

FUNDACIÓN PÚBLICA GALEGA CENTRO TECNOLÓXICO DE SUPERCOMPUTACIÓN DE GALICIA

RESOLUCIÓN de 23 de decembro de 2025 pola que se convoca un posto de persoal directivo para a súa cobertura (xerente da Fundación Pública Galega Centro Tecnolóxico de Supercomputación de Galicia (CESGA)).

En virtude das facultades conferidas nos estatutos da “Fundación Pública Galega Centro Tecnolóxico de Supercomputación de Galicia” (CESGA), a presidenta de CESGA,

RESOLVE:

Primeiro. Anunciar a convocatoria para a cobertura do posto que se indica no Anexo I desta resolución, cuxas funcións se atopan recollidas no artigo 27 dos estatutos da Fundación Pública Galega Centro Tecnolóxico de Supercomputación de Galicia (CESGA).

Segundo. Aprobar as bases polas que se rexerá o proceso de selección que se inclúen no Anexo II. Para participar nesta convocatoria os/as candidatos/as utilizarán o modelo de solicitude que se inclúe no Anexo III.

Terceiro. A presente convocatoria e as distintas resolucións que se diten ao longo do proceso de selección publicaranse na páxina web <https://www.cesga.es>, no apartado de emprego. A resolución que poña fin ao proceso de selección publicárase no Diario Oficial de Galicia.

Cuarto. Esta convocatoria, as súas bases e cantos actos deriven dela ou da actuación do tribunal de selección poderán ser impugnados polos/as interesados/as no prazo e na forma establecidos pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Santiago de Compostela, a 23 de decembro de 2025

Carmen Cotelo Queijo

Presidenta da *Fundación Pública Galega Centro Tecnolóxico de Supercomputación de Galicia*



ANEXO I

- Denominación do posto: Xerente da Fundación Pública Galega Centro Tecnolóxico de Supercomputación de Galicia (CESGA).
- Dependencia: Presidencia da Fundación Pública Galega Centro Tecnolóxico de Supercomputación de Galicia (CESGA).
- Localidade: Santiago de Compostela.
- Forma de provisión: persoal directivo (artigo 79 da Lei 16/2010, do 17 de decembro).
- Directivo do grupo III, nivel 2.
- Tipo de persoal: alta dirección.

ANEXO II

Bases reguladoras da convocatoria da selección para o posto de Xerente da Fundación Pública Galega Centro Tecnolóxico de Supercomputación de Galicia (CESGA).

Artigo 1. Obxecto da convocatoria

A presente convocatoria ten por obxecto a cobertura do posto de Xerente da Fundación Pública Galega Centro Tecnolóxico de Supercomputación de Galicia (CESGA).

Artigo 2. Vínculo

O vínculo coa persoa seleccionada formalizarase mediante un contrato laboral de alta dirección ao amparo do previsto no Real decreto 1382/1985, do 1 de agosto, polo que se regula a relación laboral de carácter especial do persoal de alta dirección, no artigo 17 do Decreto 119/2012, do 3 de maio, polo que se regulan as retribucións e percepcións económicas aplicables aos órganos de goberno ou dirección e ao persoal directivo das entidades do sector público autonómico, e na Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia, e o disposto nos estatutos da Fundación Pública Galega Centro Tecnolóxico de Supercomputación de Galicia (CESGA).

O/a Xerente estará suxeito/a o réxime de incompatibilidades recollido na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

De acordo co artigo 34.5 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, os contratos laborais de alta dirección do persoal directivo incluírán un pacto de permanencia e non competencia poscontractual polos dous anos seguintes á extinción do contrato.

