

## **BORRADOR CONVOCATORIA 09-01-2018 A2 LIBRE**

1

**Orde do ~~xxxx~~ de ~~xxxx~~ de 2018 pola que se convoca proceso selectivo para o ingreso no corpo de xestión da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, subgrupo A2**

De conformidade co Decreto 124/2017, do 30 de novembro, 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 2017 (Diario Oficial de Galicia núm. 234, do 12 de decembro) e tendo en conta ademais o establecido na súa disposición adicional, esta consellería, no uso das competencias que lle atribúe a Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia (en diante LEPG),

**DISPÓN:**

Convocar o proceso selectivo para o ingreso no corpo de xestión de Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, subgrupo A2.

I. Normas xerais.

I.1. O obxecto do proceso selectivo será cubrir trinta (30) prazas do corpo de xestión de Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, subgrupo A2, pola quenda de acceso libre.

O sistema selectivo é o de oposición.

I.1.1. De conformidade co establecido no Decreto 124/2017 do 30 de novembro, e a súa disposición adicional, do total das prazas convocadas reservaranse catro (4) prazas para seren cubertas por persoas con discapacidade, cun grao de discapacidade igual o superior ao 33%.

As prazas reservadas para as persoas con discapacidade que queden desertas non se acumularán ás de acceso xeral.

Se algunha persoa aspirante con discapacidade 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 persoas aspirantes do sistema de acceso xeral, será incluída 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 os procesos selectivos darase un tratamento diferenciado ás dúas quendas, no que se refire ás relacións de persoas admitidas e excluídas, aos chamamentos aos exercicios e á relación de persoas aprobadas. Non obstante, ao finalizar o proceso elaborárase unha relación única na que se incluírán todas as persoas aspirantes que superasen todas as probas selectivas,

ordenadas pola puntuación total obtida, con independencia do tipo de praza pola que tivesen optado.

I.1.2. As persoas que, cumprindo os requisitos establecidos na base I.1.1, opten á praza reservada para persoas con discapacidade deberán indicalo expresamente na solicitude. De non indicalo entenderase que non optan por esta reserva.

De ser o caso, as aclaracións ou as correccións respecto ao cambio de quenda deberán realizarse no prazo de alegacións ás listaxes provisionais de persoas admitidas.

I.1.3 A este proceso selectivo seralle aplicable o Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (en diante TRLEBEP), a LEPG e demais normas concordantes, así como o disposto nesta convocatoria.

I.2. Requisitos das persoas aspirantes.

Para seren admitidas ao proceso selectivo, as persoas aspirantes deberán posuír no día de finalización de presentación de solicitudes de participación, e manter ata o momento da toma de posesión como persoal funcionario 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 feitos os 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 diplomado ou graduado nunha titulación de calquera rama.~~

Estar en posesión ou en condición de obter o título universitario oficial de grado.

Tamén poderán acceder a este corpo as persoas que estean en posesión das titulacións de enxeñaría técnica, diplomatura universitaria, arquitectura técnica ou equivalente. Considerase equivalente ao título de diplomado universitario ter superados tres cursos completos de licenciatura.

As persoas aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación do título. Este requisito non será de aplicación ás persoas aspirantes que obtiveran o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao abeiro das disposicións de Dereito da Unión Europea.

I.2.4. Capacidade funcional: posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

I.2.5. Habilitación: non ter sido separado/a nin despedido/a, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do cal a persoa foi separada ou inhabilitada.

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

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

I.2.7. Non poderá participar no proceso selectivo as persoas que xa pertencen ao corpo de funcionarios obxecto desta convocatoria.

I.3. Solicitudes.

As persoas que desexen participar no proceso selectivo deberán facelo constar no modelo de solicitude que será facilitado gratuitamente na Internet e aboar a taxa que estea vixente no momento de presentala que esixe 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* (DOG).

