativo.

38. Delitos contra a Administración pública. Delitos cometidos polos funcionarios públicos contra as liberdades constitucionais.

39. Persoal laboral. O Convenio colectivo único do persoal laboral da Xunta de Galicia.

V. Dereito administrativo parte especial.

1. Organización territorial. Competencias da Xunta de Galicia en materia de réxime local. Lexislación galega vixente en materia de réxime local.

2. Orde e seguridade cidadá: competencias da Xunta de Galicia; réxime xeral. A Policía de Galicia. As policía locais; a súa coordinación. Competencias da Xunta de Galicia en materia de protección civil, emerxencias, xogos e apostas.

3. A planificación económica de Galicia. A intervención administrativa en materia de institucións de crédito. As caixas de aforro.

4. A Administración e o ambiente. Competencias da Xunta de Galicia. Avaliación de impacto ambiental, réxime dos residuos e das actividades molestas, insalubres, nocivas e perigosas. Os espazos naturais protexidos. A caza e a pesca fluvial. Competencias da Xunta de Galicia.

5. Ordenación do territorio. O deseño competencial na materia. Réxime urbanístico do solo. Clasificación. Plans de ordenación.

6. Acción administrativa en relación coa vivenda. Competencias da Xunta de Galicia. O Instituto Galego da Vivenda e Solo. Normativa autonómica en materia de vivenda.

7. As obras públicas: competencias da Xunta de Galicia. Estradas: competencias da Xunta de Galicia. Réxime xurídico xeral. Transportes: competencias da Xunta de Galicia e réxime xurídico xeral.

8. Augas terrestres. Competencias da Xunta de Galicia. O dominio público hidráulico. Utilización do dominio público hidráulico.

9. Costas. Competencias da Xunta de Galicia. Delimitación, protección e utilización do dominio público marítimo-terrestre. Os portos. Competencias da Xunta de Galicia.

10. O comercio interior. A delimitación competencial entre o Estado e a Xunta de Galicia. Réxime xurídico da actividade comercial en Galicia.

11. A intervención administrativa en materia de consumo. O Estatuto galego do consumidor e usuario.

12. Investigación, desenvolvemento e innovación. A intervención administrativa no sector industrial e enerxético. Minas. Competencias da Xunta de Galicia. Clasificación e réxime de explotación.

13. A Administración da Xunta de Galicia e o ensino. Competencias da Xunta de Galicia. O sistema educativo. Os centros docentes. A autonomía universitaria. O sistema universitario galego.

14. A sanidade pública. Competencias da Xunta de Galicia e servizos traspasados. A ordenación sanitaria e farmacéutica de Galicia. O Servizo Galego de Saúde: organización e competencias.

15. A cultura. Competencias da Xunta de Galicia. O Consello da Cultura Galega. O patrimonio histórico-artístico. Arquivos, bibliotecas e museos. O turismo. Competencias da Xunta de Galicia.

16. Traballo e emprego. Delimitación de competencias estatais e autonómicas. Cooperativas. Competencias da Xunta de Galicia.

17. Servizos sociais. Infancia; familia; maiores; dependentes.

18. Persoas con discapacidade. A definición de discapacidade segundo a Organización Mundial da Saúde (OMS). A consideración de persoa con discapacidade para os efectos da Lei 51/2003, do 2 de decembro, de igualdade de oportunidades, non discriminación e accesibilidade universal para as persoas con discapacidade. A normativa reguladora do procedemento para o recoñecemento, declaración e cualificación do grao de discapacidade.

19. Acción administrativa en materia de agricultura e gandería. Competencias da Xunta de Galicia. Estruturas agrarias. Concentración parcelaria. Desenvolvemento rural. Vías pecuarias.

20. Os montes: disposición xerais e competencias da Xunta de Galicia. Clasificación e réxime xurídico dos montes. Xestión, conservación e protección forestal. A prevención de incendios forestais. Os montes veciñais en man común.

21. Pesca, marisqueo e cultivos mariños. Competencias da Xunta de Galicia. Ordenación xurídica e réxime das sancións.

22. As telecomunicacións: o seu réxime xurídico. Especial referencia á radio e á televisión. A Compañía de Radio Televisión de Galicia. A emigración. Os deportes.

23. Políticas públicas para a igualdade de xénero. Normativa de aplicación na Comunidade Autónoma de Galicia.

VI. Dereito da Unión Europea.

1. A Constitución e a acción exterior do Estado. Os tratados internacionais. As comunidades autónomas e a acción exterior do Estado.

