

Orde do .... de xxxxx de 2017 pola que se convoca o proceso selectivo para o ingreso pola quenda de promoción interna e cambio de categoría na categoría 001 (Camareiro/a-limpador/a. Axudante/a cociña) do grupo V de persoal laboral fixo da Xunta de Galicia

De conformidade co establecido no Decreto 19/2016, do 25 de febreiro, 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 2016 (Diario Oficial de Galicia núm. 45, do 7 de marzo), esta consellería, no uso das competencias que lle atribúe o artigo 10 do V Convenio Colectivo Unico para o persoal laboral da Xunta de Galicia e a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia (en diante LEPG) ,

DISPÓN:

Convocar o proceso selectivo para o ingreso pola quenda de promoción interna e cambio de categoría na categoría 001 (Camareiro/a-limpador/a. Axudante/a cociña) do grupo V de persoal laboral fixo da Xunta de Galicia.

### I. Normas xerais

I.1. O obxecto do proceso selectivo será cubrir setenta e seis (76) prazas da categoría 001 (Camareiro/a-limpador/a. Axudante/a cociña) do grupo V de persoal laboral fixo da Xunta de Galicia polo sistema de promoción interna e cambio de categoría.

O sistema selectivo será o de concurso-oposición.

I.1.1. De conformidade co Decreto 19/2016 do 25 de febreiro (Dog nº 45 do 7 de marzo de 2016), do total de prazas convocadas reservaranse sete (7) para ser cubertas por persoas con discapacidade cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33%.

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.

Durante o proceso selectivo 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 da quenda pola que participasen.

I.1.2. As persoas aspirantes só poderán participar nunha das quendas citadas: promoción interna e cambio de categoría ou discapacidade. Se da instancia que presenten non se deduce a súa opción, serán excluídas nas listas provisionais que se publiquen. De non emendar o defecto na solicitude quedarán definitivamente excluídas. No seu caso, as aclaracións ou correccións respecto ao cambio de quenda deberán realizarse no prazo de alegacións ás listaxes provisionais de persoas admitidas.

I.1.3. Ao presente 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, o V Convenio Colectivo Único para o persoal laboral da Xunta de Galicia e demais normas concordantes, así como o disposto nesta convocatoria.

I.1.4. Segundo o establecido no Acordo asinado entre a Administración e as organizacións sindicais CCOO, UGT e CSIF, publicado por Resolución do 3 de maio de 2016 (DOG nº97 do 24 de maio de 2016) da Secretaria Xeral de Emprego as vacantes non cubertas polo turno de promoción interna non se acumularán ás de acceso libre.

## 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 laboral fixo, os seguintes requisitos:

I.2.1. Idade: non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.

I.2.2. Titulación: Ter cursada a escolaridade obrigatoria requirida no sistema educativo español segundo o correspondente plan de estudos.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro se deberá estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación ou validación, de ser o caso. Este requisito non será de aplicación ás persoas aspirantes que teñen obtido o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao amparo das disposicións de Dereito Comunitario.

I.2.3. Capacidade funcional: posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións.

I.2.4. Habilitación: non ter sido despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou órganos constitucional ou estatutario 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 á mesma categoría profesional á cal se pertenza.

I.2.5. As persoas aspirantes deberán posuír, polo menos, dous anos de antigüidade como persoal laboral fixo da Xunta de Galicia na categoría dende a que se accede. No caso de persoal fixo discontinuo os períodos de suspensión do contrato contarase como antigüidade para estes efectos.

I.2.6. Non poderá participar no proceso selectivo o persoal laboral fixo que xa pertenza á categoría profesional 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 deberán aboar a taxa que esixe a Lei 6/2003, do 9 de decembro, de taxas, prezos e exaccións reguladoras da Comunidade Autónoma de Galicia, vixente no momento de presentala, 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).

#### 1º 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 «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 aspirantes 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.

Estas 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 19/2016, do 25 de febreiro, 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 2016.

As persoas solicitantes das adaptacións sinaladas 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: 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 exentos 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 convocatoria das probas selectivas en que soliciten a súa participación e que non estean a percibir prestación ou subsidio por desemprego.

