

SUMARIO:

RESOLUCIÓN do 23 de decembro de 2022 pola que se convoca o proceso selectivo extraordinario de estabilización derivado da Lei 20/2021, do 28 de decembro, pola quenda de acceso libre e mediante o sistema de concurso, para o ingreso na categoría de programador/a do grupo III de persoal laboral fixo da entidade instrumental do sector público autonómico da Comunidade Autónoma de Galicia, Fundación Pública Galega Centro Tecnológico de Supercomputación de Galicia (CESGA)

TEXTO:

A Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, ten por obxecto situar a taxa de temporalidade estrutural por baixo do 8 por cento no conxunto das administracións públicas españolas. A reforma actuará en tres dimensións: adopción de medidas inmediatas para remediar a elevada temporalidade existente, articulación de medidas eficaces para previr e sancionar o abuso e a fraude na temporalidade a futuro e, por último, potenciación da adopción de ferramentas e unha cultura da planificación para unha mellor xestión dos recursos humanos.

A Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, prevé que teña lugar un novo proceso de estabilización do emprego temporal nas administracións públicas, mediante a convocatoria extraordinaria de prazas que non consumen taxa de reposición.

En virtude do Decreto 79/2022, do 25 de maio, aprobouse a oferta de emprego público extraordinaria de prazas de persoal funcionario e laboral da Administración xeral e das entidades instrumentais do sector público autonómico da Comunidade Autónoma de Galicia, correspondente ao proceso de estabilización derivado da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, e de prazas de persoal laboral obxecto de funcionarización, de conformidade coa Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

A dita lei recolle que, con carácter único e excepcional, de acordo co previsto no artigo 61.6 e 7 do texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público, establécese a convocatoria, polo sistema de concurso, daquelas prazas que, reunindo os requisitos establecidos no artigo 2.1 da Lei 20/2021, estivesen ocupadas con carácter temporal de forma ininterrompida con anterioridade o 1 de xaneiro de 2016.



Así mesmo cómpre sinalar que en desenvolvemento do disposto nos artigos 12 e 14 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, establécese a obrigatoriedade do uso de medios electrónicos na inscrición das solicitudes de participación neste proceso selectivo.

Nesta convocatoria non se contempla a promoción interna, dado que se trata dun proceso único e excepcional habilitado polo disposto na Lei 20/2021, do 28 de decembro.

Por conseguinte, de conformidade co establecido no Decreto 79/2022, do 25 de maio (DOG núm. 102, do 30 de maio), polo que se aproba *a oferta de emprego público extraordinaria de prazas de persoal funcionario e laboral da Administración xeral e das entidades instrumentais do sector público autonómico da Comunidade Autónoma de Galicia, correspondente ao proceso de estabilización derivado da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, e de prazas de persoal laboral obxecto de funcionarización, de conformidade coa Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, a Consellería de Facenda e Administración Pública*, no uso das competencias que lle atribúe a dita Lei 2/2015, do 29 de abril, (en diante LEPG), e sobre a base das facultades outorgados polo Padroado do CESGA, en data 20/12/2022, ao director xerente da devandita entidade,

DISPÓN:

Convocar o proceso selectivo extraordinario de estabilización derivado da Lei 20/2021, do 28 de decembro, pola quenda de acceso libre e mediante o sistema de concurso, para o ingreso na seguinte praza de persoal laboral fixo:

Programador/a

Grupo III

I. Normas xerais.

I.1 O obxecto do proceso selectivo será cubrir a praza de Programador/a que se especifica no anexo desta convocatoria correspondente á oferta de emprego público derivada do Decreto 79/2022, do 25 de maio.

O sistema selectivo será o de concurso.

Ao presente proceso selectivo seralle aplicable o Real decreto lexislativo 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 Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas; a Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector



público; a Lei 2/2015 do 29 de abril, de emprego público de Galicia e demais normas concordantes, así como o disposto nesta convocatoria e a normativa laboral establecida no estatuto dos traballadores, a Lei 20/2021 do 28 de decembro de 2021, a Lei galega de medidas urxentes de redución da temporalidade así como o convenio colectivo para o sector de oficinas e despachos da provincia da Coruña.

I.2 Requisitos das persoas aspirantes.

Para seren admitidas aos procesos selectivos as persoas aspirantes deberán posuír o día da publicación do anuncio no *Diario Oficial de Galicia* (DOG) desta convocatoria e manter ata o momento da toma de posesión como persoal laboral fixo os seguintes requisitos, excepto para os requisitos de titulación que se estará ao disposto na base I.2.3.

I.2.1. Idade: ter feitos os dezaseis anos e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.

