

3. Administración do Parlamento de Galicia

3.1. Recursos humanos

Acordo da Mesa do Parlamento, do 10 de maio de 2021, polo se aproba a convocatoria para a realización de probas selectivas para ingresar por promoción interna en dúas prazas do corpo administrativo do Parlamento de Galicia

A Mesa do Parlamento, na súa sesión do día 10 de maio de 2021, logo de examinar a bases reguladoras do proceso selectivo para ingresar por promoción interna en dúas prazas do corpo administrativo do Parlamento de Galicia e visto o disposto no artigo 39 do Estatuto de persoal do Parlamento de Galicia, adoptou o seguinte ACORDO:

1º. Aprobar a convocatoria para a realización de probas selectivas para ingresar por promoción interna en dúas prazas do corpo administrativo do Parlamento de Galicia, e as bases reguladoras do procedemento de selección, nos termos que se indican a continuación.

2º. Publicar as bases reguladoras do proceso selectivo no *Boletín Oficial do Parlamento de Galicia*.

3º. Comunicar este acordo ao Servizo de Persoal e Réxime Interior.

BASES DO PROCESO SELECTIVO PARA INGRESAR POR PROMOCIÓN INTERNA NO CORPO ADMINISTRATIVO DO PARLAMENTO DE GALICIA

Primeira. Normas xerais

O obxecto desta convocatoria é a selección de dúas persoas para ingresar no corpo administrativo do Parlamento de Galicia, mediante promoción interna.

O sistema selectivo será o de concurso-oposición.

Ao proceso selectivo seralle aplicable o Estatuto de persoal do Parlamento de Galicia (DOG núm. 248, do 26 de decembro de 2007), así como o disposto nesta convocatoria.

Incompatibilidades: a praza está sometida ao réxime xeral de incompatibilidades establecido no Estatuto de persoal do Parlamento de Galicia.

Segunda. Requisitos das persoas aspirantes

Para seren admitidas á realización das probas selectivas, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Pertencer como funcionario de carreira ao corpo auxiliar do Parlamento de Galicia (grupo D) e ter unha antigüidade nese corpo de, polo menos, dous anos.



b) Estar en posesión ou en condicións de obter o título de bacharelato ou equivalente, ou ter aprobadas as probas de acceso á universidade para maiores de vinte e cinco anos.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberase posuír o documento acreditativo da súa homologación.

c) Non exceder da idade de xubilación forzosa.

d) Non ter sido obxecto dunha separación de servizo de calquera administración pública mediante expediente disciplinario nin dunha inhabilitación con carácter firme para o exercicio de funcións públicas.

Os requisitos establecidos deberán cumprirse no último día de prazo de presentación de solicitudes e manterse ata o momento do nomeamento como funcionario ou funcionaria de carreira do corpo a que pertence a praza resultante deste proceso.

Terceira. Solicitudes

As persoas que desexen tomar parte nas probas selectivas deberán formular a súa solicitude segundo o modelo que figura no anexo II destas bases, que tamén estará dispoñible na páxina web do Parlamento de Galicia (www.parlamentodegalicia.gal).

As solicitudes presentaranse no Rexistro xeral do Parlamento de Galicia na rúa do Hórreo nº 63, 15701, Santiago de Compostela, ou na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

As solicitudes tamén se poderán formular na sede electrónica do Parlamento de Galicia <https://sede.parlamentodegalicia.gal>.

As solicitudes dirixiranse á Presidencia do Parlamento de Galicia.

O prazo de presentación será de vinte días naturais, que se contarán a partir do seguinte ao da publicación desta convocatoria no *Boletín Oficial do Parlamento Galicia*.

3.1. Documentación

a) Modelo de solicitude segundo a anexo II, cuberto.

b) Xustificante de ter aboados os dereitos de exame ou, na súa falta, de ser o caso, documentación acreditativa de encontrarse nalgunha das situacións a que fai referencia esta convocatoria susceptibles da exención do pagamento.

c) Declaración responsable asinada, segundo o anexo III, dos méritos alegados para a fase de concurso e a documentación acreditativa correspondente, sempre que non conste en poder da Administración parlamentaria.



d) Declaración responsable asinada, segundo o anexo IV, de non ter sido obxecto dunha separación de servizo de calquera administración pública mediante expediente disciplinario nin dunha inhabilitación con carácter firme para o exercicio de funcións públicas.