Unha vez elixida esta opción, a persoa aspirante 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 ordinaria ou especial:

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

Persoas demandantes de emprego (Deberán achegar ambas as dúas certificacións):

1º. Certificación expedida pola oficina de emprego na que conste que a persoa aspirante figura como demandante de emprego desde polo menos seis meses antes da data da convocatoria.

2º. Certificación do Servizo Público de Emprego Estatal na que conste que non está a percibir a prestación ou o 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 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: poderá 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 aspirantes 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 dos 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/os solicitantes poderán poñerse en contacto telefónico co centro informático CIXTEC no número 981 54 13 00, das 8.30 ás 20.00 horas, de luns a venres e os sábados das 10.00 ás 14.00 horas.

### I.4. Admisión de aspirantes

I.4.1. Unha vez rematado o prazo de presentación de solicitudes, a persoa 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, con indicación dos seus apelidos, nome e número do documento nacional de identidade, 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 ditas peticións de correccións 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 o proceso selectivo se desprenda que non posúen algún dos requisitos, os persoas aspirantes decaerán en todos os dereitos que puideren derivar da súa participación.

## **II. Proceso selectivo.**

### II.1. Fase de oposición.

O programa que rexerá as probas selectivas é o que figura como anexo I desta convocatoria.

#### II.1.1 Exercicios:

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

II.1.1.1. Primeiro exercicio: consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de cincuenta (50) preguntas tipo test de contido teórico e práctico, máis cinco (5) preguntas de reserva, con catro (4) respostas alternativas propostas polo tribunal, das cales só unha delas será correcta.

As preguntas versarán sobre o contido do programa que figura como Anexo I desta Orde.

O exercicio terá unha duración de cen minutos (100) 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 as respostas correctas no mesmo lugar en que se realizou e no portal web corporativo [funcionpublica.xunta.gal](http://funcionpublica.xunta.gal).

Este exercicio cualificarase de 0 a 40 puntos e para superalo será necesario obter un mínimo de 20 puntos. Corresponderá ao tribunal determinar o número de respostas correctas exixido para acadar a puntuación mínima, para o cal se terá en conta que por cada tres respostas incorrectas se descontará unha correcta.

Para respectar os principios de publicidade, transparencia, obxectividade e seguridade xurídica que deben rexer no acceso ao emprego público, o tribunal publicará, con anterioridade á realización da proba, os criterios de corrección, valoración e superación desta que non estean expresamente establecidos nas bases desta convocatoria.

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

A data de realización deste exercicio non será anterior ao 1 de novembro de 2017.

#### II.1.1.2 Segundo exercicio. Constará de dúas probas:

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

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

O exercicio terá unha duración máxima dunha (1) hora.

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

Este exercicio celebrarase nun prazo mínimo de 48 horas dende o remate do exercicio anterior e máximo de 40 días.

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 2 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.

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

Xunto coa resolución anterior a Dirección Xeral da Función Pública publicará no portal web corporativo [funcionpublica.xunta.gal](http://funcionpublica.xunta.gal), un listado de persoas aspirantes no que figurarán aquelas que, por ter acreditado a posesión do Celga requirido en calquera procedemento competencia da dita Dirección Xeral, non teñen que presentar a documentación xustificativa da exención.

## II.1.2. Desenvolvemento dos exercicios

II.1.2.1. A orde de actuación das persoas aspirantes iniciarase alfabeticamente pola primeira da letra «S», de conformidade co establecido na resolución da Consellería de Facenda do 3 de febreiro de 2016 (DOG núm. 29, do 12 de febreiro) pola que se publica o resultado do sorteo realizado segundo o disposto na resolución da mesma Consellería do 22 de xaneiro de 2016 (DOG nº 19 do 29 de xaneiro), ao tratarse dunha convocatoria correspondente á oferta de emprego público para o ano 2016.

II.1.2.2. As persoas 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 persoas 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 persoas aspirantes poderán ser requiridas polo tribunal coa finalidade de 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.

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

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

II.1.2.8. As puntuacións obtidas polas persoas aspirantes nos exercicios da oposición publicaranse no lugar onde se realizou a proba da que se trate e no portal web corporativo [funcionpublica.xunta.gal](http://funcionpublica.xunta.gal).