Artigo 3. Requisitos dos/as aspirantes

As persoas aspirantes deben reunir á data de peche da presentación de candidaturas, os requisitos seguintes:

1. Requisitos xerais:

- a) Ter nacionalidade española, nacionalidade dun estado membro da Unión Europea ou de calquera outro ao que as normas do Estado atribúan iguais dereitos a efectos laborais na Administración Pública. Poderán concorrer igualmente persoas estranxeiras non comunitarias vinculando a formalización do contrato á obtención do permiso de traballo, consonte o disposto na Lei Orgánica 4/2000, do 11 de xaneiro, sobre dereitos e liberdades dos estranxeiros en España e a súa integración social e en disposicións regulamentarias de aplicación.
- b) Tamén poderán participar, independentemente da súa nacionalidade, cónxuxes de persoas españolas e de nacionalidades doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito. Nas mesmas condicións

poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe, sempre que non estean separados de dereito e que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes.

- c) Quen, sen estar incluído/a nos parágrafos anteriores, se atope residindo en España en situación de legalidade e sexa titular dun documento que o/a habilite a residir e a poder acceder sen limitacións ao mercado laboral.
- d) Non ser separado nin despedido, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha Administración Pública nin dos órganos constitucionais ou estatuarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse inhabilitado para desempeñar funcións públicas. No caso de ser nacional doutro Estado, non ser inhabilitado nin estar en situación equivalente, nin ser sometido a sanción disciplinaria que impida o acceso ao emprego público no seu Estado.
- e) Cumprir dezaseis anos e non exceder, no seu caso, a idade máxima de xubilación forzosa.
- f) Non padecer enfermidade nin estar afectados por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

2. Requisitos específicos:

- a) Estar en posesión dun título universitario oficial de nivel 3 do Marco Español de Cualificacións para a Educación Superior, establecido polo Real Decreto 1027/2011, do 15 de xullo, ou equivalente, nas áreas de Dereito, Economía, Administración e Dirección de Empresas, Relacións Laborais ou en titulacións do mesmo nivel académico pertencentes a ramas de coñecemento afíns ás citadas.
- b) Acreditar unha experiencia profesional mínima de quince (15) anos no sector público, dos cales, polo menos dez (10) deberán desempeñarse en postos de xestión que impliquen funcións de responsabilidade técnica, xurídica ou de xestión económica, no ámbito da Administración Autonómica.
- c) Acreditar o coñecemento do idioma galego presentando o título do CELGA 4, título de perfeccionamento do idioma galego ou estudos equivalentes, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, consonte a 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).

No caso de que a persoa aspirante non posúa a titulación sinalada no parágrafo anterior, poderá igualmente participar no proceso selectivo. Con todo, se unha vez finalizada a segunda fase do proceso a persoa proposta polo tribunal para o posto de Xerente da Fundación Pública Galega Centro Tecnolóxico de Supercomputación de Galicia non acredita o cumprimento do

devandito requisito, deberá superar unha proba de dominio do idioma galego.

A proba consistirá nunha tradución do galego ao castelán e outra do castelán ao galego, e será cualificada como apta ou non apta. Tamén poderán ser convocados a esta proba as persoas candidatas que, aínda que non resultarán propostas polo tribunal, superasen a segunda fase e non cumpran o requisito lingüístico, co fin de permitir a súa selección, de superar a proba, se a persoa inicialmente proposta non consegue a cualificación de apto.

O lugar, a data e a hora anunciaranse na páxina web da Fundación Pública Galega Centro Tecnolóxico de Supercomputación de Galicia.

Para a realización da devandita proba o tribunal poderá requirir o asesoramento de persoal cualificado na materia.

Artigo 4. Solicitudes e prazo de presentación

1. As persoas solicitantes deberán enviar obrigatoriamente o Modelo de Solicitud debidamente asinado, incluído no Anexo III das presentes bases. Este modelo incorpora os datos persoais necesarios para dar cumprimento ao Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016 (GDPR), e á Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais (LOPDGDD). Así mesmo, inclúe a declaración responsable de cumprir os requisitos esixidos para participar na convocatoria.
2. Xunto co Anexo III deberán adxuntarse os seguintes documentos:
 - a) Copia cotexada do título acreditativo de superación do Celga 4, curso de perfeccionamento de galego ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, consonte a 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).
 - b) Relación individualizada dos requisitos e de cada un dos méritos que alegue e acompañar a documentación acreditativa dos mesmos para a súa valoración, ben orixinal ou copia cotexada. Só se valorarán os méritos que teñan unha xustificación documental. Os requisitos e os méritos alegados relacionaranse nos Anexos IV e V desta convocatoria. En ningún caso, a relación feita polo/a aspirante vinculará a resolución final do tribunal.
 - c) Coa solicitude terá que achegarse o plan de actuación (recolleito no artigo 8 das presentes bases) en soporte papel ou en formato electrónico.
 - d) A presentación da solicitude implica o coñecemento e a aceptación destas bases reguladoras e, ao amparo do establecido nos artigos 2 e 3 do Decreto 255/2008, do 23 de outubro, polo que se simplifica a documentación para a tramitación dos procedementos administrativos e foméntase a

