



Resolución do XX de XX de XXXX, da Dirección Xeral de Emprego Público e Administración de Persoal, pola que se aproba o modelo de bases de convocatoria de concursos específicos para a provisión de postos de traballo do persoal funcionario de carreira incluído no ámbito de aplicación da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

De acordo co artigo 13.2.v) do Decreto 141/2024, do 20 de maio, polo que se establece a estrutura orgánica da Consellería de Facenda e Administración Pública, a Dirección Xeral de Emprego Público e Administración de Persoal ten como competencia a fixación dos criterios para a elaboración das convocatorias dos concursos específicos por parte das persoas titulares das consellerías.

As convocatorias realizaranse de conformidade co disposto no artigo 91 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia e no Decreto 151/2022, do 4 de agosto, polo que se aproba o Regulamento dos procedementos de mobilidade do persoal funcionario de carreira da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades públicas instrumentais integrantes do sector público autonómico (en diante Decreto 151/2022, do 4 de agosto).

As bases das convocatorias dos concursos específicos que elaboren as consellerías deberán ser informadas pola Dirección Xeral de Emprego Público e Administración de Persoal.

De conformidade coa referida normativa,

RESOLVO

Aprobar o modelo de bases para a elaboración das convocatorias de concursos específicos por parte das persoas titulares das consellerías.

Esta resolución entrará en vigor o día seguinte ao da súa publicación no *Diario Oficial de Galicia*.



Contra esta resolución as persoas interesadas poderán interpoñer recurso de alzada no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da publicación no *Diario Oficial de Galicia*, ante o conselleiro de Facenda e Administración Pública, segundo o disposto nos artigos 121 e 122 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas ou ben 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 citada publicación no *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, na data da sinatura dixital

Nuria Aguilar Vázquez

Directora xeral de Emprego Público e Administración de Persoal

ANEXO

Modelo de Bases para concursos específicos

Primeira. Requisitos para participar

1. Para participar nos concursos específicos, é requisito necesario ter unha antigüidade mínima de tres anos como persoal funcionario de carreira. Ademais, o persoal funcionario de carreira que ocupe con carácter definitivo un posto de traballo obtido por concurso, debe permanecer nel un mínimo de seis meses para poder participar nun concurso específico. O cumprimento dos requisitos debe ser efectivo na data na que remate o prazo para a presentación de solicitudes de participación.



Ao persoal que adquirise a condición de funcionario de carreira por un proceso de integración ou de funcionarización, computaráselle o tempo de antigüidade no grupo/categoría de procedencia como de antigüidade no corpo/escala no que se funcionarizou.

As persoas interesadas en participar no concurso específico deberán reunir os requisitos esixidos para o desempeño dos postos de traballo aos que desexan concursar.

2. Non poderá participar nun concurso específico o persoal funcionario de carreira que se atope en situación de excedencia voluntaria por interese particular, durante o período mínimo de permanencia nesta situación; o persoal suspenso en firme, mentres dure a suspensión; nin o que se atope sancionado con traslado forzoso, para destino na mesma localidade desde a que produciu o traslado, ata que transcorra o período da sanción.

Segunda. Solicitudes

1. As persoas interesadas en participar no concurso específico deberán presentar a súa solicitude do seguinte xeito:

a) Para persoas aspirantes da Administración da Xunta de Galicia, accedendo ao Portal do empregado público no enderezo electrónico <https://portax.xunta.es>.

b) Para persoas aspirantes doutras administracións públicas, a través da web corporativa do consellería convocante.

A solicitude de participación irá acompañada da seguinte documentación:

- Certificado de méritos, expedido polo servizo competente en materia de persoal da administración de orixe da persoa interesada onde se recollan os datos



referentes a antigüidade, grao consolidado, traballo desenvolvido e experiencia profesional específica, nos termos previstos na base quinta.

Este certificado só será necesario no caso do persoal doutras administracións públicas.

-Acreditación dos cursos de formación ou perfeccionamento, nivel de galego, competencias dixitais, titulacións académicas e outro idiomas, nos termos previstos na base quinta.

-Acreditación das medidas de conciliación e destino previo do cónxuxe ou parella de feito, nos termos previstos na base quinta.