1) Forma de cubrir a solicitude:

O modelo de solicitude estará á disposición de todas as persoas que desexen participar no proceso selectivo no portal web corporativo [funcionpublica.xunta.gal](http://funcionpublica.xunta.gal), seguindo a ruta «Función pública»-«Procesos selectivos»-«Xeración e presentación de solicitudes de procesos selectivos», en dúas modalidades, segundo se dispoña ou non de certificado dixital da Fábrica Nacional de Moeda e Timbre (FNMT) ou DNI electrónico.

Despois de premer a modalidade de solicitude elixida, as persoas solicitantes deberán consignar todos os datos que aparecen na pantalla e posteriormente validalos e confirmalos.

As persoas aspirantes cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33 % deberán indicalo expresamente na solicitude, e especificar o grao de discapacidade recoñecido polo órgano competente. Poderán solicitar as posibles adaptacións de tempo e/ou medios para a realización dos exercicios en que esta adaptación sexa necesaria, todo isto conforme o contido na LEPG, no Real decreto 2271/2004, do 3 de decembro, e no Decreto 124/2017, do 30 de novembro, 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 2017.

Poderán indicar na mesma epígrafe da solicitude a 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 persoa solicitante, segundo estea ou non nos supostos previstos, deberá seguir os seguintes pasos:

- Exenta de pagamento: consonte o artigo 23.5 da Lei 6/2003, do 9 de decembro, de taxas, prezos e exaccións reguladoras da Comunidade Autónoma de Galicia, estarán exentas do pagamento:

Do importe total da taxa:

- As persoas con 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 publicación desta convocatoria no DOG e non estean a percibir prestación ou subsidio por desemprego.

Unha vez elixida esta opción a persoa 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:

- Persoas con discapacidade: certificado de discapacidade.
- Familia numerosa xeral ou especial: certificado de familia numerosa de carácter xeral ou especial ou carné familiar onde conste o dito carácter.
- Demandantes de emprego:
  - Certificación expedida pola oficina de emprego na que conste que figura como demandante de emprego desde polo menos seis meses anteriores á data de publicación desta convocatoria no DOG.
  - Certificación do Servizo Público de Emprego Estatal na que conste que non está a percibir prestación ou subsidio por desemprego.

A documentación presentárase nas oficinas de rexistro da Xunta de Galicia, nas oficinas de Correos e nos demais lugares previstos no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Nestes supostos, considerarase como data válida a de presentación dentro do prazo da documentación sinalada para acreditar a exención do pagamento.

• Non exenta de pagamento: a persoa solicitante poderá realizar o pagamento dun dos seguintes xeitos:

Pagamento presencial: deberá 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 lle facilitará un exemplar selado como xustificante.

Pagamento electrónico:

- Sen certificado dixital: deberá introducir os datos da tarxeta de crédito ou débito na opción de pagamento electrónico e nese momento obterá o xustificante 730 correspondente.

- Con certificado dixital: poderán realizar o pagamento con cargo á conta da persoa titular do certificado desde a opción de pagamento electrónico e nese momento obterá o xustificante 730 correspondente.

Tanto no caso do pagamento presencial como no caso do pagamento electrónico, considerarase como data válida de presentación da solicitude a de realización da operación de ingreso da taxa, sen que sexa necesario presentar ningún dos documentos xerados nos lugares previstos no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro.

Para a devolución da taxa aboada as persoas solicitantes deberán figurar como excluídas nas listaxes definitivas e seguir o procedemento que se sinala na resolución pola que se aproben.

Non procederá a devolución do importe aboado en concepto de dereitos de exame nos supostos de renuncia a participar no proceso ás persoas aspirantes admitidas provisional ou definitivamente.

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 persoas aspirantes poderán poñerse en contacto telefónico co centro informático CIXTEC no número 981 54 13 00, de luns a venres das 8:30 ás 20:00 horas, 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 persoa titular da Dirección Xeral da Función Pública aprobará as listaxes provisionais de persoas aspirantes admitidas e excluídas a través dunha resolución que será publicada no DOG, con indicación dos seus apelidos, nome e número do DNI, das causas das exclusións que procedan e do lugar en que se atoparán expostas.