utilización de medios electrónicos, implicará a autorización á Fundación Pública Galega Centro Tecnolóxico de Supercomputación de Galicia, para comprobar os datos de carácter persoal que figuren no documento DNI/NIE da persoa que teña a condición de interesada, por medio do acceso telemático ao servizo horizontal de acceso ao Sistema de verificación de datos de identidade e de residencia do Ministerio de Administracións Públicas. Con todo, o/a solicitante poderá denegar expresamente o consentimento, nese caso deberá presentar, xunto coa solicitude, unha copia cotexada do documento de identidade en vigor.

O tribunal de Selección poderá requirir a exhibición dos orixinais dos documentos achegados coa solicitude, de existir dúbidas sobre a súa veracidade.

En todos estes casos, a dirección que figure nas solicitudes considerárase como a única válida a efectos de notificacións, e será responsabilidade exclusiva da persoa aspirante que se produza un erro tanto na súa consignación como na comunicación coa Fundación, de calquera cambio nela.

3. A presentación de solicitudes poderá facerse a través das seguintes vías:

- a) A través dun formulario na web do CESGA.
- b) No rexistro electrónico da Administración ou organismo ao que se dirixan, así como nos restantes rexistros electrónicos de calquera dos suxeitos aos que se refire o artigo 2.1 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- c) Nas oficinas de Correos, nos termos establecidos no apartado 3 deste artigo.
- d) Nas representacións diplomáticas ou oficinas consulares de España no estranxeiro.
- e) Nas oficinas de asistencia en materia de rexistros.

4. Os medios específicos para a presentación de solicitudes, a través de calquera dos medios indicados no apartado anterior, serán os que se detallan a continuación:

- a) Para a presentación mediante a propia páxina web do CESGA, a solicitude poderá enviarse a través da páxina web do CESGA, onde se atopará habilitado un formulario no que se deberán indicar datos básicos do solicitante e a convocatoria á que se presenta. Así mesmo, deberá achegar tanto o Anexo III completo como a documentación requirida no Anexo II das bases da convocatoria á que se presenta. Toda a documentación deberá achegarse en formato PDF, e só se considerarán válidas aquelas solicitudes recibidas no CESGA antes da data límite establecida.
- b) Para a presentación polo rexistro electrónico das solicitudes a través da sede electrónica da Xunta de Galicia (www.sede.xunta.gal), deberá achegar tanto o Anexo III asinado dixitalmente como a documentación requirida no Anexo

II das bases da convocatoria á que se presenta, documentación que deberá estar accesible no portal web da Fundación CESGA (www.cesga.es). Para a presentación poderase utilizar calquera dos mecanismos de identificación e firma admitidas pola sede electrónica da Xunta de Galicia (Chave365, Certificado Electrónico ou Cl@ve/Ciudadanos UE). Na casilla «Asunto relacionado» do formulario PR004A deberá indicarse «Solicitud para a participación na convocatoria do proceso selectivo do Xerente da Fundación Pública Galega Centro Tecnolóxico de Supercomputación de Galicia (CESGA), no posto de referencia XERENTE-25». O destinatario da solicitude será o CESGA (Fundación Pública Galega Centro Tecnolóxico de Supercomputación de Galicia). Para iso, haberá que indicar no despregable a «Consellería de Educación, Ciencia, Universidades e Formación Profesional» e o «Centro de Supercomputación de Galicia (CESGA)».

c) Para a presentación por correo postal, deberá remitir, o Anexo III completo como a documentación requirida no Anexo II das bases da convocatoria á que se presenta, por correo certificado ás oficinas da Fundación CESGA sitas na Avenida de Vigo, s/n (Campus Vida), Santiago de Compostela, 15705 A Coruña, indicando no sobre a referencia do posto que apareza no Anexo I destas bases. Tamén deberá achegarse por correo electrónico a emprego@cesga.gal unha copia do modelo da solicitude asinada e do certificado de correos.