-Memoria, exposición curricular sobre a traxectoria profesional e identificación persoal, nos termos indicados na base terceira.

2. En desenvolvemento do disposto nos artigos 12 e 14 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, e no Decreto 151/2022, do 4 de agosto, establécese a obrigatoriedade de presentación das solicitudes de participación a través de medios electrónicos.

Se algunha das persoas interesadas presenta a súa solicitude presencialmente, requiriráselle para que a emende a través da súa presentación electrónica. Para estes efectos, considerarase como data de presentación da solicitude aquela na que fose realizada a emenda. Se a emenda deste concreto defecto (presentación presencial da solicitude) se realiza unha vez transcorrido o prazo indicado para a presentación de solicitudes, a persoa implicada será incluída na listaxe de persoas excluídas prevista na base sexta desta resolución.

Para a presentación de solicitudes requírese un certificado electrónico válido, DNI electrónico, tarxeta de persoal empregado público ou credenciais de acceso de Chave365.



3. As solicitudes presentaranse no prazo de 20 días hábiles, que se contarán desde o día seguinte ao da publicación da correspondente convocatoria no *Diario Oficial de Galicia*.

4. Na solicitude faranse constar, por orde de preferencia, as vacantes incluídas no anexo I para as que se reúnan os requisitos esixidos para o seu desempeño.

5. O persoal funcionario con algunha discapacidade ou que precise algunha adaptación de posto de traballo, pode pedir na súa solicitude a adaptación do posto ou postos de traballo solicitados. Á solicitude deberá xuntar un informe expedido polo órgano competente na materia, que acredite a procedencia e a compatibilidade co desempeño das funcións que teña atribuídas o posto ou postos solicitados (artigo 10 do Real decreto 2271/2004, de 3 de decembro). A adxudicación definitiva dun posto estará condicionada a que sexa compatible coa súa situación.

6. Finalizado o prazo de presentación de solicitudes, só será posible a presentación daquela documentación que as persoas interesadas acrediten ter solicitado previamente, pero figurando en poder da Administración, non puidese ter sido expedida en prazo e se presente antes da finalización do prazo para alegacións e emendas previsto no apartado segundo da base sexta.

7. As solicitudes vincularán ás persoas interesadas, unha vez finalizado o prazo de presentación destas, sen que poidan ser obxecto de modificación. Se durante o prazo de presentación de solicitudes se presentase máis dunha solicitude relativa a unha mesma persoa, so se atenderá á presentada en último lugar e as anteriores quedarán sen efecto.

8. Todo o proceso correspondente aos concursos específicos poderá consultarse a través do portal web corporativo do consellería convocante.



Terceira. Listaxe de persoas admitidas e excluídas

1. Expirado o prazo de presentación de solicitudes de participación, a Comisión de Valoración verificará que as persoas solicitantes reúnan os requisitos e condicións esixidos para participar no concurso e que se presentou toda a documentación requirida segundo o establecido na base segunda, e elaborará proposta de listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas que se publicará, con expresión da causa de exclusión, no *Diario Oficial de Galicia* e na web corporativa da consellería convocante.

2. As persoas aspirantes excluídas disporán dun prazo de dez (10) días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución, para poder emendar, de ser o caso, o defecto que motivase a exclusión. A reclamación dirixirase ao Servizo de Persoal da consellería convocante e poderán presentarse por calquera das formas establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. A estimación ou desestimación das ditas peticións de emendas entenderase implícita na resolución pola que se publica a listaxe definitiva.

3. Unha vez transcorrido o dito prazo e á vista da proposta realizada pola Comisión de Valoración, o consellería convocante ditará resolución definitiva, que publicará no seu portal web corporativo e no *Diario Oficial de Galicia*, na cal se declararán aprobadas as listaxes definitivas de persoas admitidas e excluídas. Contra esta resolución poderá presentarse recurso de alzada perante a persoa titular da consellería convocante do concurso específico no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa notificación, segundo establecen os artigos 121 e 122 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.