Concederase 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 tiver coñecemento ou dúbidas fundadas de que algunha persoa aspirante non cumpre algún dos requisitos esixidos nesta convocatoria, comunicarao á Dirección Xeral da Función Pública para que esta lle requira os documentos acreditativos do seu cumprimento.

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

II.3. Fase de concurso.



II.3.1. A fase de concurso consistirá na valoración ás persoas aspirantes que superaron a fase de oposición dos seguintes méritos:

II.3.1.1. 1. Antigüidade (servizos prestados nas Administracións públicas):

Por cada ano de servizos ou fracción superior a 6 meses como persoal laboral: 0,25 puntos.

Para estes efectos computaranse os servizos recoñecidos polo órgano competente de conformidade co establecido na Lei 70/1978, do 26 de decembro, de recoñecemento de servizos prestados na Administración pública.

A puntuación máxima por este apartado será de 7 puntos.

II.3.1.1. 2. Cursos de formación e perfeccionamento.

Valorarase a asistencia durante os últimos cinco anos a cursos organizados e impartidos directamente pola Escola Galega de Administración Pública, escolas oficiais de formación do Estado e das restantes comunidades autónomas, e cursos impartidos no marco do Acordo de Formación para o Emprego das Administracións Públicas (AFEDAP).

Para cada curso de duración igual ou superior a 20 horas lectivas valoraranse con 0,01 puntos cada hora de formación, ata un máximo de 1 punto por curso.

Para os efectos de puntuación deste apartado estimaranse como valorables as probas de avaliación de carácter libre organizadas pola EGAP ao consideralas equivalentes a un aproveitamento polas horas previstas dos correspondentes cursos organizados e impartidos directamente pola EGAP.

Non se puntuarán os cursos que non acrediten as horas de duración, os inferiores a 20 horas de duración nin a asistencia a congresos, xornadas, seminarios, simposios e similares, nin os módulos ou partes integrantes dun curso.

A puntuación máxima por este apartado será de 4 puntos.

II.3.1.1. 3. Grao de coñecemento do idioma galego

a) Curso de CELGA 3 ou equivalente: 0,75 puntos.

b) Curso de CELGA 4 ou equivalente: 1,50 puntos.

c) Curso de nivel medio de linguaxe administrativa galega, curso de nivel medio de linguaxe administrativa local galega, curso de linguaxe xurídica galega, ciclo superior dos estudos de galego das escolas oficiais de idiomas ou CELGA 5: 2,25 puntos

d) Curso de nivel superior de linguaxe administrativa galega ou curso de nivel superior de linguaxe xurídica galega: 3 puntos

En caso de acreditar máis dun grao de coñecemento de galego, só se computará o superior.

Só se lle concederá validez, no que se refire á acreditación do coñecemento do galego, aos cursos, estudos ou titulacións homologadas polo órgano competente en materia de Política Lingüística.

O coñecemento do idioma galego só será obxecto de valoración nesta epígrafe.

A puntuación máxima por este apartado será de 3 puntos.

II.3.1.3. Exercicio de dereitos de conciliación nos cinco anos anteriores á data de publicación desta convocatoria no Diario Oficial de Galicia, ata o máximo de 1 punto:

-Licenza por maternidade: 0,2 puntos.

-Permiso de paternidade: 0,2 puntos.

-Redución de xornada: 0,2 puntos. Para estes efectos, só se computará unha redución por ano.

-Excedencia para o coidado de familiares: 0,04 puntos/mes.

A puntuación máxima por este apartado será de 2 puntos.

II.3.2. A puntuación obtida na fase de concurso non poderá superar os 16 puntos.

II.3.3. Os méritos enumerados na base II.3.1. deberán referirse á data da publicación desta convocatoria no Diario Oficial de Galicia, e deberán acreditarse de conformidade co procedemento que estableza a Dirección Xeral da Función Pública e que será publicado no Diario Oficial de Galicia.

Non se terán en conta os méritos que non se presenten conforme ao establecido no dito procedemento.