A documentación acreditativa dos méritos que se presente en papel deberá estar compulsada.

No caso de presentación por sede electrónica, a compulsa dos orixinais en papel debe ser electrónica, de acordo co artigo 29 do Decreto 191/2011, do 22 de setembro, de organización e funcionamento dos rexistros da Administración xeral e das entidades públicas instrumentais da Comunidade Autónoma de Galicia. Os documentos orixinais asinados electronicamente serán válidos sempre que se manteñan en soporte electrónico. Os documentos electrónicos con código de verificación CSV serán válidos en calquera soporte, pois a través do número de referencia poderá cotexarse co orixinal.

3.2. Dereitos de exame

O importe dos dereitos de exame será de 32,48 euros, que se aboarán mediante transferencia bancaria na conta corrente Abanca ES 50 2080 0388 21 3110000 502, no cal se indicará: <Taxas selección CAPI > e o nome e apelidos e DNI da persoa aspirante.

As persoas aspirantes excluídas do proceso selectivo devolveráselles o importe ingresado, sempre que o soliciten no prazo dun mes, contado desde a publicación da relación definitiva de admitidos e excluídos no *Boletín Oficial do Parlamento de Galicia*.

Non obstante, estará exento do pagamento da taxa dos dereitos de exame quen estea incurso nalgunha das situacións a que fai referencia a normativa vixente en materia de taxas da Comunidade Autónoma de Galicia.

3.3. Discapacidades

As persoas interesadas cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33 % poderán solicitar, se for necesario e xustificado, posibles adaptacións de tempo e medios especiais para a realización dos exercicios.

De ser o caso, deberán indicalo na súa solicitude, especificando claramente o tanto por cento de discapacidade recoñecida polo órgano competente, e achegar coa solicitude a documentación acreditativa correspondente.

Cuarta. Admisión das persoas aspirantes

Logo de rematar o prazo de presentación de solicitudes, a Presidencia ditará unha resolución na que se declarará aprobada a relación provisional de persoas admitidas e excluídas inicialmente, xunto coa motivación da exclusión, se for o caso. Esta resolución publicarase no *Boletín Oficial do Parlamento de Galicia* e na páxina web corporativa www.parlamentodegalicia.es.

As persoas aspirantes excluídas inicialmente dispoñerán dun prazo de dez días, contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución, para poderen alegar ou emendar, de ser o caso, o defecto que motiva a exclusión.



Quen, no prazo sinalado, non repare a causa de exclusión ou alegue a omisión será definitivamente excluído da participación no proceso selectivo.

Ao transcorrer o antedito prazo, a Presidencia ditará unha nova resolución, pola que determine a relación definitiva de persoas admitidas e excluídas, que se publicará no *Boletín Oficial do Parlamento de Galicia* e na páxina web corporativa. A estimación ou desestimación das emendas achegadas entenderase implícita nesta resolución definitiva e a súa publicación servirá de notificación a quen presentase alegacións.

Contra esta resolución poderse interpoñer recurso potestativo de reposición ante este órgano no prazo dun mes, ou ben poderá interpoñerse directamente recurso contencioso-administrativo ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses, contados ambos os dous desde o día seguinte ao da súa publicación no *Boletín Oficial do Parlamento de Galicia*, de acordo cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos exixidos nestas bases. Cando da documentación que deba presentarse, no caso de superar o proceso selectivo, se desprenda que non posúe algún dos requisitos, a persoa interesada decaerá en todos os dereitos que poidan derivar da súa participación neste procedemento.

Quinta. Tribunal cualificador

5.1. Composición

O tribunal cualificador das probas selectivas será designado pola Presidencia da Cámara de acordo coa normativa reguladora da función pública aplicable nesta materia. Non poderá estar composto maioritariamente por persoal do corpo ou escala de que se trate. Ningunha persoa integrante terá titulación inferior á esixida para a admisión ás probas. Na súa composición débese atender aos principios de imparcialidade e profesionalidade e ás normas de igualdade de mulleres e homes.

A resolución do nomeamento do tribunal publicarase na páxina web corporativa www.parlamentodegalicia.es

O tribunal poderá acordar solicitarlle á Oficialía Maior a incorporación de asesores ou asesoras especialistas para as probas correspondentes aos exercicios que coide necesario, que se limitarán a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas. A designación de tales persoas asesoras deberáselle comunicar á Presidencia do Parlamento de Galicia.