Contra a resolución do recurso de alzada, que esgota a vía administrativa, poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do contencioso-administrativo de Santiago de Compostela que corresponda, no prazo de dous meses desde o día seguinte ao da súa notificación, de conformidade co establecido na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

Cuarta. *Fases do concurso e baremo de valoración*

1. O concurso específico consiste na valoración dos méritos e das capacidades, os coñecementos ou as aptitudes determinados na convocatoria e relacionados cos postos de traballo que se vaian prover.

2. O concurso constará de dúas fases, na primeira valóranse os méritos, xerais e específicos, e na segunda, as capacidades, as aptitudes ou os coñecementos para o desempeño dos postos que se van prover.

3. Consonte o recollido no número 7 do artigo 20 do Decreto 151/2022, do 4 de agosto, as bases das convocatorias poderán establecer a necesidade de alcanzar unha puntuación mínima na primeira e/ou na segunda fase, de modo que aquelas persoas aspirantes que non acaden a puntuación mínima na primeira fase serán excluídas da segunda fase.

4. As persoas aspirantes con algunha discapacidade poderán pedir na solicitude de participación as posibles adaptacións de tempo e medios para a realización da segunda fase.

5. A valoración dos méritos efectuarase de acordo co seguinte baremo:



I. Primeira fase: Méritos xerais e específicos

1. Consonte o recollido no número 6 do artigo 20 do Decreto 151/2022, do 4 de agosto, deben terse en conta as seguintes cuestións:

- A puntuación da primeira fase supoñerá como mínimo o cincuenta e cinco por cento da puntuación máxima alcanzable e a puntuación da experiencia profesional específica (no caso de que as bases da convocatoria prevexan valorar esta cuestión) non poderá superar o 20% da puntuación total.

Os méritos valóranse con referencia á data de peche de presentación de solicitudes. Sen prexuízo do previsto no punto 6 da base segunda, non se terán en conta, nin serán valorados os méritos que non queden debidamente acreditados en todos os seus puntos no momento de finalización do prazo de presentación de solicitudes previsto na correspondente convocatoria.

2. A valoración dos méritos corresponderá á comisión de valoración, que será nomeada pola persoal titular da consellería convocante.

Os méritos a valorar poderán ser os seguintes, tendo en conta as regras xerais antes indicadas:

a) Antigüidade. A puntuación máxima será de XX puntos.

Por cada mes de servizos como persoal funcionario: XX 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, así como o tempo de servizos prestados no grupo ou categoría de procedencia polo persoal que adquirise a condición de funcionario de carreira por un proceso de integración ou de funcionarización.

b) Grao persoal consolidado. A puntuación máxima será de XX puntos.



-por un grao persoal consolidado superior ao nivel do posto que se solicita: XX puntos

-por un grao persoal consolidado igual ao nivel do posto que se solicita: XX puntos

-por un grao persoal consolidado inferior en dous ou menos niveis do posto que se solicita: XX puntos

- por un grao persoal consolidado inferior en tres ou máis niveis do posto que se solicita: XX puntos

No caso de que á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes se producise o dereito a consolidar un grao persoal e o seu recoñecemento se atope en tramitación, a persoa interesada deberá achegar a copia da presentación da solicitude de recoñecemento de grao nun prazo máximo de 5 días hábiles contados a partir do día seguinte á finalización do prazo para a presentación de solicitudes.

No suposto de persoal funcionario que non teña recoñecido ningún grao persoal, computarase, para os efectos de puntuación neste epígrafe, o nivel mínimo correspondente ao intervalo de niveis do subgrupo no que estea clasificado o corpo ou escala desde o que concursa a persoa funcionaria.

c) Traballo desenvolvido. Computarase o traballo desenvolvido nos postos de traballo anteriormente desempeñados, a puntuación máxima será de XX puntos, de acordo co seguinte:

-por desempeño de postos de traballo de nivel superior ao que se solicita: XX puntos por mes traballado, cunha puntuación máxima de XX puntos.

-por desempeño de postos de traballo de igual nivel ao que se solicita: XX puntos por cada mes traballado, cunha puntuación máxima de XX puntos.

-por desempeño de postos de traballo de nivel inferior en dous ou menos niveis ao que se solicita: XX puntos por cada mes traballado, cunha puntuación máxima de XX puntos.