II.3.4. Rematada a fase de oposición, desde a publicación polo tribunal das notas do último exercicio, as persoas aspirantes deberán proceder de conformidade co sinalado no procedemento a que se refire o punto anterior para presentar a documentación relativa á fase de concurso, que irá dirixida á Dirección Xeral da Función Pública (edificio administrativo San Caetano. Santiago de Compostela).

II.3.5. O tribunal procederá á baremación da fase de concurso e publicaráa no Diario Oficial de Galicia, con indicación da puntuación obtida por cada persoa aspirante.

Contra a baremación, as persoas aspirantes que o consideren oportuno poderán presentar reclamación perante o propio tribunal no prazo de dez días hábiles contados a partir do seguinte ao da súa publicación no Diario Oficial de Galicia.

Á vista das reclamacións presentadas e realizadas, de ser o caso, as oportunas correccións á baremación inicialmente asignada a cada aspirante, o tribunal procederá á publicación no Diario Oficial de Galicia da baremación definitiva da fase de concurso.

II.4. A orde de prelación das persoas aspirantes que superen o proceso selectivo efectuarase de acordo coa suma das puntuacións obtidas nas fases de oposición e de concurso. Non poderá superar o proceso selectivo un número superior ao de prazas convocadas.

Non obstante, para asegurar a cobertura de vacantes, se se produciran renuncias das persoas seleccionadas, antes do seu nomeamento ou toma de posesión, o órgano convocante poderá requirir do órgano de selección unha relación complementaria de persoas aspirantes que sigan aos propostos, para o seu posible nomeamento como persoal laboral fixo. 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 presentasen a documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos ou do seu exame se deduxa que carecen dalgún deles e que, en consecuencia, non poderán ser nomeados persoal laboral fixo.

### **III. Tribunais.**

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, no artigo 11 do V Convenio Colectivo Único para o persoal laboral da Xunta de Galicia, e no 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. Os membros do tribunal deberán absterse de intervir cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, ou nas instrucións relativas ao funcionamento e actuación dos tribunais de selección aprobadas por Resolución do consellerio de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza do 11 de abril de 2007 e no acordo adoptado no Consello da Xunta de 8 de abril do 2010. A concorrencia de calquera das ditas causas deberá ser comunicada á Dirección Xeral da Función Pública.

O/a presidente/a deberá solicitar aos membros do tribunal, de ser o caso ao persoal asesor previsto na base III.9 e ao persoal auxiliar que incorpore aos seus traballos, unha declaración expresa de non atoparse incurso en ningunha das circunstancias reflectidas no parágrafo anterior.

En todo caso, as persoas aspirantes poderán recusar os membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias referidas nos termos establecidos no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro.

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 no 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 correspondan para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo.

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

III.6. O procedemento de actuación do tribunal axustarase en todo momento ao disposto nestas bases, na Lei 40/2015, do 1 de outubro, 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 do/da secretario/a e o visto e praxe do/da presidente/a.

III.8. O/a presidente/a do tribunal adoptará as medidas oportunas para garantir que os exercicios do proceso selectivo, sexan corrixidos sen que se coñeza a identidade das persoas aspirantes, utilizando 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 decisión e os acordos que afecten a cualificación e 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 a quen corresponden os resultados obtidos.

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

III.10. O tribunal adoptará as medidas precisas naqueles casos en que resulte necesario, de forma que as persoas aspirantes con discapacidades gocen de similares condicións para a realización dos exercicios ás dos restantes participantes. Neste sentido estableceranse, para as persoas con discapacidades que o soliciten na forma prevista na base I.3., as adaptacións posibles de tempo e/ou medios que sexan necesarias.

Se durante a realización das probas o tribunal tiver dúbidas sobre a capacidade da persoa aspirante para o desempeño das actividades habitualmente desenvolvidas polo persoal laboral da categoría á que opta, poderá solicitar o correspondente 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.

Aos 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. O tribunal non poderá aprobar nin declarar que superaron o proceso selectivo un número superior de aspirantes ao de prazas convocadas. Calquera proposta de aprobados que contraveña o establecido será nula de pleno dereito, sen prexuízo do disposto ao efecto na base II.4. desta orde.

III.13. Os acordos adoptados polo tribunal cualificador 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 121 e 122 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

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

#### **IV. Lista de aprobados, presentación de documentación e nomeamento como persoal laboral fixo.**

IV.1 A cualificación do proceso virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nas fases de oposición e de concurso.

