

IV. OPOSICIÓN E CONCURSOS

UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA

RESOLUCIÓN do 4 de maio de 2023 pola que se convoca concurso ordinario de méritos para a provisión de postos de traballo de persoal funcionario, na área de arquivos e bibliotecas, correspondentes aos subgrupos A1, A2 e C1.

O artigo 90 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEPG), establece que o concurso ordinario é o procedemento xeral de provisión dos postos de traballo que non teñan establecida outra forma de provisión na relación de postos de traballo, no cal se terán en conta unicamente os méritos e as capacidades e, de ser o caso, as aptitudes exigidas para o desempeño do posto.

Ao existiren na relación de postos de traballo (RPT) vacantes dotadas orzamentariamente e cuxa provisión se considera necesaria, a Xerencia, no exercicio das competencias delegadas que se lle recoñecen mediante a Resolución reitoral do 21 de abril de 2022 sobre delegación de competencias en determinados órganos universitarios (DOG do 26 de abril), resolve convocar concurso ordinario para a provisión dos postos de traballo que se relacionan no anexo I desta resolución.

Bases da convocatoria

Primeira. *Normas xerais*

Para o non recollido nesta convocatoria aplicaranse a Lei orgánica 2/2023, do 22 de marzo, do sistema universitario; a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, os estatutos da Universidade de Santiago de Compostela e o Regulamento de mobilidade do persoal funcionario de administración e servizos da USC, aprobado en Consello de Goberno o día 30 de outubro de 2020 e modificado en Consello de Goberno o día 28 de decembro de 2022.

Segunda. *Requisitos e condicións de participación*

2.1. Poderá participar neste concurso o persoal funcionario de carreira que se relaciona a continuación, sempre que reúna as condicións xerais exigidas e os requisitos para o desempeño dos postos que se indican no anexo I, calquera que sexa a súa situación administrativa, agás os suspensos en firme, que non poderán participar mentres dure a suspensión:



a) O persoal funcionario de carreira das escalas propias da Universidade de Santiago de Compostela.

b) Igualmente, poderán participar os/as funcionarios/as de carreira de corpos ou escalas doutras administracións públicas con destino definitivo na USC.

c) Persoal funcionario de carreira das universidades da Coruña e de Vigo que estean desempeñando un posto en comisión de servizos na Universidade de Santiago de Compostela.

2.2. Os/as concursantes deberán posuír unha antigüidade mínima de dous (2) anos como persoal funcionario de carreira e levar un mínimo de dous (2) anos no último posto de traballo obtido por concurso.

2.3. Estará obrigado a participar no concurso, solicitando polo menos todos os postos que se oferten no campus en que presten servizos, o persoal funcionario que reúna os requisitos dos postos establecidos na relación de postos de traballo (RPT), no cal se dea algún dos seguintes supostos:

a) O persoal que teña atribuído un posto de traballo mediante adscrición provisional.

b) O persoal funcionario de carreira que, por motivos de saúde ou rehabilitación, estea adscrito a un posto en distinta localidade daquela en que teña o seu destino definitivo deberá solicitar todos os postos que sexan adecuados e que estean situados na mesma localidade do posto a que figure adscrito provisionalmente.

c) O persoal que superou un proceso selectivo de promoción interna e non ocupe con carácter definitivo un posto correspondente ao seu subgrupo.

Exceptúase do establecido no punto anterior o persoal de novo ingreso que non teña unha antigüidade mínima de dous (2) anos desde o nomeamento como persoal funcionario de carreira.

2.4. O incumprimento da obriga de concursar determinará a declaración de excedencia voluntaria por interese particular.

2.5. Todos os requisitos e méritos estarán referidos á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.



Terceira. Postos

3.1. Para accederen a calquera posto, as persoas que concursan deberán reunir os requisitos establecidos no anexo I.

3.2. Poderán solicitarse por orde de preferencia os postos de traballo que figuran no anexo I sempre que o nivel do posto ofertado estea incluído nos intervalos de niveis correspondentes ao subgrupo en que figure clasificado o corpo ou escala do/da concursante.