-por desempeño de postos de traballo de nivel inferior en tres ou máis niveis ao que se solicita: XX puntos por cada mes traballado, cunha puntuación máxima de XX puntos.

O tempo de traballo desenvolvido irá expresado en meses de 30 días.

Ao persoal funcionario a dispor do órgano competente en materia de persoal compútaselle o nivel correspondente o grado persoal consolidado que tivese durante o tempo que permanecese nesa situación

O tempo de servizos prestado na situación de servizos especiais será valorado conforme ao recollido no artigo 168.2 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

d) Cursos de formación ou perfeccionamento realizados. A puntuación máxima será de XX puntos.

Os cursos susceptibles de valoración serán os impartidos ou recibidos no Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), Escola Galega de Administración Pública (EGAP), Academia Galega de Seguridade Pública (AGASP), Escola Galega de Administración Sanitaria (FEGAS), Axencia Galega de Coñecemento e Saúde (ACIS), escolas oficiais de formación de funcionarios do estado e das comunidades autónomas, os cursos recibidos ou impartidos no marco do Acordo de formación para o emprego das administracións públicas e os cursos impartidos polas organizacións sindicais sempre que estean homologados pola EGAP.

Para os efectos de puntuación deste epígrafe estimaranse como valorables as probas de avaliación superadas dos programas de auto formación organizadas pola EGAP ao consideralas equivalentes a un aproveitamento de horas previstas dos correspondentes cursos organizados e impartidos directamente pola EGAP.



Non se valorarán os pertencentes a unha carreira universitaria, os cursos de doutoramento, os cursos preparatorios ou integrantes de procesos selectivos e os diplomas relativos a asistencia a congresos, seminarios, simposios e similares. Aqueles cursos en cuxa certificación non apareza a duración non serán obxecto de valoración.

Se a persoa candidata posúe varios cursos de contido idéntico e repetitivo, excepto os de continuación e especialización uns doutros, só se valorará o de maior duración.

e) Grao de coñecemento de linguaxe administrativa galega. A puntuación máxima será de XX puntos.

- Curso medio de linguaxe administrativa galega, curso medio de linguaxe xurídica galega, ciclo superior dos estudos de galego das escolas oficiais de idiomas ou Celga 5: XX puntos

- Curso superior de linguaxe administrativa galega ou curso superior de linguaxe xurídica galega: XX puntos

En caso de acreditar máis dun grao de coñecemento do idioma galego, só se computará a puntuación correspondente ao superior.

f) Certificado de competencias dixitais.

No caso de posuír certificación dentro do Marco galego de competencias dixitais outorgarase unha puntuación de XX puntos.

g) Experiencia profesional específica.

A experiencia profesional específica refírese ao desempeño do posto de traballo obxecto do concurso específico ou dun posto de traballo no mesmo servizo ou unidade organizativa durante os anos anteriores.



-Polo desempeño dun posto de traballo no mesmo servizo ou unidade organizativa: XX puntos por cada mes traballado, cunha puntuación máxima de XX puntos.

-Polo desempeño do posto obxecto do concurso específico: XX puntos por cada mes traballado, cunha puntuación máxima de XX puntos.

O tempo de traballo desenvolvido na experiencia profesional específica irá expresado en meses de 30 días.

h) Medidas de conciliación da vida laboral e familiar e de igualdade de xénero.

-polo desfrute de excedencias por coidado de familiares, licenza por risco de embarazo ou durante o período de lactación natural, permiso por parto, adopción ou acollemento, permiso do outro proxenitor por nacemento, acollemento ou adopción de fillo, redución de xornada ou calquera outro permiso ou beneficio outorgado con fin de protexer a maternidade e facilitar a conciliación da vida persoal, familiar e laboral XX puntos por mes, cunha puntuación máxima de XX puntos.

i) Titulacións académicas oficiais de máster ou doutoramento. A puntuación outorgada será a seguinte:

-Máster correspondente ao nivel 3 do MECES: XX puntos

-Doutoramento correspondente ao nivel 4 de MECES: XX puntos

j) Destino previo do cónxuxe ou parella de feito do persoal funcionario. A puntuación máxima será de XX puntos.

k) Coñecemento de idioma estranxeiro oficial no eido da Unión Europea. Valoraranse aqueles títulos que consten no cadro de equivalencias de exames oficiais do Marco Europeo para as Linguas.