I.2.2. Nacionalidade:

- a) Ter a nacionalidade española.
- b) Ser nacional dalgún dos Estados membros da Unión Europea.
- c) Ser nacional dalgún Estado en que, en virtude dos tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España, sexa aplicable a libre circulación de persoas traballadoras.
- d) Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, os cónxuxes dos españois e dos nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito. Nas mesmas condicións poderán participar os seus descendentes e as/os do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores da dita idade dependentes.

I.2.3. Titulación: estar en posesión ou en condición de obter antes da publicación do anuncio no DOG da resolución das persoas aspirantes que superan o proceso selectivo, o título esixido como requisito ou súa equivalencia. A tal efecto, e para o suposto que non se teña acreditado xunto coa solicitude de inscrición, sinalarase polo órgano convocante un prazo de presentación nun momento anterior á confección polo tribunal da listaxe de persoas. As titulacións obtidas despois dese prazo non se terán en conta para a confección da dita proposta de persoas aprobadas.

Para os efectos desta convocatoria o termo de equivalente se entenderá referido exclusivamente ás titulacións que, como consecuencia da implantación de novos estudos adaptados ás sucesivas reformas educativas, viñeron a substituír ás titulacións extinguidas.



O anexo II correspondente establece a titulación esixida.

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

I.2.4. Coñecemento da lingua galega. Débese estar en posesión do título do Celga 4 ou o título equivalente debidamente homologado 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). Non obstante, aquelas persoas que non acheguen a titulación anteriormente indicada deberán superar unha proba tipo test de coñecemento da lingua galega nos termos que se establecen na base II.

I.2.5. Capacidade funcional: posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

I.2.6. Habilitación: non ter sido separada/o, nin despedida/o, mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do cal a persoa foi separada ou inhabilitada.

I.2.7. Non poderán participar no proceso selectivo o persoal laboral fixo que xa pertence a mesma categoría e grupo obxecto desta convocatoria.

I.3. Solicitudes.

As persoas que desexen participar no proceso selectivo deberán facelo constar no modelo de solicitude que figura no anexo I da presente convocatoria.

O prazo para presentar as solicitudes será de vinte (20) días hábiles, que se contarán a partir da data establecida na publicación desta convocatoria no Diario Oficial de Galicia (DOG).



Dentro do prazo que se sinala no parágrafo anterior, as persoas aspirantes deberán presentar a súa solicitude, obrigatoriamente por medios electrónicos, a través da sede electrónica da Xunta de Galicia (<https://sede.xunta.gal/tramites-e-servizos/solicitud-xenerica>), mediante o código do procedemento PR004A (Presentación electrónica de solicitudes, escritos e comunicacións que non contén cun sistema electrónico específico nin cun modelo electrónico normalizado) e o destinatario será o CESGA (Fundación Pública Galega Centro Tecnológico de Supercomputación de Galicia -Vicepresidencia Primeira e Consellería de Economía, Industria e Innovación). No cadro "Asunto relacionado" do citado formulario PR004A deberá indicarse "Solicitud para a participación na convocatoria do proceso selectivo extraordinario de estabilización derivado da Lei 20/2021". A solicitude irá acompañada do formulario sinalado como anexo I, recollido ao final do presente documento e que se atopa dispoñible no portal web corporativo <http://www.cesga.es>, así como da documentación relacionada no punto 1.3.2 destas bases.

Aquelas persoas non obrigadas á presentación electrónica, opcionalmente, poderán presentar a súa solicitude e a documentación complementaria nas dependencias da entidade, acompañándoa debidamente cumprimentada e asinada polo interesado/a, xunto coa copia do DNI e da documentación acreditativa de cumprir os requisitos esixidos nas bases. Ditas instancias deberán ir dirixidas ao director do CESGA, sito na Avenida de Vigo, s/n – Campus Vida (Edificio CESGA), 15705 Santiago de Compostela (A Coruña), e seren presentadas, en horario de 9:00 a 14,00 horas (de luns a venres).

Para a presentación das solicitudes poderá empregarse calquera dos mecanismos de identificación e sinatura admitidos pola sede electrónica da Xunta de Galicia, incluído o sistema de usuario e clave Chave365 (<https://sede.xunta.gal/chave365>).

Tamén poderán presentarse na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas; neste caso, o/a aspirante deberá notificar o envío da documentación ao CESGA mediante correo electrónico (emprego@cesga.es), no mesmo día da presentación. O enderezo que figure nas instancias considerárase como único válido para os efectos de notificacións, sendo responsabilidade exclusiva da persoa aspirante, tanto os erros na súa consignación como a non comunicación de cambio de domicilio.



O modelo de solicitude estará á disposición de todas as persoas que desexen participar no proceso selectivo no seu portal web corporativo <http://www.cesga.es>.