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

- Puntuación obtida no primeiro exercicio da fase de oposición.
- Puntuación total obtida en cada apartado do baremo da fase de concurso, seguindo a orde establecida na base II.3 desta convocatoria.
- Orde alfabética recollida na base II.1.2.1.
- En último lugar, o empate dirimirase por sorteo entre as persoas implicadas.

IV.2 Rematado o proceso selectivo, o tribunal publicará no Diario Oficial de Galicia 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 ao titular da Dirección Xeral da Función Pública para que elabore a proposta de nomeamento.

A partir do día seguinte ao da publicación no Diario Oficial de Galicia da relación de aprobados, as persoas aspirantes disporán dun prazo de vinte días naturais para a presentación dos seguintes documentos:

a) Fotocopia compulsada do título esixido na base I.2.2, ou certificación académica que acredite ter realizado todos os estudos para a obtención do título ou, de ser o caso, documento que acredite fidedignamente a súa posesión.

b) Declaración baixo a súa responsabilidade de non ter sido separado mediante expediente disciplinario 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 á mesma categoría profesional á cal se pertencía, segundo o modelo que figura como anexo II a esta convocatoria.

c) As persoas aspirantes con discapacidade cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33% que superen a oposición deberán, ademais, acreditar tal condición mediante certificación dos órganos competentes da Consellería de Traballo e, de ser o caso, da Administración correspondente.

Así mesmo, a Consellería de Facenda requirirá, respecto das persoas que accedan por esta cota de reserva, documento acreditativo do órgano competente sobre a compatibilidade da discapacidade co desempeño das correspondentes funcións.

IV.3. Os que dentro do prazo fixado, salvo 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 nomeados persoal laboral fixo e quedarán anuladas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorresen por falsidade na solicitude inicial.

IV.4. Os que tivesen a condición de persoal laboral fixo da Xunta de Galicia están exentos de xustificar documentalmente as condicións e demais requisitos xa probados para obter o seu anterior nomeamento, debendo presentar certificación da consellería ou organismo de que dependesen para acreditar tal condición.

IV.5. Rematado o proceso selectivo, e unha vez cumpridos os requisitos esixidos con anterioridade, os que o superasen serán nomeados persoal laboral fixo da Xunta de Galicia na categoría correspondente mediante orde da Consellería competente en materia de Función Pública, que se publicará no Diario Oficial de Galicia na que se indicará o destino adxudicado de acordo coa puntuación obtida no proceso selectivo.

IV.6. De acordo co disposto no artigo 13 do V Convenio colectivo único para o persoal laboral da Xunta de Galicia, as persoas aspirantes nomeadas persoal laboral fixo adxudicatarios dos seus respectivos postos disporán dun prazo dun mes para tomar posesión no seu destino.

## **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.

Santiago de Compostela, xx de xxx de xxx  
O conselleiro de Facenda

Valeriano Martínez García

BORRRA  
DOR

## **Anexo I**

Tema 1. Proceso que se seguirá na lavandaría dun centro residencial desde a recepción da roupa sucia ata a súa entrega totalmente limpa e pasada. A costura da roupa.

Tema 2. Factores que hai que ter en conta na limpeza de cuartos e zonas comúns nun centro residencial. Tipo de utensilios e produtos necesarios para a súa realización.

Tema 3. Elaboración e condimentación de menús sinxelos e funcións de auxilio ao xefe e aos oficiais de cociña na elaboración dos máis complexos. Factores que hai que ter en conta para colocar e servir as mesas dos comensais. Tipos de dieta, segundo as necesidades dos usuarios.

Tema 4. Procesos de limpeza para o mantemento en perfectas condicións dos utensilios e accesorios propios do departamento de cociña, tales como placas, fornos, marmitas, tixolas, etc.

## **ANEXO II**

D./Dona ....., con domicilio en ....., e con DNI/Pasaporte ....., declara, para efectos de ser nomeado persoal laboral fixo na categoría..... do Grupo V de persoal laboral fixo da Xunta de Galicia, que non foi despedido 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 á dita categoría.

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



BORRRA  
DORR