5.2. Abstención e recusación

Os membros do tribunal deberán absterse ou poderán ser recusados por calquera persoa interesada, e particularmente polas persoas aspirantes, cando concorran algúns dos supostos previstos nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de réxime xurídico do sector público, ou se realizaron tarefas de preparación de aspirantes relativas a procesos selectivos de acceso ao corpo e escala á que co-



rresponde a praza obxecto desta convocatoria nos cinco anos anteriores ao da publicación. Neste caso, deberanllo comunicar á Presidencia do Parlamento.

Cando se produza esta situación, e consecuentemente a vacante dun membro do tribunal titular, o seu suplente cubrirá o devandito posto e a Presidencia designará un novo ou nova suplente.

A presidenta ou presidente do tribunal, na sesión de constitución formulará e solicitará dos membros do tribunal unha declaración expresa de non se encontraren incursos nas circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, ou na prevista nestas bases.

5.3. Constitución e actuación

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia da maioría dos seus membros e será necesaria, en todo caso, a presenza do presidente ou presidenta e do secretario ou secretaria.

As decisións do tribunal adoptaranse por maioría dos presentes.

Por cada sesión do tribunal levantarase acta, coa sinatura do secretario ou secretaria e o visto e prace do presidente ou presidenta.

Correspóndenlle ao tribunal cualificador as funcións relativas á determinación concreta do contido dos exercicios e a cualificación das persoas aspirantes, así como, en xeral, a adopción de cantas medidas sexan precisas para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo. O tribunal queda facultado para resolver todas as dúbidas que xurdan na interpretación e aplicación das normas contidas nas bases da presente convocatoria, e para determinar a actuación procedente nos casos non previstos.

O tribunal adoptará as medidas oportunas que permitan que as persoas aspirantes con algunha discapacidade que así o indicasen na solicitude poidan participar nas probas en igualdade de condicións que o resto das persoas participantes.

En ningún caso o tribunal poderá aprobar nin declarar que superou o proceso selectivo un número superior de aspirantes ao de prazas convocadas. Será nula de pleno dereito calquera proposta de selección que o contraveña.

Para efectos de comunicacións e posibles incidencias, o tribunal cualificador terá a súa sede no domicilio oficial do Parlamento de Galicia, rúa do Hórreo nº 63, 15701 Santiago de Compostela.

Sexta. Proceso de selección

O sistema de selección será o de concurso-oposición.

6.1. FASE DE OPOSICIÓN

A fase de oposición da proba selectiva constará de dous exercicios obrigatorios e eliminatorios, salvo a excepción sinalada máis adiante para o segundo exercicio. Os temas que rexerán as probas selectivas serán os publicados como anexo I a estas bases.



Teranse en conta as normas de dereito positivo relacionadas co contido do programa que, na data de publicación do nomeamento do tribunal, estean publicadas oficialmente 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 fosen derogadas parcial ou totalmente, nas condicións temporais do parágrafo anterior, serán automaticamente substituídas por aquelas que procedan á súa derogación parcial ou total.

6.1.1. Exercicios

Primeiro exercicio

Constará de dúas partes:

Primeira parte. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de cincuenta (50) preguntas referido ao temario que se inclúe nesta convocatoria. O cuestionario estará composto por preguntas con tres respostas alternativas, das cales só unha delas será correcta.

No test poderán poñerse ata cinco preguntas máis de reserva para o caso de que se anule algunha das mencionadas anteriormente. Por cada pregunta incorrecta non se descontará puntuación.

O tempo máximo de duración desta proba será dunha hora (1 hora) e valorarase de 0 a 15 puntos.

Segunda parte. Consistirá na resolución dun suposto práctico relacionado cos contidos do temario, para o que será requisito o manexo das ferramentas informáticas a que se refiren os temas 23, 24 e 25. Polo tanto, esta segunda proba deberá realizarse nun ordenador que se lle facilitará a cada opositor.

O tempo máximo de duración desta proba será de dúas horas (2 horas) e valorarase de 0 a 15 puntos.

Valorarase a correcta utilización das ferramentas informáticas, a maquetación do documento, a ortografía, orde e claridade da linguaxe administrativa e o axuste do seu contido ao tipo de documento de que se trate.

O tribunal poderá determinar a realización das dúas probas na mesma sesión, sen prexuízo de que poida dispoñer a realización dunha pequena pausa entre unha e outra proba.