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

A estimación ou desestimación das peticións de corrección entenderanse implícitas nunha nova resolución da Dirección Xeral da Función Pública que será publicada no DOG, pola que se aprobarán as listaxes definitivas de persoas aspirantes admitidas e excluídas. Estas listaxes publicaranse no portal web corporativo [funcionpublica.xunta.gal](http://funcionpublica.xunta.gal).

O feito de figurar na relación de persoas admitidas non prexulgará que se lles recoñeza ás persoas aspirantes a posesión dos requisitos esixidos para participar no proceso selectivo. Cando

da documentación que deben presentar tras superar a oposición se desprenda que non posúen algún dos requisitos decaerán en todos os dereitos que puideren derivar da súa participación.

## II. Proceso selectivo.

### II.1. 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 con data límite da data de publicación no DOG do nomeamento do tribunal contén con publicación oficial no boletín ou diario correspondente, aínda que a súa entrada en vigor estea diferida a un momento posterior.

As normas de dereito positivo relacionadas co contido do programa que figura no Anexo I e que fosen derogadas parcial ou totalmente serán automaticamente substituídas por aquelas que procedan á súa derogación parcial ou total, con data límite da data de publicación no DOG do nomeamento do tribunal.

#### 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 noventa (90) preguntas tipo test, máis cinco (5) de reserva, con catro (4) respostas alternativas propostas polo tribunal, das cales só unha delas será a correcta, correspondentes ás seguintes partes do programa que figura como Anexo I desta convocatoria:

- Parte I. Dereito constitucional
- Parte II. Dereito autonómico e dereito local
- Parte IV. Dereito administrativo
- Parte VI. Dereito orzamentario e dereito tributario

O exercicio terá unha duración máxima de cento vinte (120) minutos.

O exercicio cualificarase de 0 a 40 puntos e para superalo será necesario obter un mínimo de vinte (20) puntos. Corresponderalle ao tribunal determinar o número de respostas correctas esixido para acadar esta puntuación mínima, para o cal se terá en conta que cada resposta incorrecta descontará un terzo dunha pregunta 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 -----.

II.1.1.2. Segundo exercicio: consistirá na realización dun suposto práctico tipo test de trinta e cinco (35) preguntas, con catro (4) respostas alternativas, das que so unha delas será a correcta, máis catro (4) preguntas de reserva, sobre as seguintes partes do programa que figura como Anexo I desta convocatoria:

- Parte IV. Dereito administrativo
- Parte VI. Dereito orzamentario e dereito tributario.
- Parte VII. Dereito laboral e seguridade social

O exercicio terá unha duración máxima de cento trinta (130) minutos.

Este exercicio cualificarase de 0 a 40 puntos e para superalo será necesario obter un mínimo de vinte (20) puntos. Corresponderalle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar esta puntuación mínima, para o cal se terá en conta que cada resposta incorrecta descontará un terzo do valor dunha pregunta correcta.

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.

II.1.1.3. Terceiro exercicio: desenvolvemento por escrito dous (2) temas, a elixir entre catro (4), 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 a elixir 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 a elixir entre dous (2) obtidos por sorteo dos correspondentes ás partes IV (dereito administrativo), V (dereito da Unión Europea), VI (dereito orzamentario e dereito tributario) e VII (dereito laboral e seguridade social).

O exercicio terá unha duración máxima de catro (4) horas.

Este exercicio cualificarase de 0 a 20 puntos e para superalo será necesario obter un mínimo de dez (10) puntos. Correspondéralle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar esta puntuación mínima.

O tribunal cualificará este exercicio valorando, entre outros, os coñecementos, a claridade, a orde de ideas e a calidade da expresión escrita.



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.

II.1.1.4. Cuarto exercicio: consistirá na contestación por escrito dun cuestionario de trinta (30) preguntas tipo test con catro (4) respostas alternativas das que só unha delas será a correcta, máis tres (3) preguntas de reserva, mediante o cal se evidencie o coñecemento da lingua galega.

O exercicio terá unha duración de corenta (40) minutos.