Ditas solicitudes deberán ir dirixidas ao director xerente do CESGA sito en Avenida de Vigo, s/n, (Campus Vida) Santiago de Compostela 15705 (A Coruña).

Para calquera aclaración ou información sobre os procedementos anteriores, as persoas aspirantes poderán poñerse en contacto co CESGA, no enderezo electrónico emprego@cesga.es ou no tlfn.: 981 56 98 10, no seguinte horario de atención ao público: de 9:00 a 14:00 h de luns a venres.

I.3.1. O prazo para presentar as solicitudes será de vinte (20) días hábiles, que se contarán a partir do día 16 de xaneiro de 2023.

I.3.2. As persoas interesadas deberán incorporar xunto coa solicitude de participación, a seguinte documentación:

a) No suposto de non ter a nacionalidade española, documentación acreditativa de cumprir calquera das condicións previstas no artigo 52.1 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, regulador do acceso ao emprego público de persoas nacionais doutros Estados.

b) Copia do título do Celga 4 ou do título equivalente debidamente homologado 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)

c) Documentación xustificativa dos méritos alegados. Deberá incluírse no impreso da instancia unha relación nominal dos méritos achegados.

Os méritos alegados deberán referirse a data de publicación do anuncio no DOG da resolución da convocatoria do posto de programador/a.

O procedemento de acreditación de méritos figura no anexo III da presente convocatoria.

d) Modelo Anexo IV de datos persoais asinado



I.4. Admisión de aspirantes.

I.4.1. Unha vez expirado o prazo de presentación de solicitudes, o director xerente do CESGA aprobará as listaxes provisionais de persoas aspirantes admitidas e excluídas a través dunha resolución cuxo anuncio de exposición será publicada no DOG, con indicación dos seus apelidos, nome e catro cifras numéricas aleatorias do documento nacional de identidade, das causas das exclusións que procedan. Estas listaxes publicaranse no portal web corporativo do CESGA (www.cesga.gal), xunto coa resolución anterior. Nestas listaxes aparecerán as persoas aspirantes que teñen pendentes de acreditar estar en posesión do Celga 4 requirido.

I.4.2. As persoas aspirantes excluídas disporán dun prazo de dez (10) días hábiles, contados a partir do seguinte ao da dita publicación da resolución no DOG, para poderen emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión ou no seu caso para presentar a xustificación de estar en posesión do Celga 4 requirido.

A estimación ou desestimación das ditas peticións de correccións entenderanse implícitas nunha nova resolución do CESGA cuxo anuncio de exposición será publicada no DOG, pola que se aprobarán as listaxes definitivas de persoas aspirantes admitidas e excluídas. Estas listaxes publicaranse no portal web corporativo do CESGA (www.cesga.gal).

Xunto coa resolución anterior, CESGA publicará, no portal web corporativo www.cesga.gal, a listaxe de persoas aspirantes que deben realizar a proba de coñecemento da lingua galega requirida.

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, as persoas aspirantes decaerán en todos os dereitos que puidesen derivar da súa participación.

II. Proba de coñecemento da lingua galega.

A dita proba será obrigatoria e eliminatoria para as persoas aspirantes que non acrediten estar en posesión ou en condicións de obter o día da publicación do anuncio da convocatoria no Diario Oficial de Galicia (DOG), o nivel de coñecemento da lingua galega CELGA 4.



A proba de coñecemento da lingua galega realizarase de acordo ao nivel do Celga requirido. Para todos os corpos, subgrupos, escalas e categorías da presente convocatoria, o nivel de galego esixido será o Celga 4.

Realizarase unha única proba que será común e coincidente para os grupos e categorías de todos os procesos selectivos que se convoquen ao abeiro da oferta extraordinaria de estabilización de emprego temporal e que establecen como requisito de acceso estar en posesión ou en condicións de obter título do Celga 4.

A proba consistirá na contestación por escrito dun cuestionario de sesenta (60) preguntas tipo test, con catro (4) respostas alternativas das cales só unha (1) delas será a correcta, máis tres (3) de reserva, mediante o cal se evidencie o coñecemento da lingua galega.

O exercicio terá unha duración de noventa (90) minutos.

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

Cada resposta incorrecta descontará un cuarto dunha pregunta correcta.

As preguntas adicionais de reserva serán valoradas só no caso de que se anule algunha das preguntas do exercicio.

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

Ao remate da proba cada persoa aspirante poderá obter copia das súas respostas.

No prazo das vinte e catro (24) horas seguintes publicaranse o contido do exercicio e as respostas correctas no portal web do CESGA (www.cesga.gal), unha vez recibida a documentación, de ser o caso, da Dirección Xeral da Función Pública.