2. A Unión Europea. Natureza, obxectivos e fins. Nacemento e fases da súa evolución. Os tratados orixinais e de modificación.

3. Fontes do dereito europeo: actos xurídicos da Unión, procedementos de adopción e outras disposicións segundo o Tratado de Funcionamento da Unión Europea. A integración do dereito europeo en España.

4. As institucións da Unión Europea: o Parlamento, o Consello Europeo, o Consello e a Comisión.

5. O Tribunal de Xustiza e o Tribunal de Contas. O Comité Económico e Social. O Comité das Rexións. O sistema europeo de bancos centrais e o Banco Central Europeo. O Banco Europeo de Investimentos.

6. As competencias da Unión Europea. O marco de atribucións concedidas polos tratados. O desenvolvemento das competencias da Unión. As relacións entre as competencias da Unión e as competencias nacionais. Participación dos entes territoriais non estatais no proceso decisorio.

7. A libre circulación de mercadorías e a política comercial común. A libre circulación de traballadores e política social. A liberdade de establecemento e a libre prestación de servizos. A libre circulación de capitais.

8. A política rexional da Unión Europea. Os fondos estruturais. A cohesión económica e social.

9. Política agrícola e pesqueira. Outras políticas comúns.

VII. Dereito orzamentario e dereito tributario.

1. A Lei de réxime financeiro e orzamentario de Galicia. Principios xerais. O contido da facenda da comunidade.

2. O orzamento da Comunidade Autónoma de Galicia: concepto e natureza. Contido. Estrutura. Elaboración. Aprobación.

3. Modificacións orzamentarias. Créditos extraordinarios e suplementos de créditos. Créditos ampliables. Transferencias. Xeración de crédito.

4. O procedemento de execución orzamentaria. Fases.

5. O control orzamentario. Concepto. Natureza e ámbito de aplicación. Clases. O Consello de Contas.

6. A Intervención Xeral da Comunidade Autónoma de Galicia. A función interventora.

7. Xestión dos gastos de persoal: retribucións dos empregados públicos. Devengo e liquidación. Os gastos de clases pasivas.

8. Xestión dos gastos contractuais: tipos de contratos. Autorización e compromiso de gastos contractuais. Recoñecemento da obriga. Pagamento. Control dos gastos contractuais.

9. Xestión dos gastos de transferencias. Xestión das subvencións.

10. O sistema tributario español. O imposto. Concepto, clases, principios e efectos. Os impostos directos: concepto, caracteres e clases. Os impostos indirectos: conceptos, caracteres e clases.

11. Os tributos propios da Comunidade Autónoma de Galicia. As taxas: natureza; normas básicas do seu réxime xurídico; principais supostos. Os prezos públicos.

VIII. Dereito laboral e seguridade social.

1. Seguridade e hixiene no traballo. A Lei de prevención de riscos laborais. Actuacións das administracións públicas: competencias. Dereitos e obrigas dos traballadores e empresarios en materia de prevención. Os servizos de prevención de riscos. Participación dos traballadores.

2. O dereito do traballo. A súa especialidade e caracteres. As fontes do dereito do traballo. O principio de xerarquía normativa. Os convenios colectivos de traballo. Concepto e natureza. Réxime xurídico. Partes. Procedemento. Contido.

3. O contrato de traballo. Concepto. Natureza. Suxeitos. Forma. Contido e réxime xurídico.

4. Modalidades do contrato de traballo. A duración do contrato de traballo.

5. Modificación, suspensión e extinción do contrato de traballo.

6. Réxime de representación de persoal. Órganos de representación.

7. Concepto e principios da Seguridade Social. O sistema de Seguridade Social: estrutura e ámbito. Réxime xeral e réximes especiais da Seguridade Social. A xestión da Seguridade Social: entidades xestoras e servizos comúns.

8. A acción protectora. As continxencias protexidas: cadro xeral. Prestacións.

9. As prestacións non contributivas da Seguridade Social: finalidade e clases. Invalidez non contributiva: requisitos e procedemento para a súa obtención. Xubilación non contributiva.

## ANEXO II

D./Dna..., con domicilio en..., con DNI/pasaporte..., declara baixo xuramento ou prome-  
te, para efectos de ser nomeada/o funcionaria/o do corpo superior da Administración da  
Xunta de Galicia, subgrupo A1, que non se atopa inhabilitada/o ou en situación equivalente  
nin foi sometida/o a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no Estado de ..., nos  
mesmos termos, o acceso ao emprego público.

En (país e localidade)..., ... de... de 201...