-coñecementos de nivel B1 ou B2: XX puntos

-coñecementos de nivel C1 ou C2: XX puntos



II.Segunda fase

1. Tendo en conta o recollido no Decreto 151/2022, do 4 de agosto, a segunda fase do concurso específico supoñerá, como máximo o corenta e cinco por cento da puntuación máxima alcanzable e consistirá na valoración das capacidades, aptitudes e coñecementos que se determinen na convocatoria. A valoración da segunda fase tamén será realizada pola comisión de valoración.

2. A segunda fase consistirá na presentación dunha memoria e unha exposición curricular, que se deberán presentar xunto coa solicitude de participación. Ambos aspectos serán obxecto de valoración mediante unha entrevista coa comisión de valoración cada aspirante.

A memoria consistirá nunha análise das tarefas do posto solicitado e dos requisitos, condicións e medios necesarios para o seu desempeño, con base na descrición de funcións que figuran no correspondente decreto de estrutura. A persoa aspirante poderá incluír na memoria as súas achegas persoais para mellorar o funcionamento do servizo no que se desempeña o posto de traballo ao que pretende acceder. A memoria contará cunha extensión máxima de 10 páxinas, a dobre espazo, letra Xunta Sans 11.

A exposición curricular contará cunha extensión máxima de 5 páxinas, a dobre espazo, letra Xunta Sans 11,e incluírá os aspectos máis relevantes da súa traxectoria profesional.

A presentación da dita documentación farase seguindo o procedemento que se fixe na convocatoria correspondente.



3. Con carácter previo á lectura da memoria, a comisión de valoración establecerá os criterios de valoración, fixando os parámetros para avaliar a adecuación do contido da memoria ás funcións do posto de traballo que se solicita. Os criterios de valoración deberán recollerse na acta da correspondente sesión.

4. A valoración da memoria comezará coa lectura da memoria por parte das persoas que integran a comisión de valoración. A lectura farase sen coñecer a identidade das persoas aspirantes. Unha vez que remate este trámite, publicarase na web do consellería convocante o día, hora e lugar no que deberán presentarse as persoas aspirantes para a exposición pública da memoria. Cada persoa terá un tempo máximo de intervención de 15 minutos e unha vez rematada a exposición, terá que atender as preguntas, as aclaracións, os comentarios e as suxestións que puidesen formular os membros da comisión de valoración.

5. A memoria cualificarase cun máximo de XX puntos atendendo ao acertado do seu contido, pertinencia, coherencia e grao de consistencia das formulacións en relación coas funcións que se van a desenvolver, corrección sintáctica, estruturación e presentación visual. A puntuación final obtense por media aritmética das outorgadas por cada un dos membros da comisión de valoración, debendo rexeitarse a máxima e a mínima concedidas ou, no seu caso, unha das que aparezan repetidas como tales. As puntuacións outorgadas, así como a valoración final, deberán reflectirse na acta da correspondente sesión.

6. A exposición pública da memoria cualificarase cun máximo de XX puntos, atendendo á claridade expositiva, capacidade de síntese e adaptación ao tempo dispoñible, capacidade de argumentación (na exposición e perante comentarios e preguntas) e a capacidade de comunicación. A puntuación final obtense por media aritmética das outorgadas por cada unha das persoas que integran a comisión de valoración, debendo rexeitarse a máxima e a mínima concedidas ou, no seu caso,



unha das que aparezan repetidas como tales. As puntuacións outorgadas, así como a valoración final, deberán recollese na acta da correspondente sesión.

7. A exposición curricular cualificarase cun máximo de XX puntos, atendendo a análise das capacidades, habilidades, competencias, formación e experiencia requiridas para o posto ofertado. A puntuación final obtense por media aritmética das outorgadas por cada unha das persoas que integran a comisión de valoración, debendo rexeitarse a máxima e a mínima concedidas ou, no seu caso, unha das que aparezan repetidas como tales. As puntuacións outorgadas, así como a valoración final, deberán recollese na acta da correspondente sesión.