A puntuación mínima para superar este primeiro exercicio será de 15 puntos

Segundo exercicio. Só para as persoas aspirantes que superen o primeiro exercicio.

Consistirá na realización de dúas traducións, unha do castelán para o galego e outra do galego para o castelán, durante o prazo máximo dunha hora (1 hora).

Este exercicio cualificarase como apto ou non apto.

Estarán exentos da realización deste exercicio os aspirantes que acrediten posuír, no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes, o curso Celga 4 ou de perfeccionamento de galego



ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia.

Os documentos que xustifiquen a exención (orixinais ou fotocopias compulsadas ou documentos verificables electronicamente), de non constaren en poder da Administración parlamentaria, deberán ser presentados polas persoas aspirantes que superen o primeiro exercicio no prazo máximo de 3 días hábiles contados desde o seguinte ao da publicación das cualificacións.

Coa convocatoria para a realización deste exercicio publicarase unha listaxe das persoas que están obrigadas a facelo. A non aceptación da solicitude de exención entenderase implícita na inclusión nesta listaxe e a súa publicación servirá de notificación a quen teña solicitada a exención.

6.1.2. Desenvolvemento dos exercicios

O primeiro exercicio deberá realizarse no prazo máximo de corenta (40) días hábiles contados desde o día seguinte ao da constitución do tribunal.

Entre a realización dun exercicio e o seguinte deberán transcorrer un mínimo de 5 días hábiles.

A convocatoria para a realización dos sucesivos exercicios será efectuada polo tribunal, e publicarase na páxina web corporativa www.parlamentodegalicia.es, polo menos corenta e oito horas (48 horas) antes da data e hora sinaladas para o seu inicio.

As persoas aspirantes deberán presentarse, para a realización de cada exercicio, provistos do documento nacional de identificación ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal. Así mesmo, deberán levar bolígrafo azul ou negro.

As persoas aspirantes serán convocadas para a realización de cada exercicio nun único chamado, e será excluído da oposición quen non compareza.

Os exercicios realizaranse a porta pechada sen outra asistencia que a das persoas aspirantes, os membros do tribunal e as persoas colaboradoras designadas por este, se for o caso.

Os exercicios distribuiranse en galego. Porén, tamén se lles distribuirán en castelán ás persoas aspirantes que así o soliciten.

En calquera momento, as persoas aspirantes poderán ser requiridas polo tribunal coa finalidade de acreditaren a súa identidade.

Se nalgún momento do proceso selectivo o tribunal ten coñecemento de que algún ou algunha aspirante non cumpre algún dos requisitos exixidos pola convocatoria, logo da audiencia da persoa interesada, deberá acordar proceder á súa exclusión.

Os exercicios realizados non levarán ningunha marca ou sinal que permita identificar o seu autor ou autora. O tribunal adoptará todas as medidas que estime necesarias para garantir o anonimato na corrección dos exercicios.



Queda totalmente prohibida a utilización de reloxos intelixentes durante os exercicios. Este tipo de dispositivos, do mesmo xeito que os teléfonos móbiles, deberán permanecer apagados e gardados ou depositarse no chan durante todo o desenvolvemento das probas.

As persoas participantes poden presentar, nos tres días hábiles seguintes á realización de cada exercicio, as reclamacións que estimen oportunas referidas ás preguntas e ao seu contido.

Se o tribunal, de oficio ou con base nalgunha reclamación, anular algunha das preguntas do cuestionario tipo test, substituiranse por orde polas de reserva incluídas no mesmo cuestionario. Esta decisión publicarase xuntamente coas cualificacións do exercicio.

Ao remate das probas que consistan na contestación dun cuestionario, cada persoa aspirante poderá anotar e levar a relación das súas respostas.

6.1.3. Cualificacións

No prazo das vinte e catro horas seguintes á realización de cada exercicio tipo test publicarase o seu contido e as respostas correctas na páxina web corporativa.

As cualificacións dos exercicios publicarase na páxina web corporativa e no taboleiro de anuncios da Administración parlamentaria.

A cualificación total do primeiro exercicio será o resultado da suma das puntuacións da primeira e da segunda parte. Para poder superar este primeiro exercicio e poder realizar o segundo, será necesario acadar unha puntuación mínima de 15 puntos.

O segundo exercicio cualificarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto, sen prexuízo das excepcións establecidas no apartado 6.1.1.

Só superarán a fase de oposición as persoas aspirantes que superen o primeiro exercicio e acaden a cualificación de apto no segundo.