Estarán exentas de realizar este exercicio as persoas aspirantes que acrediten, no prazo de dez (10) días hábiles contados desde o seguinte ao da publicación no DOG da resolución pola cal a Dirección Xeral da Función Pública publica as listaxes provisionais de persoas aspirantes admitidas e excluídas, que posuían antes do día de finalización do prazo de presentación de solicitudes de participación no proceso selectivo, o Celga 4 ou equivalente debidamente homologado, 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).



Este exercicio realizarase no prazo mínimo de dous (2) días hábiles e o máximo de corenta (40) días hábiles dende a constitución do tribunal.

II.1. A orde de actuación das persoas aspirantes será por orde alfabético e iniciarse por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra T, de conformidade co establecido na Resolución da Consellería de Facenda e Administración Pública do 28 de xaneiro de 2022 (DOG núm. 24, do 4 de febreiro), pola que se publica o resultado do sorteo realizado, en cumprimento do establecido na Resolución da mesma consellería do 13 de xaneiro de 2022 (DOG núm. 13, do 20 de xaneiro do 2022).

II.2. As persoas aspirantes deberán presentarse ao exercicio provistas de NIF, NIE, pasaporte, permiso de condución ou outro documento fidedigno que, a xuízo do tribunal, acredite a súa identidade.

II.3. O exercicio 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 colaboradoras.

II.4. En calquera momento as persoas aspirantes poderán ser requiridas polo tribunal coa finalidade de acreditar a súa identidade.

II.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.

O tribunal acordará se procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo, aprazala ou adoptar ambas as medidas conxuntamente. Contra tal acordo non caberá recurso, sen prexuízo de que as razóns da impugnación se inclúan en calquera outro recurso admisible de acordo coas regras xerais do proceso selectivo.



II.6. Se o tribunal, de oficio, ou con base nas reclamacións que as persoas aspirantes poden presentar nos tres (3) días hábiles seguintes á realización da proba de coñecemento da lingua galega, anulase algunha ou algunhas das súas preguntas ou modifícase o modelo de corrección de respostas publicarao no DOG.

II.7. O resultado da proba obtido polas persoas aspirantes, *apto* ou *non apto* publicarase no portal web corporativo do CESGA (www.cesga.gal).

Concederase un prazo de dez (10) días hábiles para os efectos de alegacións, que se contarán desde o día seguinte ao da publicación no DOG do anuncio da resolución de exposición na páxina www.cesga.gal do CESGA do tribunal pola que se fan públicas as puntuacións da proba de coñecemento da lingua galega.

II.8. En calquera momento do proceso selectivo, se o tribunal tivese coñecemento ou dúbidas fundadas de que algunha persoa aspirante non cumpre algún dos requisitos esixidos nesta convocatoria, comunicarllo ao director xerente do CESGA para que este lle requira os documentos acreditativos do seu cumprimento.

No caso de que a persoa aspirante non acredite o cumprimento dos requisitos o director xerente do CESGA propondrá a súa exclusión do proceso selectivo ao órgano convocante, que publicará a orde que corresponda.

II.9. Para respectar os principios de publicidade, transparencia, obxectividade e seguridade xurídica que deben rexer no acceso ao emprego público, o tribunal establecerá e informará ás persoas aspirantes, con anterioridade á realización da proba de coñecemento da lingua galega dos exercicios, dos criterios de corrección, valoración e superación que non estean expresamente establecidos nas bases desta convocatoria.

No caso de que o tribunal acorde parámetros para a cualificación da proba de coñecemento da lingua galega, en desenvolvemento dos criterios de valoración previstos nesta convocatoria, aqueles difundiranse con anterioridade á realización do exercicio.



III. Proceso selectivo

Fase de concurso

A valoración dos méritos terá unha puntuación máxima de 100 puntos.

A fase de concurso consistirá na valoración ás persoas aspirantes que acreditaron o nivel de coñecemento da lingua galega CELGA 4 ou superaron a proba:

III.1. Méritos a valorar

III.1.1. Experiencia profesional, un máximo de **setenta (70) puntos**.

a) Experiencia profesional acreditada no CESGA, na propia categoría profesional á que se opta ou na categoría profesional equivalente, a razón de 0,30 puntos por mes traballado con vinculación temporal ata un máximo de 70 puntos.

Os servizos prestados en categorías profesionais extinguidas consideraranse prestados nas categorías profesionais nas que se integraron ou refundiron cada unha delas.

A experiencia profesional no CESGA apreciarase de oficio polo mesmo mediante certificación da persoa responsable en materia de persoal do mesmo.

b) Experiencia profesional acreditada, en calquera outro ente ou administración distinta do CESGA na propia categoría profesional á que se opta ou na categoría profesional equivalente, sempre que se inclúa dentro de mesmo grupo de titulación, a razón de 0,125 puntos por mes traballado con vinculación temporal ata un máximo de 70 puntos.

