



BASES PARA LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL (INDEFINIDO) POR EL SISTEMA DE ACCESO LIBRE EN LA DELEGACIÓN DE LA XUNTA DE GALICIA EN MONTEVIDEO

Con objeto de dotar a la Delegación de la Xunta de Galicia en Montevideo (Uruguay) de los medios personales de apoyo necesarios para su correcto funcionamiento, se convoca una plaza de personal laboral indefinido por el sistema de acceso libre, de acuerdo con las siguientes:

BASES

1. PLAZA CONVOCADA

- 1.1. Se convocan pruebas selectivas para la cobertura de una plaza de auxiliar administrativo/a.
- 1.2. Las funciones, retribuciones y demás características de la plaza se detallan en el anexo I.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los candidatos deberán reunir los siguientes requisitos:

- a. Tener residencia habitual en Montevideo y cumplir los requisitos exigidos por la normativa laboral uruguaya para suscribir un contrato laboral de carácter indefinido y prestar servicios en Montevideo. Para los candidatos que no tengan nacionalidad uruguaya, estar en posesión del correspondiente permiso o autorización de residencia y trabajo en Montevideo dentro del plazo de presentación de la documentación previsto en el punto 5.
- b. Estar en posesión de la titulación que se indica en el anexo I.
- c. No padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración pública, ni estar inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.



Los requisitos anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse hasta la formalización del contrato. Así mismo, los requisitos deberán acreditarse con documentos originales o debidamente compulsados.

3. SISTEMA SELECTIVO

3.1. FASES DEL SISTEMA SELECTIVO

El sistema selectivo será el concurso-oposición. Constará de tres fases:

1.- Fase de oposición:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios. Los candidatos serán convocados mediante la publicación en el tablón de anuncios de la Delegación de la Xunta de Galicia en Montevideo y en la página web de la Xunta de Galicia, que se indican a continuación, con una antelación mínima de 72 horas al inicio de la realización de la prueba, quedando excluido de la oposición quien no comparezca:

Página web: <http://cpapx.xunta.es/exteriores-portada-exteriores>

Ejercicios:

1.a. Conocimientos de la Administración y funcionamiento de la Xunta de Galicia. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de sesenta (60) preguntas tipo test correspondientes al contenido del programa que figura como anexo V de esta convocatoria, con tres (3) respuestas alternativas propuestas por el tribunal.

El tiempo máximo de duración será de cien (100) minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos y, para superarlo, será necesario obtener un mínimo de 15 puntos. Le corresponderá al tribunal determinar el número de respuestas correctas exigido para alcanzar esta puntuación mínima, para lo cual tendrá en cuenta que por cada tres (3) respuestas incorrectas se descontará una correcta.

1.b. Conocimiento de la lengua gallega. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de treinta (30) preguntas tipo test, relativas a traducciones directas e inversas (gallego a español y español a gallego), con tres (3) respuestas alternativas propuestas por el tribunal.

Esta prueba tiene carácter eliminatorio y se valorará como APTO o NO APTO. Será necesario para superarla obtener el resultado de apto. Le corresponderá al



tribunal determinar el número de respuestas correctas exigido para alcanzar la calificación de APTO, para lo cual tendrá en cuenta que por cada tres (3) respuestas incorrectas se descontará una correcta.

El tiempo máximo de duración será de sesenta (60) minutos.

Estarán exentos de la realización de este ejercicio los aspirantes que acrediten, mediante la presentación del documento justificativo original o fotocopia debidamente compulsada, poseer el Celga 3, título del curso de iniciación de gallego o equivalente debidamente homologado, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2.- Fase de concurso:

Sólo pasarán a la segunda fase de concurso los candidatos que hayan superado la fase de oposición.

La fase de concurso se valorará sobre un máximo de 15 puntos.

- a. **Méritos profesionales:** se valorará la experiencia en puestos de igual o similar categoría, acreditada con documento original o debidamente cotejado. Se puntuará cada período de seis meses con 1 punto.

Puntuación máxima: 7,5.

- b. **Méritos formativos:** se valorarán los cursos relacionados con el puesto, cursos de informática, cursos de idiomas y títulos académicos.