A cualificación acadada na fase de oposición será a puntuación total do primeiro exercicio, que se sumará á puntuación da fase de concurso.

Unha vez rematada a corrección dos dous exercicios, a puntuación da fase de oposición publicarase no *Boletín Oficial do Parlamento de Galicia* e na páxina web corporativa www.parlamentodegalicia.es. Concederase, a partir dese momento, un prazo de dez días para que as persoas aspirantes fagan as alegacións que xulguen oportunas ante o tribunal.

6.2. FASE DE CONCURSO

6.2.1. Acreditacións

A documentación acreditativa dos méritos alegados deberase referir á data de publicación da convocatoria no *Boletín Oficial do Parlamento de Galicia*.



Os méritos a que se refire o apartado 3.1.b) da base terceira, de non constaren en poder da Administración parlamentaria, acreditaranse coa seguinte documentación:

— O servizos prestados noutras administracións públicas, así como os dereitos de conciliación exercidos nese período, mediante certificación da unidade de persoal do organismo correspondente. Xunto co certificado achegarase a documentación acreditativa debidamente compulsada dos méritos nel reflectidos, ente a cal se atopará o nomeamento como persoal funcionario, como interino ou como contratado administrativo, ou o contrato laboral.

— Os cursos de formación, mediante a presentación do orixinal ou copia compulsada do documento acreditativo de telo realizado e onde debe figurar o número de horas de duración do curso.

Non se terán en conta as certificacións que non se axusten ao establecido neste punto, ou as que, en calquera caso, non xunten a documentación acreditativa dos méritos reflectidos na certificación.

No caso de presentación por sede electrónica, observarase o disposto no parágrafo final do apartado 3.1 da base terceira.

6.2.2. Valoración de méritos

A puntuación máxima da fase de concurso será de 20 puntos.

En ningún caso a puntuación obtida na fase de concurso poderá aplicarse para superar a fase da oposición.

A fase de concurso consistirá en valorarlles ás persoas aspirantes que superen a fase de oposición os seguintes méritos:

a) Antigüidade e experiencia profesional, ata un máximo de 6 puntos:

a.1: por servizos prestados como funcionario de carreira no extinto grupo E ou no actual grupo D, do Parlamento de Galicia, 0,020 puntos/mes. Para estes efectos, considéranse servizos prestados o tempo de gozo da excedencia para o coidado de fillos e familiares.

a.2: por servizos prestados como funcionario de carreira nos distintos corpos doutras administracións públicas nos grupos a que fai referencia o número anterior: 0,010 puntos/mes. Para estes efectos, considéranse servizos prestados o tempo de gozo da excedencia por coidado de fillos e familiares.

b) Postos similares, ata un máximo de 3 puntos

Polo traballo desenvolvido na Administración pública en anteriores postos, en materias relacionadas co posto ao que se opta, 0,050 puntos/mes.

c) Grao persoal consolidado, ata un máximo de 2 puntos:

- Nivel 16: 1 punto
- Nivel 17: 2 puntos



d) Exercicio de dereitos de conciliación, ata un máximo de 1 punto:

Contabilizarase a conciliación nos cinco anos anteriores á data de publicación desta convocatoria no *Boletín Oficial do Parlamento de Galicia*.

— Permiso por parto, adopción ou acollida (artigos 121 e 122 da LEPG): 0,20 puntos.

— Permiso do outro proxenitor por parto, adopción ou acollida (art.124 da LEPG): 0,20 puntos

— Redución de xornada prevista no artigo 59.1.f) do Estatuto de persoal do Parlamento de Galicia: 0,04 puntos/mes.

— Excedencia para coidado de fillos/as e familiares (artigo 176 da LEPG): 0,04 puntos/mes.

Os meses computaranse por días naturais (30 días)

e) Formación, ata un máximo de 8 puntos:

Pola realización de cursos de formación impartidos por instancia da Administración parlamentaria, impartidos por outras administracións públicas, escolas oficiais de formación das comunidades autónomas e universidades, ou por outras entidades, sempre que, neste último caso, os cursos contengan homologación oficial.

Para estes efectos valoraranse os cursos realizados sobre procedemento administrativo, catalogación bibliográfica, selección e xestión da información, arquivo, atención ao cidadán, seguranza e saúde laboral, contratación administrativa, xestión administrativa, persoal, igualdade, dereito sancionador, responsabilidade patrimonial, linguaxe administrativa, informática, idiomas oficiais da Unión Europea, e calquera outra materia relacionada coas funcións propias deste tipo de postos de traballo.