Para estes efectos e nos supostos a) e b), consideraranse servizos efectivos os prestados na situación de excedencia forzosa e de excedencia para o coidado de fillos/as e familiares (artigos 168 e 176 da LEPG), a excedencia por razón de violencia de xénero de conformidade co establecido no artigo 177 da LEPG e a excedencia por razón de violencia terrorista (artigo 177.bis da LEPG).

Calcularase o número total de días correspondentes aos distintos nomeamentos computables e dividirase o resultado entre trinta (30). O cociente enteiro, desprezando os decimais, multiplicarase por 0,30 puntos ou por 0,125 puntos segundo corresponda.

Os servizos efectivos prestados en xornadas inferiores á completa valoraranse proporcionalmente.



Ao persoal laboral fixo ou ao que se atope en condicións de adquirir a fixeza en virtude dos procesos selectivos en curso, que se presenten aos procesos derivados da Lei 20/2021, non se lle computarán os servizos prestados como persoal laboral temporal na categoría que sexa equivalente á categoría laboral convocada.

III.1.2. Outros méritos ata un máximo de **trinta (30) puntos**.

a) **Formación, un máximo de vintecinco (25) puntos**

Cursos de formación. Valoraranse os cursos de formación recibidos, convocados ou organizados ou impartidos pola Escola Galega de Administración Pública (EGAP), polo Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), polas escolas oficiais de formación similares do Estado e das restantes comunidades autónomas, pola Academia Galega de Seguridade Pública, pola Escola Galega de Administración Sanitaria (FEGAS), pola Axencia Galega de Coñecemento en Saúde (ACIS); cursos impartidos no marco do Acordo de formación para o emprego das administracións públicas (Afedap); cursos impartidos polas organizacións sindicais que estiveran homologados pola EGAP; cursos impartidos polo INEM; cursos impartidos polas consellerías da Xunta de Galicia; cursos impartidos polo Consorcio Galego de Servizos de Igualdade e Benestar, cursos impartidos por Universidades, e cursos impartidos polo CESGA.

Para cada curso de duración igual ou superior a 8 horas lectivas, valorarase con 0,40 puntos cada hora de formación, ata un máximo de 4 puntos por curso. A puntuación máxima deste apartado será 25 puntos.

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

Non se valorará:

- A asistencia a congresos, xornadas, seminarios, simposios e similares.
- As materias (créditos) que formen parte dunha titulación académica.
- Os cursos de doutoramento.
- Os módulos ou partes integrantes dun curso.
- Os cursos que formen parte dos procesos de selección de funcionarios.



b) **Galego:** ata un máximo **cinco (5) puntos**.

Coñecemento da lingua galega de nivel superior ao establecido como requisito de acceso ata un máximo de 5 puntos:

- 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: 4 puntos.

- Curso de nivel superior de linguaxe administrativa galega ou curso de nivel superior de linguaxe xurídica galega: 5 puntos.

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

III.2. Os méritos enumerados nas bases III.1 deberán referirse á data de publicación da convocatoria no DOG e deberán acreditarse de conformidade co procedemento que estableza o CESGA e cuxo anuncio de exposición na paxina www.cesga.gal será publicado no DOG.

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

III.3 Rematado o prazo de acreditación de méritos, a comisión de selección procederá á baremación da fase de concurso, coa colaboración técnica que precise do persoal do CESGA e publicará a puntuación resultante no DOG.

Contra a baremación, provisional as persoas aspirantes que o consideren oportuno poderán presentar reclamación ante a comisión de selección, no prazo de dez días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación no DOG da dita baremación.

Á vista das reclamacións presentadas e realizadas, de ser o caso, as oportunas correccións á baremación inicialmente asignada a cada aspirante, a comisión de selección, procederá ao anuncio de publicación na paxina web do CESGA e no DOG da baremación definitiva da fase de concurso.

III.4. A orde de prelación das persoas aspirantes virá dada pola suma das puntuacións na fase de concurso. Non poderá superar o proceso selectivo un número superior ao de prazas convocadas. Para poder superar o proceso selectivo será necesario acadar unha puntuación **mínima de trinta (30) puntos**.



Non obstante, para asegurar a cobertura das vacantes, se se producisen renuncias das persoas seleccionadas antes do seu nomeamento ou toma de posesión, o CESGA poderá requirir unha relación complementaria das persoas que sigan por puntuación ás propostas. Para estes efectos, terán a mesma consideración que as renuncias os supostos das persoas aspirantes que dentro do prazo fixado, agás os casos de forza maior, non presenten a documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos ou do seu exame se deducise que carecen dalgún deles e que, en consecuencia, non poidan ser nomeadas persoal laboral fixo.