Quinta. *Acreditación de requisitos e méritos*

1. Os datos relativos ás circunstancias persoais e administrativas das persoas que participan no concurso, así como os concernentes aos méritos que se acheguen, terán que acreditarse debidamente, de conformidade co que se estableza na respectiva convocatoria, e terán que ser os que correspondan á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

En particular:

a) Certificado de méritos relativo a antigüidade, grao persoal consolidado, traballo desenvolvido e experiencia profesional específica mediante certificación expedida polo órgano competente en materia de persoal da Administración de orixe da persoa interesada, segundo o modelo establecido no anexo II.

Non será necesario achegar o certificado de méritos cando a persoa aspirante sexa persoal funcionario de carreira incluído no ámbito de competencias da Dirección Xeral de Emprego Público e Administración de Persoal.



b) Para os cursos de formación e perfeccionamento, mediante orixinal ou copia auténtica do certificado de asistencia ao curso, no cal deberá constar o organismo ou entidade que o convocou e impartiu, as datas de realización, o contido do curso e o número de horas e/ou créditos asignados.

c) Para a acreditación do coñecemento da lingua galega, do xeito establecido no apartado anterior. Só se concederá validez, aos cursos, estudos ou titulacións validadas polo órgano competente de acordo coa Orde do 16 de xullo de 2007 (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 (Celga), e pola Orde do 13 de xuño de 2011 pola que se regulan os cursos de linguaxe administrativa e xurídica galegos (DOG núm.121, do 24 de xuño).

d) Para a acreditación da formación académica, mediante orixinal ou copia electrónica auténtica do título expedido polo órgano con competencias na materia onde consten os méritos e data en que foron causados. No caso de cursos de doutoramento, a certificación debe acreditar que a persoa aspirante realizou todos os cursos de doutoramento e o programa de créditos obtidos.

e) Para a acreditación do coñecemento de idiomas, mediante orixinal ou copia auténtica da certificación do organismo ou entidade convocante na que conste o contido e o número de horas da actividade formativa.

f) Para a acreditación das competencias dixitais, mediante orixinal ou copia auténtica da certificación do organismo ou entidade convocante na que conste o contido e o número de horas da actividade formativa.



g) Para a acreditación do destino previo do cónxuxe, mediante certificado de matrimonio ou acreditación de ser parella de feito e certificación expedida polo servizo de persoal da administración correspondente que acredite a relación de servizos da persoa conxuxe, a súa localidade de destino, o posto que desempeña e a data na que o obtivo.

Para o persoal funcionario de carreira incluído no ámbito de competencias da Dirección Xeral de Emprego Público e Administración de Persoal esta comprobación farase de oficio.

h) Para a acreditación das medidas de conciliación, mediante certificado expedido polo servizo de persoal da administración de orixe da persoa aspirante que acredite esta circunstancia e o tempo de disfrute.

Para o persoal funcionario de carreira incluído no ámbito de competencias da Dirección Xeral de Emprego Público e Administración de Persoal esta comprobación realizarase de oficio.

Para o persoal incluído no ámbito de competencias da Dirección Xeral de Emprego Público e Administración de Persoal, a documentación referente aos cursos de formación/ perfeccionamento, o nivel de galego, as titulacións académicas e os idiomas, deberá incorporarse ao seu expediente persoal segundo o recollido na Resolución do 5 de decembro de 2023, da Dirección Xeral da Función Pública, pola que se ditan instrucións para regular o contido, o uso e o acceso ao expediente persoal electrónico do persoal empregado público da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das súas entidades públicas instrumentais (DOG núm. 237, do 15 de decembro).

2. Calquera mérito omitido inicialmente pola persoa aspirante (sempre que no sexa comprobado de oficio por esta administración) non poderá ser invocado para os



efectos de futuras reclamacións, nin considerar por tal motivo lesionados os seus intereses e/ou dereitos.

3. A Comisión de Valoración poderá solicitar as aclaracións ou a documentación adicional que considere necesarias para a comprobación dos méritos alegados.

