

IV. OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSELLERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

RESOLUCIÓN de 12 de mayo de 2022, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se hace público el procedimiento para la acreditación de los méritos correspondientes a la fase de concurso del proceso selectivo extraordinario de consolidación para el ingreso en la categoría 005 del grupo I, titulado/a superior veterinario/a, de personal laboral fijo de la Xunta de Galicia.

En virtud de la Resolución de 10 de diciembre de 2020 (DOG núm. 249, de 11 de diciembre), se convocó el proceso selectivo extraordinario de consolidación para el ingreso en la categoría 005 del grupo I, titulado/a superior veterinario/a, de personal laboral fijo de la Xunta de Galicia. En dicha orden se establece como sistema selectivo el concurso-oposición.

La base II.2 de la convocatoria dispone que los méritos correspondientes a la fase de concurso deberán referirse a la fecha de publicación de la convocatoria, deberán acreditarse de conformidad con el procedimiento que establezca la Dirección General de la Función Pública y que será publicado en el *Diario Oficial de Galicia* (DOG).

En cumplimiento de la previsión anterior, y al objeto de que las personas aspirantes que superen la fase de oposición de este proceso selectivo puedan acreditar los méritos con los que cuenten en la fase de concurso, esta dirección general

RESUELVE:

Primero. Publicar el procedimiento a seguir para la acreditación de los méritos correspondientes a la fase de concurso del proceso selectivo extraordinario de consolidación para el ingreso en la categoría 005 del grupo I, titulado/a superior veterinario/a, de personal laboral fijo de la Xunta de Galicia.

De acuerdo con el establecido en la base II.2.3 de la convocatoria, los méritos a baremar en la fase de concurso deberán referirse a la fecha de publicación en el DOG de la convocatoria, que fue el 11 de diciembre de 2020.

Segundo. En el plazo de los diez (10) días hábiles siguientes al de la publicación de la presente resolución en el DOG, las personas aspirantes actuarán de la siguiente manera:

Deberán acceder a la siguiente página web: <https://www.xunta.gal/funcion-publica/expediente-administrativo>, en la que podrán comprobar los méritos que tienen registrados en su expediente electrónico.



Para acceder podrán emplear cualquiera de los siguientes métodos de acceso:

- Certificado electrónico.
- Chave365 o DNI electrónico.
- Para el personal con destino en la actualidad en la Xunta de Galicia, el usuario/clave del directorio electrónico de la Xunta de Galicia.

Una vez accedan a la aplicación informática, podrán generar el impreso de conformidad o el impreso de enmienda, a partir de los datos que constan en su expediente personal.

Comprobados los datos que figuran en su expediente electrónico, la persona interesada podrá validarlos o tramitar su disconformidad.

a) En el supuesto de estar conforme con los datos consultados, los validará sin hacer ningún cambio, cerrará el impreso y realizará la presentación electrónica.

En el apartado «Motivo por el cual hace la solicitud», deberá elegir la opción «2. Fase de concurso de proceso selectivo».

Para la presentación de la solicitud, la persona interesada deberá pulsar el botón «Cerrar y presentar impreso de conformidad».

A continuación podrá generar en formato PDF su impreso de conformidad, en el que se visualizarán el número de registro y la fecha de presentación como justificante de la presentación.

b) En el supuesto de mostrar su disconformidad por no estar de acuerdo con alguno o algunos de los datos, por no constar, ser erróneos o incompletos, la persona interesada deberá completar o corregir la información inscrita y generar un impreso de enmienda.

En el apartado «Motivo por el cual hace la solicitud», deberá elegir la opción «2. Fase de concurso de proceso selectivo».

En el apartado «Datos de su unidad de personal», en el campo «Nombre» deberá escribir «Dirección General de la Función Pública» y en el campo «Dirección» deberá escribir «Edificio Administrativo de San Caetano, Santiago de Compostela».



Al finalizar las correcciones, modificaciones o inclusiones de nuevos datos, la persona interesada cerrará su solicitud pulsando el botón «Cerrar y generar impreso de enmienda».