A valoración dos cursos farase de acordo cos seguintes criterios:

— Por cada curso igual ou superior a 12 horas lectivas e ata 39 horas lectivas: 0,50 puntos por curso.

— Por cada curso igual ou superior a 40 horas lectivas e ata 74 horas lectivas: 1,00 punto por curso

— Por cada curso igual ou superior a 75 horas lectivas: 1,5 puntos por curso.

Non se valorarán os cursos que non acrediten as horas de duración, nin os cursos inferiores a 12 horas lectivas, nin os diplomas relativos a xornadas, seminarios, simposios e similares.

6.2.3. Publicación das puntuacións

As puntuacións obtidas na fase de concurso faranse públicas no *Boletín Oficial do Parlamento de Galicia*, na páxina web corporativa www.parlamentodegalicia.gal e no taboleiro de anuncios do Parlamento de Galicia, con posterioridade á publicación das cualificacións do último exercicio da fase de oposición.



As persoas aspirantes dispoñerán dun prazo de dez días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación, para efectuar ante o tribunal as alegacións que coiden oportunas respecto da puntuación outorgada na fase de concurso.

Sétima. Listaxe de cualificacións finais

7.1. Rematadas as probas, o tribunal emitirá unha resolución cos resultados obtidos por cada persoa aspirante nas fases de concurso e de oposición e a suma total de puntos, que se publicará no *Boletín Oficial do Parlamento de Galicia* e mais na páxina web corporativa.

Contra esta resolución, as persoas aspirantes poderán presentar alegacións, que non terán o carácter de recurso, ante o tribunal cualificador no prazo de dez (10) días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación na páxina web do Parlamento. As alegacións serán resoltas na proposta definitiva das persoas aspirantes que superasen o proceso selectivo.

A orde de prelación das persoas aspirantes virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nas fases de oposición e na fase de concurso. Non poderá superar o proceso selectivo un número superior ao de prazas convocadas.

No suposto de empate nas puntuacións de dúas ou máis persoas aspirantes, resolverase a favor da persoa que obtivese a puntuación máis alta na segunda parte do primeiro exercicio. De continuar o empate, resolverase acudindo á puntuación obtida na primeira parte do primeiro exercicio e se continúa, acudirase á puntuación acadada na fase de concurso. Se persiste o empate, resolverase pola orde alfabética do primeiro apelido comezando pola letra P, de conformidade co sorteo realizado e publicado na web corporativa.

Transcorridos os dez días do prazo referido, e, de ser o caso, resoltas as alegacións presentadas, o tribunal fará público, nos mesmo lugares previstos no punto anterior, a proposta definitiva das persoas seleccionadas coas cualificacións obtidas en cada unha das fases do proceso selectivo, e elevaralle á Mesa do Parlamento unha proposta en favor das persoas aspirantes que obtivesen a maior puntuación para o seu nomeamento como funcionarios de carreira do corpo administrativo do Parlamento de Galicia.

7.2. A Mesa do Parlamento adoptará o acordo de finalización do proceso selectivo e de aprobación do seu resultado, co ingreso das persoas propostas no corpo administrativo do Parlamento de Galicia. Este acordo publicarase no *Boletín Oficial do Parlamento de Galicia* e na páxina web corporativa e notificaráselles ás persoas seleccionadas.

Oitava. Presentación de documentos

As persoas seleccionadas deberán presentar ante a Presidencia do Parlamento, sempre que non conste en poder da Administración parlamentaria, no prazo de vinte días naturais desde que se faga público o acordo de aprobación pola Mesa do Parlamento de Galicia, a seguinte documentación:

— Copia cotexada do título exixido ou a certificación de ter aprobadas as probas referidas na base segunda, apartado b), ou da certificación académica que acredite ter realizados todos os estudos



para a súa obtención, sempre que non consten en poder da Administración parlamentaria. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán presentar credencial da súa validación ou homologación.

Se dentro do prazo fixado, e agás os casos de forza maior libremente apreciados polo letrado oficial maior, non presenta a documentación ou se, despois de examinada, se deduce que carece dalgún dos requisitos sinalados na base segunda, aquela non poderá ser promovida e quedarán anuladas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que poida incorrer por falsidade na solicitude inicial.