Cursos relacionados con contenido del puesto y cursos de informática. Se puntuarán con 0,5 puntos los cursos de duración igual o inferior a 25 horas, y con 1 punto los cursos de duración superior a 25 horas. Los cursos que no acrediten las horas de duración se puntuarán con 0,5.

Para la valoración de los cursos de idiomas se tendrá en cuenta el nivel. Se puntuará con 0,5 los cursos de nivel básico o equivalente, con 1 punto los cursos de nivel medio o equivalente y con 1,5 los cursos de nivel superior o equivalente. En el caso de que el nivel no figure en el título o certificado, se puntuará con 0,5 puntos.

Se valorará que los aspirantes dispongan de una titulación académica de nivel igual o superior al título exigido para el acceso al puesto con 1 punto. No se valorará la titulación académica exigida para el acceso al puesto convocado. No se valorará más de una titulación (por lo que la puntuación máxima de este epígrafe será 1 punto).

Puntuación máxima: 7,5.



El órgano de selección podrá solicitar a los aspirantes la documentación o aclaraciones que estime convenientes para la valoración de los méritos alegados.

Para superar la fase de concurso será necesario obtener una valoración mínima de 7,5 puntos.

3.- Entrevista:

Sólo podrán realizar la siguiente prueba un número máximo de 10 candidatos para cada puesto, que serán los candidatos con la mayor puntuación resultado de la suma de las dos fases anteriores.

Los candidatos serán convocados mediante la publicación de anuncios en el tablón de la Delegación de la Xunta en Montevideo, con una antelación mínima de 48 horas al inicio de la celebración de la prueba. Será excluido de las pruebas selectivas quien no comparezca.

Esta fase consistirá en la realización de una entrevista personal, dirigida a esclarecer, entre otros aspectos, los méritos alegados por el aspirante y su capacitación profesional para el desempeño del puesto de trabajo.

Para la valoración de la entrevista, el tribunal fijará los criterios de valoración de acuerdo con las características del puesto.

Se puntuará de 0 a 5 puntos y será necesario un mínimo de 2,5 para superarla.

3.2. NORMAS GENERALES

As personas aspirantes serán convocadas para los ejercicios de la fase de oposición y para la fase de la entrevista en llamamiento único. A efectos de identificación, acudirán a las pruebas y entrevista provistas de documento nacional de identidad o pasaporte en vigor.

La nota final será la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición, concurso y entrevista.

4. ÓRGANO DE SELECCIÓN

Para valorar las pruebas, méritos y requisitos se constituirá un tribunal, respetando, en su composición, lo previsto en el artículo 48 del Decreto legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad. El tribunal podrá acordar la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas que considere pertinentes.



Los miembros del tribunal percibirán las indemnizaciones por razón de servicio que correspondan, incluidas las asistencias, de acuerdo con la normativa vigente al respecto.

Así mismo, el personal colaborador que realice funciones de vigilancia y control en el transcurso de las diferentes pruebas y personal de apoyo en el desarrollo del proceso percibirá las indemnizaciones que le correspondan de acuerdo con la normativa vigente al respecto.

Os membros de los órganos de selección deberán abstenerse de intervenir en los supuestos siguientes:

- Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiese influir la de aquel, o tener cuestión litigiosa con algún interesado.
- Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo con cualquiera de los interesados.
- Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con algún interesado.
- Haber realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del órgano de selección cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5. SOLICITUDES

Los candidatos deberán dirigir sus solicitudes según el modelo que figura como anexo II, en el plazo de 20 días naturales a partir del siguiente a su publicación.

Las solicitudes se presentarán en la Delegación de la Xunta de Galicia en Montevideo, dirigida a la persona titular de esta, o en cualquiera de las formas establecida en la legislación vigente.

A la solicitud se adjuntará:

- Fotocopia del documento de identidad o pasaporte.
- *Currículo* del candidato.
- Documentos que justifiquen los méritos que se aleguen.



El modelo de solicitud estará disponible en la Delegación de la Xunta de Galicia en Montevideo y en la siguiente página web de la Xunta de Galicia:

<http://cpapx.xunta.es/exteriores-portada-exteriores>.