Cuarta. Solicitudes e documentación que debe acompañalas

4.1. A solicitude para participar neste concurso realizarase no modelo publicado como anexo II indicando a orde de preferencia dos postos a que se opta, e presentarase no Rexistro electrónico da USC: <https://sede.usc.es/sede/publica/persoais/rexistroEntrada/acceso.htm>

4.2. O prazo para presentar solicitudes será de dez (10) días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da convocatoria no *Diario Oficial de Galicia*.

4.3. O persoal que teña recoñecido un grao de discapacidade igual ou superior ao 33 % poderá solicitar a adaptación dos postos a que opte, para o cal deberá cubrir as epígrafes correspondentes do anexo II e xuntar á solicitude de participación no concurso un informe expedido polo órgano competente na materia que acredite a procedencia da adaptación e a compatibilidade co desempeño das funcións que teñan atribuídos os postos solicitados.

4.4. Poderanse condicionar as peticións de dous concursantes por razón de convivencia familiar ao feito de obteren os dous destino neste concurso e no mesmo municipio, de tal xeito que se un deles non acada destino, quedará anulada tamén a solicitude do outro. As persoas que se acollan a esta petición condicionada deberán achegar coa solicitude un documento oficial xustificativo da convivencia familiar e copia da petición da outra persoa solicitante.

4.5. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, publicaranse no taboleiro electrónico da USC e na páxina web da Subárea de Planificación de PAS <https://www.usc.gal/gl/institucional/goberno/area/xestionpersoal/PAS/oep/provision/funcionario/CM> a relación provisional de persoas admitidas e excluídas e os postos a que optan.



As persoas concursantes excluídas ou que non figuren na relación de admitidas dispoñen dun prazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación, para poderen emendar os defectos que motivaron esa exclusión ou a omisión.

Os/as concursantes recibirán unha notificación cunha ligazón para accederen ao seu expediente persoal e verificaren que os datos que se conteñen nel son os correctos. Para emendaren calquera erro ou omisión disporán de dous (2) días hábiles.

Unha vez examinadas e resoltas as reclamacións, publicarase a listaxe definitiva.

4.6. Transcorrido o prazo de presentación, as solicitudes formuladas serán vinculantes para o/a petionario/a. Non obstante, as persoas interesadas poderán desistir da súa solicitude, así como renunciar ao destino adxudicado, se con anterioridade á toma de posesión acadasen outro destino mediante convocatoria pública.

Quinta. *Acreditación de méritos*

5.1. Os/as concursantes deberán ter actualizados os seus expedientes persoais no prazo de presentación de solicitudes, tendo en conta que a documentación que se incorpore con posterioridade non será obxecto de valoración.

5.2. A Xerencia, de oficio, engadiralle á solicitude presentada os datos que figuren nos expedientes das persoas solicitantes.

Sexta. *Baremo*

a) Baremo xeral: 60 puntos.

1. Experiencia profesional: 30 puntos.

1.1. Traballo desenvolvido: máximo 24 puntos.

Valorarase cada ano completo ou o mes como fracción mínima, segundo o nivel do posto establecido na seguinte táboa:

Nivel do posto	Puntos/ano	Nivel do posto	Puntos/ano
Ata o nivel 14	0,22	23	0,85
15	0,29	24	0,92
16	0,36	25	0,99



Nivel do posto	Puntos/ano	Nivel do posto	Puntos/ano
17	0,43	26	1,06
18	0,50	27	1,13
19	0,57	28	1,20
20	0,64	29	1,27
21	0,71	30	1,34
22	0,78		

O tempo de servizos prestados na USC valorarase de acordo co seguinte:

– Funcionario/a interino/a: polo nivel mínimo da escala.

– Persoal laboral contratado nunha categoría do convenio colectivo de persoal de administración e servizos, que nese momento teña unha escala equivalente para o persoal funcionario: computarase como se fosen prestados nun posto do nivel mínimo desa escala.

– Outros servizos: aos prestados como interino/a, en postos de nivel inferior ao 15, e como laboral que non teña a equivalencia antes referida, aplicaráselles o valor que figura na táboa como «ata o nivel 14».

• O traballo desenvolvido en comisión de servizos computarase polo nivel do posto que se ocupa con carácter definitivo.

• O tempo en adscrición provisional valorarase segundo o nivel do posto que se ocupe nesa situación.

• Os servizos prestados polo persoal destinado nun posto adscrito a unha escala inferior a aquela á cal pertencen valoraráselles polo nivel mínimo correspondente á súa escala.