5. O prazo de presentación de solicitudes será de dez (10) días naturais contados a partir do día seguinte ao da publicación desta convocatoria no Diario Oficial de Galicia.
6. Para calquera aclaración ou información adicional os/as interesados/as poderán dirixirse á seguinte dirección de correo electrónico: emprego@cesga.gal

Artigo 5. Admisión de aspirantes

Finalizado o prazo de presentación de solicitudes, publicarase no taboleiro de anuncios da Fundación Pública Galega Centro Tecnolóxico de Supercomputación de Galicia e na súa páxina web <https://emprego.cesga.es/> a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as ao proceso de selección, con indicación da causa de exclusión, que terán un prazo de tres (3) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación, para poder emendar, no seu caso, o defecto que motivou a exclusión.

Neste período de corrección soamente se pode rectificar a documentación achegada coa solicitude inicial, e nunca achegar nova documentación. Transcorrido o prazo de alegacións á lista provisional, e despois da súa valoración, publicarase a lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as ao proceso de selección. A estimación ou desestimación entenderase implícita na resolución de aprobación da lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as.

Artigo 6. Tribunal de selección

O Tribunal de Selección será nomeado mediante resolución da Presidenta da Fundación Pública Galega Centro Tecnolóxico de Supercomputación de Galicia (en diante, a Fundación CESGA), e constituirase unha vez

publicada na páxina web da Fundación a relación definitiva de persoas aspirantes admitidas ao proceso selectivo.

O Tribunal constituirase con respecto ao principio de paridade entre mulleres e homes, nos termos establecidos no artigo 152 da Lei 7/2023, do 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia. Estará integrado polos seguintes membros:

- Un/a Presidente/a
- Tres Vogais
- Un/a Secretario/a

Todos os membros do Tribunal deberán estar en posesión dunha titulación de nivel igual ou superior á esixida para participar no proceso selectivo. Os membros do Tribunal estarán suxeitos ás causas de abstención e recusación previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Para a válida constitución do Tribunal, a efectos da celebración de sesións, deliberacións e adopción de acordos, será necesaria a presenza de polo menos a metade dos seus membros, sendo en todo caso imprescindible a asistencia do/da Presidente/a e do/da Secretario/a.

Para a toma de decisións e demais cuestións relativas ao funcionamento do tribunal, estarase ao disposto nas Instrucións relativas ao funcionamento e actuación dos órganos de selección do 11 de abril de 2007, modificadas polo Acordo do Consello da Xunta de Galicia do 8 de abril de 2010.

A efectos de comunicacións e xestión de incidencias, fíxase como sede do Tribunal as oficinas da Fundación CESGA, sitas en Avenida de Vigo, s/n (Campus Universitario Sur) - 15705 Santiago de Compostela.

Artigo 7. Forma de acreditación e valoración dos méritos

A formación acreditarase mediante a presentación de fotocopia compulsada dos títulos ou certificados correspondentes aos cursos, licenciatura, grao, máster ou posgrao nos ámbitos establecidos, así como ás actividades formativas.

A experiencia profesional acreditarase mediante a presentación dos seguintes documentos:

1. Servizos prestados por conta allea: deberá achegarse certificación de vida laboral:

a) No caso de empresas privadas, a persoa candidata deberá achegar un informe da entidade no que consten as actividades ou tarefas desenvolvidas durante o período de duración do contrato. Na súa falta, poderá presentar unha declaración responsable na que se detallen as actividades ou tarefas realizadas e o período correspondente.

b) No caso de entidades públicas, deberá presentarse unha certificación de servizos prestados. Na súa falta, poderá achegarse unha declaración responsable na que consten as actividades ou tarefas desenvolvidas e o período de prestación de servizos.