La persona interesada deberá firmar el impreso de enmienda y deberá remitirlo a la Consellería de Hacienda y Administración Pública, Dirección General de la Función Pública, Edificio Administrativo San Caetano, Santiago de Compostela, debiendo adjuntar toda la documentación válida para justificar los méritos añadidos o modificados, de conformidad con lo establecido en el apartado cuarto de esta resolución.

Las personas aspirantes que no tengan méritos que acreditar no necesitan realizar ningún trámite.

Si la persona interesada no pudiera acceder a la aplicación informática, podrá ponerse en contacto con el servicio informático de la Dirección General de la Función Pública en el teléfono 881 99 98 83.

Tercero. Los datos reflejados en el impreso de conformidad o en el impreso de enmienda serán los que podrá valorar el tribunal en la baremación de la fase de concurso y siempre referidos a la fecha que se establece en el apartado primero de esta resolución.

Cualquier impreso de conformidad o de enmienda y la documentación justificativa de los méritos, que no reúna los requisitos o que haya sido registrado fuera del plazo establecido en el apartado segundo de esta resolución, se tendrá por no presentado.

En el caso de no presentar impreso de enmienda o conformidad, los datos reflejados en el expediente administrativo de las personas interesadas y que ya consten validados con anterioridad serán los que tenga en cuenta el tribunal en la baremación de la fase de concurso, siempre que estén referidos a la fecha que se establece en el apartado primero de esta resolución.

Por tratarse de un procedimiento de concurrencia competitiva no se admitirá, una vez finalizado el plazo de presentación de instancias y a efectos de su valoración en este proceso, ninguna documentación acreditativa de nuevos méritos aunque consten registrados en el expediente electrónico, excepto aquella documentación que, justificando documentalmente que fue solicitada por la persona interesada al organismo o entidad competente en el plazo de presentación de solicitudes o en un momento anterior, no haya sido recibida por la persona interesada en el indicado plazo, supuesto en que se admitirá su presentación hasta el momento de la finalización del plazo para la presentación de reclamación a la baremación provisional.



Fuera de este supuesto y plazo no se admitirá la presentación de ninguna documentación acreditativa de nuevos méritos.

Las personas interesadas que, con anterioridad a la fecha de publicación de esta resolución en el DOG, haya registrado en el sistema informático la validación de algún mérito en el expediente electrónico y que se encuentre pendiente de validar, deberán presentar, en su caso, dentro del plazo de presentación de solicitudes, la documentación complementaria para acreditar debidamente los méritos alegados.

Cuarto. Remisión de la documentación acreditativa de los méritos alegados

Toda la documentación válida para justificar los méritos añadidos o modificados por la persona interesada en su expediente administrativo deberá ser remitida a la Consellería de Hacienda y Administración Pública, Dirección General de la Función Pública, Edificio Administrativo San Caetano, Santiago de Compostela, teniendo en cuenta lo siguiente:

Los certificados firmados electrónicamente y los documentos electrónicos podrán remitirse a través del Registro electrónico. La persona solicitante, para la remisión electrónica, empleará el modelo con el código PR004A, previsto en la Orden de 4 de mayo de 2017 que aprueba la puesta en funcionamiento del servicio para la presentación electrónica de solicitudes, escritos y comunicaciones que no contienen un sistema electrónico específico, habilitado en la sede electrónica de la Xunta de Galicia en la dirección <https://sede.xunta.gal>, o bien presentará la documentación en las oficinas de Registro de la Xunta de Galicia y en los demás lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Si la documentación que se presente es un documento original en papel o carece de firma electrónica y/o validación electrónica, deberá presentarse en las oficinas de Registro de la Xunta de Galicia y en los demás lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, para que el personal funcionario del Registro acredite que es copia electrónica auténtica del documento.

Las personas interesadas que lo deseen pueden hacer uso del modelo incluido en esta resolución como anexo II.