IV. Comisión de selección

IV.1 A comisión de selección do proceso será nomeada por resolución do órgano convocante, e a súa composición será a determinada polo previsto no artigo 59 da LEPG, artigo 60 do TRLEBEP e 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 e o Decreto 95/91, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

IV.2. As persoas que formen parte da comisión de selección 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, no artigo 59.2 da Lei 2/2015 de emprego público de Galicia, ou nas instrucións relativas ao funcionamento e actuación dos tribunais de selección aprobadas por Resolución do conselleiro de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza do 11 de abril de 2007 e no acordo adoptado no Consello da Xunta de 8 de abril de 2010. A concorrencia de calquera das ditas causas deberá ser comunicada ao CESGA.

A Presidencia deberá solicitar ás restantes persoas que formen parte da comisión de selección e, de ser o caso, ao persoal asesor previsto na base IV.9 e ao persoal auxiliar que incorpore aos seus traballos, unha declaración expresa de non atoparse incursos en ningunha das circunstancias reflectidas no parágrafo anterior.

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



IV.3. A autoridade convocante publicará na páxina www.cesga.gal do CESGA a orde correspondente pola que se nomeen os novos integrantes da comisión de selección que substituirán aos que perdesen a súa condición por algunha das causas previstas na base anterior.

IV.4. A sesión de constitución deberá realizarse nun prazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación da comisión de selección no DOG ou do remate de presentación de solicitudes establecidos os mesmos nas presentes bases. Na dita sesión a comisión de selección adoptará todas as decisións que lle corresponda para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo.

IV.5. A partir da sesión de constitución, a actuación válida da comisión de selección requirirá a concurrencia da metade, polo menos, dos seus membros, con presenza en todo caso das persoas que ocupen a Presidencia e a Secretaría, ou de quen os substitúa.

IV.6 O procedemento de actuación da comisión de selección axustarase en todo momento ao disposto nestas bases, na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, nas instrucións relativas ao funcionamento e actuación dos tribunais de selección e ao resto do ordenamento xurídico.

IV.7. Por cada sesión da comisión de selección levantarase unha acta, que, lida ao principio da sesión seguinte e feitas, de ser o caso, as rectificacións que procedan, será autorizada coa sinatura da persoa que ocupe a Secretaría e o visto e prace da persoa que ocupe a Presidencia.

IV.8. A Presidencia da comisión de selección adoptará as medidas oportunas para garantir que os exercicios da proba de galego sexan corrixidos sen que se coñeza a identidade das persoas aspirantes e utilizará para iso os impresos adecuados.

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

As decisións e os acordos que afecten a cualificación e valoración da dita proba (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 as que corresponden os resultados obtidos.

IV.9. A comisión de selección poderá propoñer a incorporación aos seus traballos de persoal asesor para as valoracións que coide pertinentes, quen deberá limitarse a colaborar nas súas especialidades técnicas e terán voz pero non voto. O seu nomeamento corresponderalle á persoa titular do CESGA.



IV.10. A comisión de selección adoptará as medidas precisas naqueles casos en que resulte necesario para que as persoas aspirantes con discapacidades gocen de similares condicións para realizar os exercicios que as restantes participantes. Para tal fin estableceranse para as persoas con discapacidades que o soliciten na forma prevista na base I.3 as adaptacións de tempo e/ou medios que sexan necesarias.

Se durante a realización do proceso selectivo, a comisión de selección tivese dúbidas sobre a capacidade da persoa aspirante para o desempeño das funcións propias do corpo ou escala ao que opta poderá solicitar o ditame do órgano competente.

IV.11. A comisión de selección non poderá propoñer o acceso ao emprego público dun número superior de persoas aprobadas ao de prazas convocadas. Calquera proposta de persoas aprobadas que contraeña o establecido será nula de pleno dereito.

IV.12. Os acordos adoptados pola comisión de selección do proceso poderán ser obxecto de recurso de alzada nos termos previstos nos artigos 121 e 122 da Lei 39/2015, do 1 de outubro.

IV.13. As comunicacións que formulen as persoas aspirantes á comisión de selección dirixiranse á persoa titular do CESGA (director-xerente).

V. Listaxe de persoas aprobadas, presentación de documentación e nomeamento de persoal laboral fixo.

V.1. A cualificación do proceso virá determinada pola suma das puntuacións obtidas no concurso. No suposto de empate nas puntuacións de dous ou máis aspirantes acudirase por orde aos seguintes criterios ata que se resolva:

En primeiro lugar o empate dirimirase en caso de infrarrepresentación do sexo feminino na correspondente categoría profesional, a prol da muller.

En segundo lugar, de persistir o empate, este resolverase polo maior tempo de servizos prestados na categoría profesional obxecto da convocatoria no CESGA.