2. **Servizos profesionais desenvolvidos por conta propia:** deberá achegarse algún dos seguintes documentos: copia do contrato de prestación de servizos, ou carta acreditativa/informe da entidade pública ou privada para a que se realizaron os traballos.

En todos os casos, os documentos achegados deberán conter información suficiente para permitir a valoración da experiencia alegada.

O tribunal non valorará aqueles méritos das persoas aspirantes que non estean acreditados, nin aqueles que se consigan con posterioridade á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

Artigo 8. Desenvolvemento do proceso de selección

Unha vez comprobado o cumprimento dos requisitos esixidos, a selección efectuarase polo procedemento de concurso. A puntuación máxima do proceso de selección é de 100 puntos. O proceso consistirá en dúas fases:

- A primeira fase, eliminatoria, consistirá na baremación de méritos alegados e valoración do plan de actuación do Xerente da Fundación Pública Galega Centro Tecnolóxico de Supercomputación de Galicia.

Para acceder á segunda fase do procedemento selectivo, a persoa candidata deberá obter, polo menos, 18 puntos no Plan de actuación presentado, resultando unha valoración mínima de 46 puntos para o conxunto da primeira fase.

- A segunda fase consistirá na defensa do plan de actuación.

1. Primeira fase: valoración de méritos

A puntuación máxima desta primeira fase é de 90 puntos, conforme á seguinte distribución:

8.1.1. Valoración dos méritos e do plan de actuación, puntuación máxima 55 puntos:

- **A) Formación específica (máximo 13 puntos)** Valoraranse os cursos, másteres ou posgraos impartidos por centros oficiais de titularidade pública ou privada homologados, ou por entidades da Administración pública. Non serán avaliábles as accións formativas cunha duración inferior a quince (15) horas.
 - **A.1.** Valorarase ata un máximo de 6 puntos, con 1 punto por cada acción formativa relacionada coa contratación pública, o procedemento administrativo, o réxime xurídico do sector público, emprego público, integridade institucional, medidas antifraudes ou igualdade de xénero.
 - **A.2.** Valorarase ata con 3 puntos dispoñer do certificado de inglés B2 ou superior.
 - **A.3.** Valorarase ata un máximo de 2 puntos, con 1 punto por cada 50 horas de formación relacionada coa protección de datos, que haberá de incluír polo

menos unha das seguintes normas: Regulamento (UE) 2016/679, Xeneral de Protección de Datos (RGPD), a Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais, o Real Decreto 311/2022, do 3 de maio, polo que se regula o Esquema Nacional de Seguridade (ENS).

- **A.4.** Valorarase con 2 puntos por estar en posesión do curso de Linguaxe Administrativa Galega, nivel superior (CELGA 5).
- **B) Experiencia (máximo 42 puntos):** A efectos de valoración, teranse en conta os anos completos de experiencia ou as fraccións superiores a seis meses. A experiencia adquirida no exercicio efectivo de funcións na Administración xeral da Xunta de Galicia e as súas entidades e organismos dependentes (entidades do artigo 45 da Lei 16/2010, do 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia, LOFAXGA) puntuarase con 3 puntos por ano ou fracción. A experiencia obtida no resto do sector público valorarase con 2 puntos por ano ou fracción, e a desenvolvida no sector privado puntuarase con 1 punto por ano ou fracción, aplicándose en cada caso o límite máximo previsto no apartado correspondente:
 - **B.1.** Valorarase ata un máximo de 18 puntos, a experiencia en postos directivos de estrutura no sector público, incluíndo tanto a Administración autonómica como a estatal, local ou o sector público institucional. Para estes efectos, consideraranse postos directivos aqueles equivalentes a direccións de área, responsables de unidades, ou aqueles clasificados como postos de nivel 2 conforme o Decreto 119/2012, do 3 de maio, relativo ás retribucións do persoal directivo do sector público autonómico, ou normativa equivalente noutras administracións ou entidades públicas.