O cuestionario deberá obrigatoriamente recoller contidos relacionados cos niveis funcionais da lingua: léxico, sintáctico e gramatical correspondentes ao nivel do Celga requirido no proceso selectivo.

Estarán exentas de realizar este exercicio as persoas 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), modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014 (DOG núm. 34, do 19 de febreiro), pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega.

Cada resposta incorrecta descontará un terzo dunha pregunta correcta.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto e será necesario para superalo obter o resultado de apto. Corresponderá ao tribunal determinar o número de respostas correctas esixido 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.

Os documentos que xustifiquen a exención (orixinais ou fotocopias compulsadas) deberán ser presentados polas persoas 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.1.1.5 Ao remate das probas que consistan na contestación dun cuestionario, cada persoa aspirante poderá obter copia das súas respostas.

No prazo das vinte e catro (24) horas seguintes publicarase o contido dos exercicios e as respostas correctas no mesmo lugar no que se realizaron e no portal web corporativo [funcionpublica.xunta.gal](http://funcionpublica.xunta.gal).

II.2. Desenvolvemento dos exercicios.

II.1.2.1. A orde de actuación das persoas aspirantes iniciarase alfabeticamente pola primeira da letra «K», de conformidade co establecido na Resolución da Consellería de Facenda do 20 de xaneiro de 2017 (DOG núm. 20, do 30 de xaneiro), pola que se publica o resultado do sorteo realizado segundo o disposto na Resolución da mesma consellería do 3 de xaneiro de 2017 (DOG núm. 9, de 13 de xaneiro).

II.1.2.2. As persoas aspirantes deberán presentarse a cada exercicio provistas 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 persoas aspirantes, as que integran o tribunal e as designadas pola Dirección Xeral da Función Pública como persoal colaborador.

II.1.2.4. En calquera momento as persoas aspirantes poderán ser requiridas polo tribunal para acreditar a súa identidade.

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

As mulleres embarazadas que prevean 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 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 e no portal web corporativo [funcionpublica.xunta.gal](http://funcionpublica.xunta.gal), con corenta e oito (48) horas, polo menos, de antelación á sinalada para o seu inicio.

II.1.2.7. Se o tribunal, de oficio, ou con base nas reclamacións que as persoas aspirantes poden presentar nos tres (3) días hábiles seguintes á realización dun exercicio, anulase algunha ou algunhas das súas preguntas publicarao no DOG.

II.1.2.8. As puntuacións obtidas polas persoas aspirantes publicaranse no lugar onde se realicen as probas e no portal web da Xunta de Galicia [funcionpublica.xunta.gal](http://funcionpublica.xunta.gal). Concederáse un prazo de dez (10) días hábiles para os efectos de alegacións, que se contarán desde a publicación no DOG da resolución do tribunal pola que se fan públicas as puntuacións do correspondente exercicio.

II.1.2.9. En calquera momento do proceso selectivo, se o tribunal tivese coñecemento ou dúbidas fundadas de que algunha persoa aspirante non cumpre algún dos requisitos esixidos nesta convocatoria, comunicarllo á Dirección Xeral da Función Pública para que esta lle requira os documentos acreditativos do seu cumprimento. No caso de que non se acredite o cumprimento dos requisitos, a Dirección Xeral da Función Pública propondrá a súa exclusión do proceso selectivo ao órgano que convoca, que publicará a orde que corresponda.

II.1.2.10. Para respectar os principios de publicidade, transparencia, obxectividade e seguridade xurídica que deben rexer no acceso ao emprego público, o tribunal establecerá e informará ás persoas aspirantes, con anterioridade á realización dos exames, dos criterios de corrección, valoración e superación que non estean expresamente establecidos nas bases desta convocatoria.

II.2. A orde de prelación das persoas aspirantes virá dada pola suma da puntuación dos exercicios da oposición. Non poderá superar o proceso selectivo un número superior ao de prazas convocadas.

Para asegurar a cobertura das vacantes, se se producisen renuncias das persoas que superaron o proceso selectivo antes do seu nomeamento ou toma de posesión, o órgano que convoca poderá requirir unha relación complementaria das persoas que sigan por puntuación ás propostas. Para estes efectos, terán a mesma consideración que as renuncias os supostos das persoas 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 nomeado persoal funcionario de carreira.