Sexta. *Comisión de valoración do concurso específico*

1. A comisión de valoración do concurso específico é o órgano colexiado encargado de valorar os méritos, as capacidades, as aptitudes ou os coñecementos alegados polas persoas aspirantes e de efectuar a proposta de adxudicación dos postos de traballo ofertados.

2. A comisión de valoración adecuarase ao criterio de paridade entre homes e mulleres, a súa composición responderá aos principios de profesionalidade e especialización, será nomeada pola consellería convocante e terá a seguinte composición:

a) Presidencia, por proposta da consellería convocante.

b) Tres persoas, por proposta da consellería convocante.

c) Secretaría, con voz e voto, por proposta da consellería competente en materia de emprego público.

Sen prexuízo do establecido na disposición transitoria do Decreto 151/2022, do 4 de agosto, as persoas integrantes da comisión deberán estar desempeñando un posto de nivel xerárquico igual ou superior ao do posto convocado.



A comisión de valoración poderá solicitar a designación de persoas expertas que, en calidade de asesoras, actuarán con voz pero son voto.

3. O funcionamento da comisión de valoración axustarase aos principios de imparcialidade e obxectividade e rexerese polo disposto na sección terceira do capítulo I do título I da Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público de Galicia e polo disposto nos artigos 15 a 18 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

4. A comisión de valoración poderá solicitar ás persoas aspirantes as aclaracións ou, se é o caso, a documentación adicional que se considere necesaria para a comprobación dos méritos alegados.

5. A comisión de valoración propoñerá á persoa aspirante que obtivese maior puntuación.

6. A proposta que, de acordo no establecido no punto anterior, realice a comisión de valoración terá carácter vinculante para o órgano encargado da resolución da convocatoria do concurso.

Os acordos adoptados pola Comisión de valoración poderán ser obxecto de recurso de alzada antea persoa titular da consellería convocante, nos termos previstos nos artigos 121 e 122 da lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Sétima. *Procedemento de valoración e adscrición*



1. No proceso de valoración poderá recadarse formalmente das persoas interesadas as aclaracións ou, se é o caso, a documentación adicional que se considere necesaria para a comprobación dos méritos alegados.

2. Rematado o proceso de valoración dos méritos da primeira fase das persoas aspirantes, a Comisión de Valoración elaborará unha proposta provisional coa puntuación obtida por cada persoa candidata, que será publicada na web corporativa do consellería convocante. Contra a dita resolución, as persoas aspirantes poderán formular as oportunas reclamacións no prazo de dez (10) días hábiles que se contarán a partir do día seguinte ao da publicación. As reclamacións dirixiranse ao Servizo de Persoal da consellería convocante e poderán presentarse en calquera das formas establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Examinadas e resoltas pola comisión as reclamacións, se as houberse, elevarase unha proposta definitiva de valoración dos méritos da primeira fase, que se publicará na web corporativa do consellería convocante.

3. Á exposición pública, segunda fase do proceso, serán citadas as persoas aspirantes que superen a fase de valoración de méritos. A relación de persoas aspirantes citadas publicarase na web corporativa do consellería convocante con polo menos tres días hábiles de antelación. A falta de comparecencia ao acto de exposición e defensa determinará a exclusión da persoa aspirante.

Rematada a exposición da memoria por todas as persoas aspirantes a Comisión de Valoración elaborará unha proposta provisional coa puntuación obtida por cada persoa aspirante, que será publicada na web corporativa da consellería convocante. Contra a dita resolución as persoas aspirantes poderán formular as oportunas reclamacións no prazo de 10 días hábiles, que se contarán a partir do día seguinte ao da publicación. As reclamacións dirixiranse ao Servizo de Persoal da



consellería convocante e poderán presentarse en calquera das formas establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Examinadas e resoltas pola Comisión as reclamacións, se as houberse, elevarase unha proposta definitiva de valoración da segunda fase do concurso específico, que se publicará na web corporativa do consellería convocante.

Oitava. *Resolución do concurso específico*

1. A orde de prioridade para a adxudicación dos postos de traballo determinarase pola puntuación obtida polos persoas aspirantes, sumados os resultados finais das dúas fases sempre que se superasen as puntuacións mínimas exixidas, se as houberse.