Novena. Nomeamento

Unha vez acreditada a posesión dos requisitos exixidos, as persoas seleccionadas serán nomeadas por resolución da Presidencia como persoal funcionario do corpo administrativo do Parlamento de Galicia. Este nomeamento notificaráselles ás persoas interesadas e publicarase no *Diario Oficial de Galicia*, no *Boletín Oficial do Parlamento de Galicia* e na web corporativa www.parlamentodegalicia.gal.

O funcionario ou funcionaria deberá tomar posesión, ante a Presidencia do Parlamento, do posto que se lle asigne dentro do prazo dun mes desde a notificación do nomeamento.

A falta de toma de posesión dentro do prazo, imputable á persoa interesada, producirá o decaemento do seu dereito a ocupar a praza obxecto deste proceso selectivo

Décimo. Cláusula derradeira

Contra esta convocatoria, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer, potestativamente, recurso de reposición ante a Mesa do Parlamento de Galicia no prazo dun mes, contado desde o día seguinte ao da súa publicación no *Boletín Oficial do Parlamento de Galicia*, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións públicas, ou directamente recurso contencioso-administrativo ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses, contados desde o día seguinte ao da súa publicación, segundo o artigo 10.1º da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

Santiago de Compostela, 10 de maio de 2021
Miguel Ángel Santalices Vieira
Presidente do Parlamento de Galicia



Anexo I

Temario do corpo administrativo do Parlamento de Galicia

1. O Regulamento do Parlamento de Galicia: natureza e estrutura.
2. Os órganos parlamentarios: a Presidencia, a Mesa, as comisións, as ponencias, o Pleno, a Deputación Permanente e a Xunta de voceiros. Os grupos parlamentarios. A xestión administrativa da súa actividade.
3. O funcionamento do Parlamento: a orde do día, as sesións e os debates.
4. O procedemento lexislativo ordinario. Os proxectos e as proposicións de lei. A súa tramitación administrativa. Os procedementos lexislativos especiais. A súa tramitación administrativa.
5. Os diversos procedementos parlamentarios: a investidura, a moción de censura e a cuestión de confianza.
6. As interpelacións e as preguntas. As proposicións non de lei e as mocións. A súa xestión administrativa.
7. Os debates xerais, as comparecencias e as sesións informativas.
8. A lei: concepto e clases. Disposicións do executivo con forza de lei: decretos lei e decretos lexislativos.
9. O regulamento: clases. Fundamento e límites da potestade regulamentaria.
10. O acto administrativo: concepto e clases. Elementos do acto administrativo. Suxeito, obxecto, causa, fin e forma. Eficacia. Executividade e suspensión. Nulidade e anulabilidade. Revogación e revisión de oficio.
11. O procedemento administrativo: concepto e natureza. A Lei de procedemento administrativo común das administracións públicas.
12. Iniciación, ordenación, instrución e finalización do procedemento administrativo.
13. Os recursos administrativos: concepto e clases. Requisitos xerais. Materias impugnables, lexitimación e órganos competentes. Recurso de alzada, de reposición e de revisión.
14. A contratación administrativa na Administración parlamentaria. Elementos e clases dos contratos. Formas de adxudicación.
15. Efectos, cumprimento e extinción dos contratos administrativos.
16. Autonomía administrativa do Parlamento. O Regulamento de organización e funcionamento da Administración do Parlamento de Galicia.
17. O persoal ao servizo da Administración parlamentaria. Clases de persoal. Os sistemas de acceso e provisión. Dereitos e deberes. O réxime disciplinario.
18. As situacións administrativas e o réxime de incompatibilidades do persoal da Administración parlamentaria. Extinción da relación funcionarial.
19. A normativa autonómica do traballo en igualdade en Galicia.
20. O sistema retributivo do persoal da Administración parlamentaria. Nóminas: estrutura e normas de confección. Altas e baixas.



21. O procedemento financeiro da execución do orzamento de gasto. Órganos competentes. Fases do procedemento.
22. A biblioteca do Parlamento. A documentación parlamentaria. Red-Parlamenta.
23. Coñecemento e práctica das ferramentas ofimáticas Word e Excel.
24. Coñecemento e práctica da ferramenta ofimática Outlook.
25. Coñecemento e práctica da ferramenta ofimática Adobe.