En terceiro lugar, de persistir o empate, este resolverase polo maior tempo de servizos prestados no ámbito do CESGA.

En cuarto lugar, de persistir o empate, este resolverase pola maior idade da persoa aspirante.

E finalmente de persistir o empate, resolverase por sorteo.

V.2. Unha vez rematado o proceso selectivo, a comisión de selección publicará no DOG a relación de persoas aspirantes que o superaron por orde de puntuacións acadadas, con



indicación do seu documento nacional de identidade ou equivalente. Na mesma resolución proporá o seu nomeamento como persoal laboral fixo.

VI. Disposición derradeira.

Esta resolución pon fin á vía administrativa e contra ela as persoas interesadas poderán presentar recurso potestativo de reposición ante a presidencia do padroado da Fundación CESGA, 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, na data da sinatura dixital

O director-xerente do CESGA,

Lois Orosa Nogueira



ANEXO I

SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO

<input type="checkbox"/>	PROGRAMADOR (Grupo III)
--------------------------	--------------------------------

DATOS PERSOAIS

NOME		PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO	NIF	
TIPO	NOME DA VÍA	NUM	BLOQ	ANDAR	PORTA
PARROQUIA			LUGAR		
CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA	CONCELLO		LOCALIDADE	
TELÉFONO	TELÉFONO MÓBIL	CORREO ELECTRÓNICO			

GALEGO	NON	
	CELGA 4	

TITULACIÓN REQUIRIDA	

NIVEL ACADÉMICO DISPONIBLE

PUNTUACIÓN ESTIMADA MÉRITOS

EXPERIENCIA (Max. 70 puntos)	DIAS/30	PUNTOS	TOTAL
CESGA		x 0,30	
Outros		x 0,125	
CURSOS > 8 HS (Max. 25 puntos)	Nº Horas	PUNTOS (Máx. 4 puntos/curso)	TOTAL
		x 0,040	
		x 0,040	
		x 0,040	
		x 0,040	
		x 0,040	
		x 0,040	
		x 0,040	
		x 0,040	
		x 0,040	
		x 0,040	
GALEGO (Max.5 puntos)		PUNTOS	TOTAL
Celga 5 - Medio de linguaxe administrativa		4	
Superior linguaxe administrativa		5	
TOTAL (MAX. 100)			



DOCUMENTACIÓN QUE ACHEGA:

- Copia do D.N.I
- Copia da titulación esixida
- Copia de Certificado CELGA 4 ou Perfeccionamento da lingua galega.
- Modelo Anexo IV datos persoais asinado
- Outros méritos

Solicita a participación no proceso de selección convocado pola Fundación CESGA e referenciado ao comezo desta solicitude.

Lugar e data:

Sinatura dixital

**DIRECTOR XERENTE
FUNDACIÓN CESGA
Avda. de Vigo, s/n (Campus Vida)
15705 Santiago de Compostela (A Coruña)**



ANEXO II

DESCRIPCIÓN E REQUISITOS DO POSTO

REFERENCIA	<i>Programador/a</i>
Nº RELACIÓN DE POSTO	<i>6090021</i>
CATEGORÍA, DENOMINACIÓN	Programador/a
CONTRATO	Contrato laboral fixo
DESCRIPCIÓN	Deseñar, implantar e manter os webs do CESGA, presentacións multimedia e servizos de internet
FUNCIONS DO POSTO	<p>En contornas web:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de contidos e deseño de estrutura de contidos. - Elaborar as estatísticas de uso. - Mantemento dos web - Xestionar a información recibida vía Web (inscricións en cursos, congresos e eventos; buzón de suxerencias, solicitudes de contas de servidores, almacenamento, servizos, incidencias, consultas, etc. <p>En contornas internet:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Xestión de prazis. Xestión de passwords e direccións. <p>En presentacións multimedia:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Elaboración de novas presentacións. -Mantemento de presentacións.
TITULACIÓN REQUERIDA	<ul style="list-style-type: none"> - Técnico/a Especialista en informática de Xestión, FP2 Rama Administrativa e Comercial. -Técnico/a Superior en Administración de sistemas informáticos en rede -Técnico/a Superior en Desenvolvemento de aplicacións multiplataforma - Técnico/a Superior en Desenvolvemento de aplicacións web