### 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 59 da LEPG, o artigo 60 do TRLEBEP e o artigo 48 do Decreto legislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.

III.2. As persoas que formen parte do tribunal deberán absterse de intervir cando concorran nelas circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime

xurídico do sector público, no artigo 59.2 da Lei 2/2015 de emprego público de Galicia, 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 de 8 de abril de 2010. A concorrencia de calquera das ditas causas deberá serlle comunicada á Dirección Xeral da Función Pública.

A Presidencia deberá solicitar ás restantes persoas que formen parte do tribunal, ás persoas que actúen como persoal asesor dos previstos na base III.9, e ao persoal auxiliar que incorpore aos seus traballos, unha declaración expresa de non atoparse en ningunha das circunstancias reflectidas no parágrafo anterior.

As persoas aspirantes poderán recusar os integrantes do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias referidas no parágrafo primeiro consonte ao establecido no artigo 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

III.3. A autoridade que convoca publicará no DOG a orde correspondente pola que se nomeen os novos integrantes do tribunal que substituirán a quen perdera 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. 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 integrantes, con presenza en todo caso da Presidencia e da Secretaría deste.

III.6. O procedemento de actuación do tribunal axustarase en todo momento ao disposto nestas bases, na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, 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 Secretaría e o visto e prace da Presidencia.

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

O tribunal excluirá a aquelas persoas aspirantes en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a súa identidade.

As decisións e os acordos que afecten a cualificación e a valoración das probas (determinación do número de preguntas correctas para acadar a puntuación mínima, fixación de criterios de valoración, etc.) deberán adoptarse sen coñecer a identidade das persoas aspirantes ás que corresponden os resultados obtidos.

III.9. O tribunal poderá propoñer a incorporación aos seus traballos de persoal asesor para as valoracións que estime pertinentes, quen deberá limitarse a colaborar nas súas especialidades técnicas e terán voz pero non voto. O seu nomeamento corresponderalle á persoa titular da Dirección Xeral da Función Pública.

III.10. O tribunal adoptará as medidas precisas naqueles casos en que resulte necesario para que as persoas aspirantes con discapacidades gocen de similares condicións para realizar os exercicios que as restantes aspirantes. 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 persoa aspirante para o desempeño das funcións propias do corpo ao 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 ampliálo 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 persoas aprobadas que contraveña o establecido será nula de pleno dereito.

III.13. Os acordos adoptados polo tribunal do proceso poderán ser obxecto de recurso de alzada ante a persoa titular da consellería competente en materia de función pública nos termos previstos nos artigos 121 e 122 da Lei 39/2015, do 1 de outubro.

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

IV. Listaxe de persoas aprobadas, presentación de documentación e nomeamento de persoal funcionario 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:

- 1) Puntuación obtida nos exercicios pola súa orde de realización.
- 2) Orde alfabética recollida na base II.1.2.1.
- 3) En último lugar, o empate dirimirase por sorteo entre as persoas implicadas.

IV.2. Unha vez rematado o proceso selectivo, o tribunal publicará no DOG a relación de persoas aspirantes que o superaron por orde de puntuacións acadadas, con indicación do seu DNI. Na mesma resolución proporá o seu nomeamento como persoal funcionario de carreira.

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

- a) Fotocopia cotexada do título esixido na base I.2 ou certificación académica que acredite ter realizado todos os estudos para a súa obtención. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberá presentar credencial da súa validación ou homologación ou ben a credencial de recoñecemento da titulación para exercer a profesión.
- b) Declaración baixo a súa responsabilidade de non ter sido separado/a nin despedido/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo do que foi separado ou inhabilitado, nin pertencer ao mesmo corpo, segundo o modelo que figura como Anexo II a esta convocatoria.

No suposto de ser nacional doutro Estado, declaración xurada ou promesa de non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia, o acceso ao emprego público nos mesmos termos, segundo o modelo que figura como Anexo III a esta convocatoria.