No ámbito privado, valorarase a experiencia en postos directivos con responsabilidade organizativa e de xestión, situados en niveis inmediatamente inferiores á alta dirección ou dirección xeral, tales como direccións funcionais, direccións de área, xefaturas de departamento ou postos comparables, incluíndo de maneira expresa aqueles desempeñados no marco dun contrato de alta dirección.
 - **B.2.** Valorarase ata un máximo de 15 puntos a experiencia acreditada na xestión, execución e/ou control de programas cofinanciados con fondos europeos (FEDER, FSE, FEADER, MRR, NEXT EU).
 - **B.3.** Valorarase ata un máximo de 9 puntos a experiencia na elaboración, coordinación e

seguimento de plans, programas ou estudos técnicos ou económicos.

Para proceder á valoración do plan de actuación o/a candidato/a deberá obter, polo menos 28 puntos no apartado de méritos.

8.1.2. Plan de actuación, puntuación máxima 35 puntos.

As persoas aspirantes deberán presentar un Plan de Actuación para a Xerencia da Fundación CESGA no que se defina unha proposta de xestión integral da entidade para desenvolver a medio prazo. O plan deberá abordar a organización e execución da actividade operativa, económica, e administrativa da Fundación, en coherencia coa súa natureza, fins e normativa de aplicación.

Este plan deberá conter as principais accións a poñer en marcha, cunha planificación temporal estimada e a definición dun modelo de seguimento e avaliación que permita valorar o grao de execución e cumprimento dos obxectivos establecidos.

O Plan non poderá superar os 25 folios de extensión, a dobre espazo por unha soa cara, en letra Arial, tamaño 11.

O plan valorarase conforme aos seguintes criterios:

- Adecuación do plan proposto ao marco de actuación da Fundación CESGA, entendida como a correcta identificación e tratamento das condicións económicas, materiais, técnicas e humanas necesarias para levar a cabo as funcións encomendadas á Xerencia.
- Impacto e viabilidade operativa, é dicir, o grao en que as medidas propostas poidan mellorar o funcionamento xeral da Fundación e a súa sustentabilidade a medio prazo.

A relación provisional coas puntuacións obtidas polos/as aspirantes publicarase na páxina web do CESGA e as persoas interesadas dispoñerán dun prazo de tres (3) días hábiles, contados desde o seguinte ao da súa publicación na páxina web, para presentar as reclamacións que consideren oportunas. Unha vez resoltas as reclamacións, ditarase resolución aprobando a lista coas puntuacións definitivas da primeira fase. Esta resolución farase pública na páxina web do CESGA.

Os/as candidatos/as que superen a 1ª fase do procedemento selectivo serán convocados cunha antelación mínima de tres (3) días hábiles desde a publicación da lista coas baremacións definitivas para a defensa dos plans de actuación.

2. Segunda fase: defensa do plan de actuación.

A puntuación máxima correspondente a esta fase é de 10 puntos. A data e lugar establecidos para a defensa dos plans de actuacións serán publicados na web do CESGA cunha antelación mínima de corenta e oito horas á data sinalada para o seu inicio.

Os/as candidatos/as deberán presentarse á proba provistos de DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade. Deberán presentar nun tempo máximo de 20 minutos o seu plan e responder a todas aquelas

preguntas e cuestións que permitan valorar a idoneidade da proposta, sen que o tempo de resposta compute para os efectos da duración prevista neste apartado.

Artigo 9. Selección de candidatos

A cualificación final virá determinada pola suma das puntuacións obtidas en cada unha das fases.

En caso de empate na puntuación total, dirimirase a favor da persoa que obtivese maior puntuación nas distintas fases do procedemento selectivo e pola orde establecida no mesmo (1ª baremación de méritos e valoración do plan de actuación; 2ª defensa do plan de actuación).

De persistir o empate, resolverase a favor do/da aspirante que teña a maior puntuación no apartado de experiencia laboral. Se aínda así persiste o empate, resolverase por xénero e se persiste, por sorteo. Unha vez finalizado o proceso de selección, o tribunal publicará na páxina web do CESGA as puntuacións obtidas polos aspirantes con indicación do candidato/a seleccionado/a.