Así mismo, podrá presentarse por vía electrónica en la https://sede.xunta.gal/cas/login?service=https%3A%2F%2Fsede.xunta.gal%2Fformularios%2Fj_spring_cas_security_check utilizando formulario normalizado PR004A, disponible en la sede electrónica de la Xunta de Galicia, <https://sede.xunta.gal>, al cual deberá adjuntársele el modelo de solicitud y la documentación a que se refieren los puntos anteriores.

Para la presentación de las solicitudes por vía electrónica podrá emplearse cualquiera de los mecanismos de identificación y firma admitidos por la sede electrónica de la Xunta de Galicia, incluido el sistema de usuario y clave Chave365 (<https://sede.xunta.gal/tramites-e-servizos/chave365>).

6. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano de selección publicará la relación de aspirantes admitidos y excluidos, ordenada alfabéticamente y con indicación de la causa de exclusión (en su caso), y señalará el día, lugar y hora de la realización de las pruebas de la fase de oposición.

Dicha relación se publicará, al menos, en el tablón de anuncios del centro donde radiquen las plazas convocadas.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación, para enmendar el defecto que motivase la exclusión u omisión y para presentar reclamaciones. Estas se dirigirán al órgano de selección, a través de la Delegación de la Xunta en Montevideo.

7. DESIGNACIÓN DEL CANDIDATO SELECCIONADO Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Una vez finalizado el proceso selectivo, el órgano de selección hará pública en el centro donde radiquen las plazas convocadas y en aquellos otros que considere oportuno la relación definitiva de aspirantes que lo hayan superado, con indicación de la puntuación obtenida como suma de las puntuaciones de las fases indicadas en el apartado 3 de estas bases, ordenada de mayor a menor, así como el número del documento de identidad o pasaporte. La publicación se realizará en los términos



establecidos en la Orientación, de la Agencia Española de Protección de Datos, para aplicación provisional de la disposición adicional séptima de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Posteriormente, elevará dicha relación al órgano competente para que elabore la propuesta de nombramiento pertinente.

El aspirante propuesto dispondrá de un plazo de 8 días hábiles para presentar la siguiente documentación:

- a. Fotocopia compulsada del título exigido en la convocatoria
- b. Fotocopia del documento nacional de identidad y certificado de residencia.
- c. Declaración responsable de no haber sido separado del servicio de cualquier Administración pública ni estar inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas, según el modelo que figura como anexo III.
- d. Certificado médico o declaración responsable de no padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes, según el modelo que figura como anexo IV.

En el caso de que el candidato no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido o no cumpla los requisitos exigidos a los aspirantes, la plaza se adjudicará al siguiente candidato de la lista anteriormente citada.

En caso de que varios candidatos obtengan la misma puntuación, las plazas se adjudicarán a aquel candidato que tenga más puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición y, en caso de empate, se adjudicará por orden alfabético del primer apellido empezando por la letra Q, según lo establecido en la Resolución de la Consellería de Hacienda, de 24 de enero de 2019, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento de selección de personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia.

La lista de aspirantes ordenada de mayor a menor de acuerdo con la puntuación obtenida podrá servir, en su caso, para cubrir, con carácter temporal, posibles vacantes producidas en la delegación.

8. FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS

- 1. La persona seleccionada suscribirá contrato laboral indefinido con la Delegación de la Xunta de Galicia en Montevideo con todos los derechos y deberes que se señalan en la normativa laboral vigente en Uruguay.



2. La persona contratada será dada de alta en el sistema de protección social habilitado en Montevideo, con fecha de efectos de la toma de posesión del correspondiente puesto.

3. Las plazas no podrán ser provistas en ningún caso por aspirantes que no hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos.

4. Las retribuciones que percibirá el personal seleccionado serán fijadas en pesos uruguayos, según el anexo I.

El número de contratos que se formalicen no podrá ser superior al de plazas convocadas. Hasta que no quede formalizado el contrato, el aspirante no tendrá derecho a percepción económica ninguna.

El candidato seleccionado deberá cumplir un período de prueba de 3 meses.

Si alguno de los trabajadores no supera el período de prueba o renuncia al contrato, se podrá substituir por el siguiente candidato de la relación definitiva que se menciona en el punto 7.