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

d) As persoas aspirantes 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 Política Social e, de ser o caso, da Administración correspondente.

IV.3. Quen tivera a condición de persoal funcionario de carreira da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia estará exento de xustificar documentalmente as condicións e demais requisitos xa probados para obter o seu anterior nomeamento.

IV.4. As persoas aspirantes 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 persoal funcionario de carreira e quedarán anuladas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorresen por falsidade na solicitude inicial.

IV.5. Unha vez acreditada a posesión dos requisitos esixidos, as persoas aspirantes serán nomeadas persoal funcionario de carreira mediante unha orde da persoa titular da consellería competente en materia de función pública, que se publicará no DOG indicando o destino adxudicado.

IV.6. A adxudicación das prazas ás persoas aspirantes que superen o proceso selectivo efectuarase de acordo coa puntuación sinalada na base IV.1.

IV.7. A toma de posesión das persoas 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 co artigo 60.e) da LEPG.

V. Disposición derradeira.

Esta orde pon fin á vía administrativa e contra ela as persoas interesadas poderán presentar recurso potestativo de reposición ante a persoa titular da consellería 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 Lei 39/2015, do 1 de outubro, 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.

**BORRADOR CONVOCATORIA 09-01-2018  
A2 LIBRE**

16

Santiago de Compostela, **xxxxx de xxxxxx** de 2018

Valeriano Martínez García

Conselleiro de Facenda





ANEXO I

Programa que rexerá as probas selectivas para o ingreso no corpo de xestión de Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia (subgrupo A2)

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, composición e atribucións. 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. A Administración Xeral do Estado no exterior.

12. O sector público institucional estatal Os organismos autónomos. As entidades públicas empresariais.

13. As sociedades mercantís estatais. As fundacións do sector público estatal. Os consorcios. Os fondos sen personalidade xurídica. 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. Conflitos constitucionais. Conflitos do Estado coas comunidades autónomas ou destas entre si. Conflitos constitucionais entre órganos do Estado. Conflitos en defensa da autonomía local. Impugnación de disposicións e resolucións das comunidades autónomas.

## II. Dereito autonómico e dereito local

18. 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.

19. 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.

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

21. O Goberno da Comunidade Autónoma de Galicia. A Xunta de Galicia e a súa Presidencia. O Consello Consultivo.
22. O Parlamento de Galicia. Sistema electoral. Organización, funcionamento e funcións do Parlamento. O control parlamentario da acción do Goberno. O Valedor do Pobo.
23. As competencias da Comunidade Autónoma de Galicia no Estatuto de autonomía: exclusivas, concorrentes e de execución da lexislación do Estado.
24. 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.
25. As entidades instrumentais do sector público autonómico de Galicia. 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.
26. O municipio. Poboación municipal, organización e competencias. A provincia: organización e competencias. Outras entidades locais.
27. Funcionamento das entidades locais. Potestade regulamentaria das organizacións locais. Réxime xurídico e impugnación de acordos.
28. Os bens das entidades locais. As facendas locais.
29. As relacións entre administracións públicas. As relacións entre o Estado e as comunidades autónomas. As relacións coa Administración local. Comunicacións ás comunidades europeas.

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

30. As fontes de dereito: teoría xeral e regulación no Código civil. Articulación do sistema de fontes: principios de xerarquía e competencia.
31. O dereito obxectivo. As normas xurídicas; caracteres, estrutura e clases. Interpretación, aplicación e eficacia das normas xurídicas.
32. O dereito subxectivo. O exercicio dos dereitos subxectivos. Boa fe, abuso do dereito e fraude de lei. A relación xurídica.
33. O tempo no dereito obxectivo: ámbito temporal das normas. O tempo en relación cos dereitos subxectivos e as accións: prescrición e caducidade. Computo do tempo. Eficacia espacial das normas.

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

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

#### IV. Dereito administrativo

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

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

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

39. 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.

40. 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.

41. Os dereitos das persoas la Lei de procedemento administrativo común das administracións públicas.

42. 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.