La documentación acreditativa de los méritos deberá presentarse en el orden que figura cada uno de los méritos en la solicitud de validación.



Quinto. *Acreditación de la experiencia profesional en las administraciones públicas*

La experiencia profesional en las administraciones públicas se acreditará mediante certificación emitida por las personas titulares de las unidades que tengan atribuidas funciones en materia de gestión de personal del centro u órgano, en la cual deberá constar la siguiente información: categoría/grupo/especialidad, tipo de vínculo (fijo, temporal), régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario), fecha de inicio y fin de cada una de las vinculaciones, régimen de jornada (jornada completa, tiempo parcial).

Se emitirá un certificado individual por cada categoría/grupo/especialidad.

Los certificados podrán comprender una o varias vinculaciones sucesivas o no.

Como anexo I a esta resolución figura un modelo que deberá emplearse preferentemente.

Solo será necesario acreditar la experiencia profesional que no conste en el expediente electrónico o de la que se haga algún tipo de enmienda.

Sexto. La formación se acreditará mediante copia auténtica u original del certificado de asistencia al curso, en que deberán constar el organismo o entidad que organizó e impartió dicha actividad formativa, las fechas de realización y el número de horas lectivas.

Los diplomas o certificaciones que estén redactados en un idioma distinto de cualquiera de los oficiales de la Comunidad Autónoma de Galicia deberán acompañarse de su traducción al castellano o gallego, que deberá efectuar:

- a) Un traductor jurado, debidamente autorizado o inscrito en España.
- b) Cualquier representación diplomática o consular del Estado español en el extranjero.
- c) La representación diplomática o consular en España del país de que es ciudadana la persona interesada.

Solo será necesario acreditar la formación que no conste en el expediente electrónico o de la que se haga algún tipo de enmienda.

Santiago de Compostela, 12 de mayo de 2022

José María Barreiro Díaz
Director general de la Función Pública



ANEXO I**Modelo certificado méritos experiencia profesional**

Méritos que se hacen constar relativos a la fase de concurso.

Datos de la persona certificadora:

| | |
|-----------------|--|
| Don/doña | |
| Cargo y entidad | |

CERTIFICA que, según los datos que constan en este centro directivo, don/doña _____, con DNI _____, tiene acreditados los siguientes méritos sobre la experiencia profesional según lo dispuesto en la base II.2 de la convocatoria:

Categoría-grupo-especialidad:

Régimen jurídico del vínculo:

| Denominación del puesto de trabajo | Período | | Jornada | Porcentaje de la jornada a tiempo parcial % | Observaciones |
|------------------------------------|---------|----|---------|---|---------------|
| | Del | Al | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Lo que hago constar a efectos de participación de la persona interesada en el proceso selectivo extraordinario de consolidación para el ingreso en la categoría 005 del grupo I, titulado/a superior veterinario/a, de personal laboral fijo de la Xunta de Galicia, convocado por la Resolución de 10 de diciembre de 2020 (DOG núm. 249, de 11 de diciembre), y firmo esta certificación en _____, ____ de _____ de 2022.



ANEXO II**Modelo instancia remisión documentos**

Don/doña _____, con
DNI/NIE número _____, y con domicilio a efectos de notificación en
_____ en
el ayuntamiento de _____, código postal _____, provincia de
_____, teléfono de contacto _____ y correo electrón-
nico _____, aporta la documentación acreditativa de los mé-
ritos alegados en la fase de concurso del proceso selectivo extraordinario de consolidación
para el ingreso en la categoría 005 del grupo I, titulado/a superior veterinario/a, de personal
laboral fijo de la Xunta de Galicia, convocado por la Resolución de 10 de diciembre de 2020
(DOG núm. 249, de 11 de diciembre).

_____, _____ de _____ de 2022

(firma)

Dirección General de la Función Pública
Servicio de Selección
Consellería de Hacienda y Administración Pública
Edificio Administrativo San Caetano
15781 Santiago de Compostela