Durante este período de prueba se evaluará en la persona contratada la competencia en cuanto a conocimientos del puesto, competencia profesional, solución de problemas, organización y productividad. Así mismo, podrá exigirse la superación de un curso de formación con los conocimientos y destrezas directamente relacionadas con las funciones del puesto.

La presente convocatoria se publicará en los tabloneros de anuncios de la Delegación de la Xunta de Galicia en Montevideo, en un periódico de la ciudad de Montevideo y en la siguiente página web de la Xunta de Galicia:

<http://cpapx.xunta.es/exteriores-portada-exteriores>.

9. INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Los datos personales obtenidos en este procedimiento serán tratados en su condición de responsable por la Xunta de Galicia, Vicepresidencia y Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia, con las finalidades de llevar a cabo la tramitación administrativa que derive de la gestión de este procedimiento y la actualización de la información y contenidos, en su caso, de la carpeta ciudadana.

El tratamiento de los datos se basa en el cumplimiento de una misión de interés público o en el ejercicio de poderes públicos, conforme a la normativa recogida en la ficha del procedimiento incluida en la Guía de procedimientos y servicios, en el propio formulario anexo y en las referencias recogidas en <https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos>. Con todo, determinados





tratamientos podrán fundamentarse en el consentimiento de las personas interesadas, y esta circunstancia se reflejará en dicho formulario.

Los datos serán comunicados a las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la tramitación y resolución de sus procedimientos o para que los ciudadanos puedan acceder de forma integral a la información relativa a ella.

A fin de darle la publicidad exigida al procedimiento, los datos identificativos de las personas interesadas serán publicados conforme a lo descrito en la presente convocatoria.

Las personas interesadas podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como ejercer otros derechos o retirar su consentimiento, a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia o, presencialmente, en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, según se explicita en la información adicional recogida en <https://www.xunta.gal/proteccion-datos-personales>.

Esta resolución pone fin a vía administrativa y contra ella las personas interesadas podrán interponer recurso potestativo de reposición ante la persona titular de la Vicepresidencia y Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia, en el plazo de un mes contando desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, o impugnarla directamente ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Galicia, en el plazo de dos meses, contados desde la misma fecha, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Santiago de Compostela, 24 de julio de 2019

Beatriz Cuiña Barja
Secretaria general técnica

ANEXO I - RELACIÓN DE PLAZAS

Nº de plazas	Denominación plaza	Titulación requerida	Conocimiento de gallego	Funciones	Retribución bruta anual, incluidos complementos	Duración del contrato
1	Auxiliar administrativo	Educación secundaria obligatoria o equivalente	CELGA 3 o equivalente	<ul style="list-style-type: none"> · Funciones de apoyo administrativo llevando a cabo tareas como el envío de correos electrónicos, fotocopiado, archivo, atención al teléfono, registro de los mensajes y gestión de los artículos de papelería y otros materiales. · Recogida de correspondencia y entrega al superior. Gestión del correo saliente y preparación para su envío. · Control y actualización de registros. · Gestión de los sistemas de archivo. · Tratamiento de textos. Transcripción de textos a partir de un borrador o de voz. · Atención al público, información sobre los diferentes programas de la Secretaría General de Emigración, baremación de expedientes, verificación de documentación y colaboración con la Secretaría de la delegación en aquellas funciones que se le encomienden. 	517.743 pesos uruguayos	Indefinido



ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL LABORAL EN LA DELEGACIÓN DE LA XUNTA DE GALICIA EN MONTEVIDEO

DATOS PERSONALES

APELLIDOS NOMBRE N° DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DIRECCIÓN (calle, avda., plaza) N° PISO LOCALIDAD PAÍS TELÉFONO FECHA NACIMIENTO PAÍS DE NACIMIENTO NACIONALIDAD
--

DATOS PROFESIONALES

Puesto de trabajo actual (categoría, antigüedad, organismo, localidad):

TITULACIÓN ACADÉMICA

--

MÉRITOS PROFESIONALES

Experiencia en idéntica categoría		
Denominación puesto	Empresa u organismo público	Período trabajado (meses, días, años)
Experiencia en puestos de trabajo similares		
Denominación puesto	Empresa u organismo público	Período trabajado (meses, días, años)