Establécese un prazo de tres (3) días hábiles, a contar desde o seguinte ao da publicación na páxina web, para presentar alegacións.

Transcorrido o prazo de reclamacións, o tribunal de selección publicará a lista definitiva coas puntuacións do proceso selectivo. A estimación ou desestimación entenderase implícita na resolución definitiva.

Artigo 10. Resolución da Convocatoria

O tribunal elevará á Presidencia da Fundación Pública Galega Centro Tecnolóxico de Supercomputación de Galicia (CESGA) a proposta a favor do/a aspirante que obtivese a maior puntuación. O nomeamento corresponde á Presidencia da Fundación Pública Galega Centro Tecnolóxico de Supercomputación de Galicia (CESGA).

O/a candidato/a seleccionado/a deberá aceptar o posto no prazo de tres (3) días hábiles contados desde o día seguinte ao da publicación da resolución da presidenta da Fundación Pública Galega Centro Tecnolóxico de Supercomputación de Galicia (CESGA) na páxina web da Fundación Pública Galega Centro Tecnolóxico de Supercomputación de Galicia (CESGA).

De non presentarse solicitudes, de non cumprir ningunha das rexistradas os requisitos esixidos ou de considerarse que ningún dos candidatos/as resulta idóneo para o posto, a convocatoria será declarada deserta mediante resolución da presidencia da Fundación Pública Galega Centro Tecnolóxico de Supercomputación de Galicia (CESGA). A resolución que poña fin ao proceso de selección publicarase no Diario Oficial de Galicia.

Artigo 11. Datos de carácter persoal

Os datos de carácter persoal serán tratados segundo o disposto na Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.

Os/as candidatos/as que participen neste proceso selectivo consenten expresamente a incorporación dos seus datos de carácter persoal nos

ficheiros existentes na Fundación Pública Galega Centro Tecnolóxico de Supercomputación de Galicia e o seu tratamento.

O/a titular dos datos de carácter persoal poderá exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición ao seu tratamento nos termos da devandita lei orgánica.

Santiago de Compostela, a 23 de decembro de 2025

Carmen Cotelo Queijo

Presidenta da *Fundación Pública Galega Centro Tecnolóxico de Supercomputación de Galicia*



ANEXO III
MODELO DE SOLICITUDE

DATOS PERSOAIS

Primeiro apelido	Segundo apelido	Nome	
DNI		Data nacemento	
Domicilio, rúa e nº	Provincia	Localidade	Teléfono
Correo electrónico			
EN CASO DE PRESTAR SERVICIOS NA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA:			
Vínculo xurídico		Categoría profesional	
Situación administrativa			
Destino actual	Dependencia	Localidade	

SOLICITO: ser admitido/a en a convocatoria para prover o posto de persoal directivo denominado Xerente da Fundación Pública Galega Centro Tecnolóxico de Supercomputación de Galicia, con código XERENTE-25, anunciada pola Resolución de 23 de decembro de 2025, ao considerar que reúno os requisitos esixidos.

(Lugar, data e firma)

Fundación Pública Galega Centro Tecnolóxico de Supercomputación de Galicia

Avenida de Vigo, s/n (Campus Universitario Sur)

15705 Santiago de Compostela.

ANEXO IV

MODELO DE RELACIÓN DE REQUISITOS ESPECÍFICOS DA PERSOA ASPIRANTE

(Descripción sucinta dos requisitos específicos e artigo das bases onde se mencionan-por exemplo: 3. 2. a); 3.2. b), 3.2. c)).

Artigo	Núm. Documento	Descrición do mérito	Cumpre/Anos

ANEXO V

MODELO DE RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS

(Descripción sucinta dos méritos alegados e artigo das bases onde se mencionan-por exemplo: 8.1.1. letra A, 8.1.1. letra B)

Artigo	Núm. Documento	Descripción do mérito	Valor formación / Anos de experiencia	Puntos