Anexo II

SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN EN PROCESOS SELECTIVOS

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE							
NOME/RAZÓN SOCIAL		PRIMEIRO APELIDO		SEGUNDO APELIDO		NIF	
NOME DA VÍA		NUM		ANDAR		PORTA	
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	CONCELLO		LOCALIDADE			
TELÉFONO			CORREO ELECTRÓNICO				

E, NA SÚA REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse a representación fidedigna por calquera medio válido en dereito)							
NOME		PRIMEIRO APELIDO		SEGUNDO APELIDO		NIF	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN							
Medio de notificación preferente							
<input type="checkbox"/> Electrónica a través do enderezo da Internet https://sede.parlamentodegalicia.gal . Só poderá acceder á notificación co certificado electrónico asociado ao DNI da persoa indicada							
<input type="checkbox"/> Postal (cubrir o enderezo só se é distinto do indicado anteriormente)							
NOME DA VÍA		NUM		ANDAR		PORTA	
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	CONCELLO		LOCALIDADE			

OBJECTO DA SOLICITUDE:
Participación na convocatoria PROCESO SELECTIVO:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA:
<input type="checkbox"/> Fotocopia do DNI
<input type="checkbox"/> Certificación acreditativa do coñecemento da lingua galega no nivel exixido
<input type="checkbox"/> Xustificante de ter aboados os dereitos de exame
<input type="checkbox"/> Acreditación do grao de discapacidade superior ao 33 % polo que solicita adaptacións indicadas en observacións
<input type="checkbox"/> Declaracións segundo modelos anexos que figuran nas bases
<input type="checkbox"/> Outros



OBSERVACIÓNS:

A persoa solicitante ou representante declara que todos os datos contidos nesta solicitude e nos documentos que se achegan son certos

O **Parlamento de Galicia** é o **responsable** destes datos, que serán incorporados ao rexistro da actividade de tratamento denominada "Procesos selectivos", cuxa **finalidade** é a xestión de selección de persoal, **lexitimada** polo cumprimento de obrigas legais. **Destinatarios:** non está prevista a cesión de datos. **Dereitos:** as persoas solicitantes poderán exercer os seus dereitos, previstos nos artigos 15 ao 22 do Regulamento xeral de protección de datos, a través da páxina Web: <http://www.parlamentodegalicia.gal/Portada/ProteccionDatos> na que dispoñen de **información adicional**.

LEXISLACIÓN APLICABLE

Bases convocatoria procesos selectivos

Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas

Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público

Estatuto de persoal do Parlamento de Galicia

Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia

Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público

Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa

SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE

Lugar e data

	,		de		de	
--	---	--	----	--	----	--

Presidencia do Parlamento de Galicia



Anexo III

Declaración responsable dos méritos que se alegan para participar no proceso selectivo para ingresar por promoción interna nunha praza do corpo administrativo do Parlamento de Galicia

D./D^a

aspirante a participar no proceso selectivo para a cobertura dunha praza do corpo administrativo do Parlamento de Galicia, que ocupa o posto de do corpo auxiliar nesta Administración.

DECLARA RESPONSABLEMENTE

Que os méritos que se relacionan son correctos e certos e que están xustificadas documentalmente nas acreditacións que se achegan, ou ben xa constan no poder da Administración parlamentaria.

a) Antigüidade

a.1. Servizos prestados como funcionario de carreira do Parlamento de Galicia no extinto grupo E ou no actual grupo D (para estes efectos, considéranse servizos prestados o tempo de gozo da excedencia para o coidado de fillos e familiares)

Posto:Grupo:Tempo:meses.

Posto:Grupo:Tempo:meses.

a.2. Servizos prestados como funcionario de carreira nos distintos corpos doutras administracións públicas nos grupos a que fai referencia o apartado anterior

Administración pública de :

Posto:Grupo:Tempo:meses.

Administración pública de :

Posto:Grupo:Tempo:meses.

b) Traballo desenvolvido na Administración pública en anteriores postos, en materias relacionadas co posto ao que se opta

Administración pública de :

Posto:Grupo:Tempo:meses.



Anexo IV

Declaración responsable

D./D^a.....con DNI
.....

DECLARA RESPONSABLEMENTE

Que non foi separado/a do servizo de ningunha administración pública mediante expediente disciplinario nin está inhabilitado/a con carácter firme para o exercicio de funcións públicas

Asina esta declaración para os efectos de participar no proceso selectivo para ingresar por promoción interna nunha praza do corpo administrativo do Parlamento de Galicia.

Santiago de Compostela,de.....de 2021

(Sinatura)