MÉRITOS FORMATIVOS

<u>Otras titulaciones o especialidades</u> <u>(Cursos, seminarios y otros conocimientos de utilidad para el puesto)</u>

.....,dede 2019



INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	
Responsable del tratamiento	Xunta de Galicia. Vicepresidencia y Consellería de Presidencia, Administraciones Públicas y Justicia.
Finalidades del tratamiento	La tramitación administrativa que derive de la gestión de este formulario y la actualización de la información y contenidos de la Carpeta ciudadana.
Legitimación para el tratamiento	El cumplimiento de una tarea en interés público o el ejercicio de poderes públicos según la normativa recogida en el formulario, en la página https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos y en la ficha del procedimiento en la Guía de procedimientos y servicios. Consentimiento de las personas interesadas, cuando corresponda.
Personas destinatarias de los datos	Las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la tramitación y resolución de sus procedimientos o para que las personas interesadas puedan acceder de forma integral a la información relativa a una materia.
Ejercicio de derechos	Las personas interesadas podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como ejercer otros derechos a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia o en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos y más información	https://www.xunta.gal/proteccion-datos-personals
Actualización normativa: en caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos personales en este procedimiento, prevalecerán, en todo caso, aquellas relativas al Reglamento general de protección de datos.	
Legislación aplicable	<p>Ley 16/2010, de 17 de diciembre, de organización y funcionamiento de la Administración general y del sector público autonómico de Galicia.</p> <p>Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.</p> <p>Ley 40/2015, del 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.</p> <p>Ley 16/2010, de 17 de diciembre, de organización y funcionamiento de la Administración general y del sector público autonómico de Galicia.</p> <p>Decreto 178/2015, de 26 noviembre, por el que se regula La acción exterior de la Comunidad Autónoma de Galicia.</p> <p>Convocatoria para la cobertura de una plaza de personal laboral (indefinido) por el sistema de acceso libre en la Delegación de la Xunta de Galicia en Montevideo</p>



ANEXO III

D./D^a. con documento de identidad nº y dirección en
 declara bajo su responsabilidad, a efectos de ser contratado como personal laboral indefinido, según la legislación laboral de Uruguay, en la categoría de en la Delegación de la Xunta de Galicia en Montevideo, que no ha sido separado/a del servicio de ninguna Administración pública y que no está inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

..... de de 2019

(Firma)



ANEXO IV

D./D^a. con
 documento de identidad n° y dirección en

..... declara bajo su responsabilidad, a efectos de ser contratado como
 personal laboral indefinido, según la legislación laboral de Uruguay, en la categoría de
 Delegación de la Xunta de
 Galicia en Montevideo, que no padece enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas
 incompatibles con EL normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

..... de de 2019

(Firma)



ANEXO V

PROGRAMA PARA LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (PERSONAL LABORAL) EN LA DELEGACIÓN DE LA XUNTA DE GALICIA EN MONTEVIDEO

1. La Constitución española de 1978.
2. El Estatuto de autonomía de Galicia: estructura y contenido. Bases fundamentales de la autonomía gallega: el territorio. Los símbolos. La lengua y la cultura gallegas. La condición de gallego. Los derechos de los ciudadanos gallegos: garantías. Las competencias de la Comunidad Autónoma de Galicia.
3. Ley 16/2010, de 17 de diciembre, de organización y funcionamiento de la Administración general y del sector público autonómico de Galicia: capítulo II del título I.
4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: título I; capítulo II del título II; capítulos I y II del título IV.
5. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: título preliminar y capítulos I, II y IV del título III.
6. Ley 40/2006, del 14 de diciembre, del Estatuto de la ciudadanía española en el exterior: títulos preliminar, I y II.
7. Ley 7/2013, de 13 de junio, de la galleguidad.
8. Utilización de procesador de textos (las preguntas se harán sobre cuestiones básicas de utilización del procesador de textos de software libre que se está utilizando en la Xunta de Galicia: LibreOffice Writer, versión 5.2.7.2.).