ANEXO III

Acreditación de méritos

Experiencia profesional	<p>A experiencia profesional no órgano convocante apreciarase de oficio.</p> <p>A experiencia profesional noutras administracións públicas acreditarase mediante certificación emitida polas persoas titulares das unidades que teñan atribuídas funcións en materia de xestión de persoal do centro ou órgano, na cal deberá constar a seguinte información: denominación do posto, subgrupo e escala e especialidade ou grupo e categoría, tipo de vínculo (fixo, temporal), réxime xurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario), data de inicio e fin de cada unha das vinculacións, total de días de vinculación e réxime de xornada (xornada completa, tempo parcial).</p> <p>As situacións de excedencia por coidado de fillos/as e familiares, violencia de xénero, violencia sexual ou violencia terrorista acreditaranse mediante certificación da súa concesión expedida pola unidade competente na que deberán constar as datas de inicio e fin.</p>
Cursos de formación e cursos de galego	<p>Acreditaranse os cursos mediante orixinal ou copia electrónica auténtica do certificado de asistencia e superación do curso, en que deberán constar a denominación do curso, o organismo ou entidade que acreditou, convocou e impartiu a actividade formativa, as datas de realización e o número de horas lectivas.</p> <p>No suposto de cursos impartidos no marco do AFEDAP ou AFCAP deberá constar o logotipo do respectivo acordo</p>
Documentos electrónicos e autenticación de documentos	<p>Os documentos electrónicos administrativos para ser considerados válidos deberán cumprir as esixencias do artigo 27 da lei 39/2015.</p> <p>As copias en soporte papel de documentos electrónicos deberán conter un código de verificación, que permita contrastar a autenticidade da copia mediante o acceso aos arquivos electrónicos de órgano emisor. Un documento electrónico en formato papel que careza dun sistema de verificación terá a consideración de copia simple.</p> <p>As copias que se acheguen dos documentos acreditativos de méritos deberán estar autenticadas polo responsable do rexistro onde se presenten ou compulsadas por un notario ou funcionario público acreditado para a realización de tales funcións.</p> <p><i>Todas as referencias contidas nestas bases á exixencia de copia electrónica auténtica dun documento se fan extensivas, nos mesmos termos, á copia</i></p>



	<p><i>electrónica auténtica.</i></p> <p>O órgano de selección reserva para si o dereito de poder exixir ao aspirante calquera documentación complementaria e/ou rexeitar calquera certificado en liña cando existan dúbidas razoables sobre a súa autenticidade.</p>
Tradución de documentos	<p>Os títulos ou certificacións que estean redactados nun idioma distinto de calquera dos oficiais da Comunidade Autónoma de Galicia deberán acompañarse da súa tradución para o castelán ou galego, que deberá efectuarse por:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Un tradutor xurado, debidamente autorizado ou inscrito en España.b) Calquera representación diplomática ou consular do Estado español no estranxeiro.c) A representación diplomática ou consular en España do país de que é cidadán/cidadá o/a solicitante ou, de ser o caso, do de procedencia do documento.



Anexo IV

MODELO DATOS PERSOAIS DE CANDIDATOS/AS A EMPREGO

Referencia do posto: Programador/a Nº Relación Puesto: 6090021	
DNI/NIE	Nome
Primeiro apelido	Segundo apelido

En cumprimento da normativa vixente en materia de protección de datos, “Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (GDPR), Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales (LOPDGDD, de la Lei 3/2018 de 5 de decembro)” facilitámoslle a seguinte información que deberá ler, antes de asinar a ficha de alta como participante na convocatoria de emprego no CESGA:

Responsable do tratamento dos datos de carácter persoal:	Fundación Pública Galega Centro Tecnológico de Supercomputación de Galicia (CESGA), con CIF: G15852981 e domicilio en Avenida de Vigo, s/n Campus Sur, CP: 15705, Santiago de Compostela. rgpd@cesga.es
Fins do tratamento:	Os datos persoais facilitados vanse utilizar para a xestión dos procesos de selección do CESGA.
Lexitimación:	Consentimento do/a interesado/a.
Destinatarios:	Non se van realizar cesións a terceiros. Non se van realizar transferencias internacionais de datos.
Dereitos:	Ten dereito a acceder, rectificar e suprimir os datos, así como outros dereitos, como se explica na información adicional.
Información adicional:	Pode consultar a información adicional na Política de Privacidade e Protección de Datos que figura na páxina web do CESGA: https://cesga.es/es/politicadeprivacidad

Consentimento para o tratamento de datos persoais (marcar o recadro)

O/A interesado/a declara ser maior de 16 anos, e presta o seu consentimento para o tratamento dos seus datos de carácter persoal, de acordo coa información facilitada e as condicións expostas na Política de Protección de Datos. Así mesmo, declara ser exactos e veraces os datos facilitados e obrígase a comunicar por escrito á Fundación Pública Gallega Centro Tecnológico de Supercomputación de Galicia (CESGA), Avenida de Vigo, s/n - Campus Vida, CP 15705 Santiago de Compostela, calquera variación ou modificación que se produza nos datos antes referidos.

Santiago de Compostela, á data da sinatura dixital

Asinado