2. En caso de empate nas puntuacións acudirase para dirimilo ao total na segunda fase, e de continuar o empate, as puntuacións obtidas na primeira fase dos méritos seguindo a orde de prelación dos méritos recollidos na base terceira. De persistir o empate, resolverase pola orde alfabética do apelido que resulta do sorteo recollido na Resolución do 31 de xaneiro de 2024 pola que se fai público o resultado do sorteo ao que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia (DOG número 29 do 9 de febreiro).

3. Os postos convocados non poderán declararse desertos cando existan persoas aspirantes que obtivesen as puntuacións mínimas esixidas.

4. A resolución do concurso específico corresponde á persoa titular da consellería convocante. A dita resolución farase pública na web corporativa do consellería convocante e no *Diario Oficial de Galicia*.



Aceptaranse as renuncias á participación ata a sinatura da resolución de adxudicación. A renuncia do adxudicatario dun posto suporá a adxudicación ao seguinte de maior puntuación.

5. Contra esta resolución poderase interpoñer, no prazo dun mes contando desde o día seguinte ao da súa publicación no *Diario Oficial de Galicia* e de conformidade co establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano, ou directamente recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do contencioso-administrativo de Santiago de Compostela que corresponda, no prazo de dous meses contados desde a mesma data e de conformidade co establecido na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdicción contencioso-administrativa.

Novena. Adxudicación de destinos

1. Os destinos adxudicados serán irrenunciabes, salvo que con anterioridade á finalización do prazo posesorio se obteña outro destino mediante convocatoria pública, ben polo procedemento de libre designación ou por concurso, casos en que poderán optar entre os postos adxudicados, estando obrigados a comunicar por escrito a opción realizada ao consellería convocante no prazo de tres días.

2. Os traslados que deriven da resolución do presente concurso terán a consideración de voluntarios; en consecuencia, non xerarán dereito á indemnización.

Décima. Toma de posesión

1. O prazo para tomar posesión do novo destino obtido será de tres días hábiles, se non implica cambio de residencia, ou de sete días hábiles se comporta cambio de residencia.



Cando a persoa adxudicataria do posto obteña coa súa toma de posesión o reingreso ao servizo activo, o prazo será dun mes. O prazo de toma de posesión comezará a contar a partir do día seguinte ao do cesamento, que deberá efectuarse na data que se determine na resolución definitiva do concurso específico. Se a resolución comporta o reingreso ao servizo activo, o prazo de toma de posesión deberá computarse desde a dita data. Para calquera outra cuestión estarase ao disposto no Decreto 151/2022, do 4 de agosto.

2. Para todos os efectos, o prazo de toma de posesión considerarase como de servizo activo, e os efectos económicos comezarán na data que se determine en aplicación da orde pola que se ditan instrucións sobre a confección de nóminas do persoal ao servizo da Administración autonómica para o correspondente exercicio económico.

Décimo primeira. *Valoración dos postos obtidos por concurso específico*

Os postos de traballo obtidos polo procedemento de concurso específico, de conformidade co previsto no número 7 do artigo 91 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, e no artigo 23 do Decreto 151/2022, do 4 de agosto, serán obxecto dunha valoración cada cinco anos, realizada por unha comisión técnica designada polo órgano competente en materia de persoal da consellería de destino.

Esta comisión estará formada por un total de cinco persoas, unha delas proposta pola consellería competente en materia de emprego pública. A súa composición adecuarase ao criterio de paridade entre homes e mulleres.

O procedemento de avaliación iniciarase tres meses antes de que finalice o prazo de cinco anos de vixencia do correspondente nomeamento, por resolución do órgano competente en materia de persoal da consellería da que dependa o posto asignado e darase conta da iniciación do procedemento á persoa interesada.



Décimo segunda. *Remoción do posto obtido por concurso específico*

O persoal funcionario de carreira que acceda a un posto polo procedemento de concurso específico soamente poderá ser removido del polas causas previstas no número 1 do artigo 94 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, de conformidade co procedemento de remoción previsto no Decreto 151/2022, do 4 de agosto.