43. A Atención ao cidadá da Comunidade Autónoma de Galicia. A transparencia na actividade administrativa.

44. 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.

45. 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. Abstención e recusación.

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

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

48. 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.

49. 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.

50. O procedemento administrativo: concepto e natureza. A Lei de procedemento administrativo común: ámbito de aplicación. Garantías do procedemento.

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

52. Os recursos administrativos: concepto e clases. Requisitos xerais. Materia recorrible, lexitimación e órgano competente. Recurso de alzada, de reposición e de revisión.

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

54. 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.

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

56. O recurso contencioso-administrativo: procedemento xeral e procedemento abreviado. Recursos de súplica, apelación, casación e revisión. Execución de sentenzas. Clases de procesos especiais.

57. 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.

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

59. Preparación dos contratos polas Administracións públicas: normas xerais. Adxudicación dos contratos das Administracións públicas.

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

61. O servizo publico. Formas de xestión dos servizos públicos. Xestión directa e indirecta.

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

63. 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.

64. 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.

65. O patrimonio da Comunidade Autónoma de Galicia. Tráfico xurídico do patrimonio. Utilización e aproveitamento do patrimonio. Xestión do Patrimonio. Protección e defensa.

66. 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.

67. 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.

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

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

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

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

72. Políticas públicas para a igualdade de xénero. Disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade. Políticas contra a violencia de xénero. A Lei orgánica 1/2004, do 28 de decembro, de medidas de protección integral contra a violencia de xénero.

73. Discapacidade. A definición de discapacidade segundo a Organización Mundial da Saúde. Real decreto legislativo 1/2013, do 29 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social: consideración de persoa con discapacidade e dereitos. A normativa reguladora do procedemento para o recoñecemento, declaración e cualificación do grao de discapacidade.

74. **Transparencia: transparencia da actividade pública e bo goberno. Acceso á información pública. Mecanismos de coordinación e control. O Comisionado da Transparencia. A Comisión Interdepartamental de Información e Avaliación. Dereitos da cidadanía nas súas relacións coas Administracións públicas.**

#### V. Dereito da Unión europea

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

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

77. 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.

78. As institucións da Unión Europea: o Parlamento, o Consello Europeo, o Consello e a Comisión. O Tribunal de Xustiza e o Tribunal de Contas.

79. 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.

80. A cidadanía da Unión. 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.

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

82. Política agrícola e pesqueira. Outras políticas comúns.

#### VI. Dereito orzamentario e dereito tributario

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

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

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

86. O procedemento de execución orzamentaria. Fases.

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

88. A intervención xeral da Comunidade Autónoma de Galicia. A función interventora.

89. O financiamento das Comunidades Autónomas. Os recursos das Comunidades Autónomas. Tributos propios e cedidos. Os Fondos de Compensación Interterritorial. O exercicio das competencias financeiras polas Comunidades Autónomas.

90. 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.

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

#### VII. Dereito laboral e seguridade social

92. 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.

93. 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.



94. O contrato de traballo. Concepto. Natureza. Suxeitos. Forma. Contido e réxime xurídico. Modificación, suspensión e extinción do contrato de traballo.

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

96. Réxime de representación de persoal. Órganos de representación.

97. 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.

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

99. 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/D<sup>a</sup> ..., con domicilio en ..., e con DNI/Pasaporte ... declara, para efectos de ser nomeada/o persoal funcionario de carreira do corpo de xestión de Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, subgrupo A2, que non foi despedida/o nin separada/o mediante expediente disciplinario de ningunha administración pública ou órgano constitucional ou estatutario das comunidades autónomas, nin se atopa en situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial para o acceso ao dito corpo.

..., ... de ... de 201...

ANEXO III

D/D<sup>a</sup> ..., con domicilio en ..., e con DNI/pasaporte ... declara, para efectos de ser nomeada/o persoal funcionario de carreira do corpo de xestión de Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, subgrupo A2, que non se atopa inhabilitado/a ou en situación equivalente nin foi sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no Estado de ..., nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

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