• Os servizos prestados noutras universidades galegas valoraranse segundo o nivel do posto acreditado aplicando os valores da táboa anterior cunha redución do 25 %. De non constar o nivel do posto desenvolvido, considerarase o nivel mínimo do subgrupo a que pertence.

• Ás persoas a que se refire a base 2.1.c) puntuaráselles o tempo de desempeño na comisión de servizos nesta universidade polo nivel do posto que estean ocupando.



• Os servizos prestados noutras administracións valoraranse segundo o nivel do posto acreditado aplicando os valores da táboa anterior cunha redución do 50 %. De non constar o nivel do posto desenvolvido, considerarase o nivel mínimo do subgrupo de pertenza na data de prestación dos servizos.

1.2. Grao: máximo 6 puntos.

De non ter grao consolidado ou se for inferior ao mínimo da escala a que pertenza o/a funcionario/a, outorgarase a puntuación que corresponda ao nivel mínimo da escala.

Grao	Puntos	Grao	Puntos
15 ou inferior	0,20	23	3,20
16	0,40	24	3,60
17	0,80	25	4
18	1,20	26	4,40
19	1,60	27	4,80
20	2	28	5,20
21	2,40	29	5,60
22	2,80	30	6

2. Formación: total 20 puntos.

2.1 Titulación: máximo 2 puntos.

Titulación	Puntos
ESO/graduado escolar	0,25
Bacharelato/ciclo medio de FP	0,75
Técnico superior	1,00
Diplomatura	1,25
Graduado/a universitario/a	1,50
Licenciatura	1,60
Doutoramento	2,00
Mestrado oficial*	+0,25*

* Os mestrados oficiais valoraranse con 0,25 puntos adicionais á titulación que se acreditase. Unicamente se puntuará un mestrado oficial.



- As equivalencias de titulacións serán as establecidas polo ministerio e, para seren valoradas, a persoa interesada deberá citar a disposición en que se establece e o BOE en que se publica.

- Puntuará o máximo nivel da titulación oficial acadada. Unicamente puntuará unha titulación oficial.

- As titulacións estranxeiras só se valorarán se están homologadas no Estado español polo órgano competente.

- A especificidade e o contido das titulacións, así como outras titulacións oficiais, puntuaranse, cando proceda, na epígrafe de currículo do baremo específico.

2.2. Lingua galega: máximo 2 puntos.

Só se valorara a acreditación ou curso de nivel máis alto:

Nivel	Puntos
Celga 5	2
Celga 4 ou curso de perfeccionamento	1,50
Celga 3 ou curso de iniciación	0,50

2.3. Linguas estranxeiras: máximo 2 puntos.

Os niveis de lingua sinalados corresponden aos fixados no Marco común europeo de referencia para as linguas (MCER).

O coñecemento de cada lingua oficial na Unión Europea distinta do galego e do castelán valorarase segundo a seguinte táboa:

Nivel	Puntos
C2	1
C1	0,83
B2	0,66
B1	0,49
A2	0,32
A1	0,15



- Só se valorará o nivel máis alto dun mesmo idioma.

• O coñecemento de idiomas acreditarase por medio de títulos expedidos por centros oficiais ou homologados. As equivalencias terán que ser achegadas polos/as interesados/as para que se poidan valorar nesta epígrafe.

• O coñecemento dunha lingua que non sexa oficial na UE valorarase, segundo o nivel acreditado, coa metade dos puntos da táboa anterior.

2.4. Cursos de formación: máximo 14 puntos.

Só se puntuarán os niveis máis altos dos cursos recibidos e unha única edición do mesmo curso impartido.

Valoración	Asistencia	Aproveitamento
Por hora certificada	0,01 hora	0,02 hora
Sen horas certificadas, polo total do curso	0,1 curso	0,2 curso

- Valoraranse nesta epígrafe:

– Os cursos de formación sempre que sexan de formación administrativa ou teñan relación coas funcións propias dos postos convocados. Deberán ser impartidos por escolas, centros ou organismos oficiais.

– Aqueles cursos de galego cando versen sobre cuestións relativas ao seu uso na Administración pública ou específicos de bibliotecas e arquivos, de ser o caso.

– Os cursos de idiomas aprobados e impartidos por escolas, centros ou organismos oficiais, que non teñan o recoñecemento dos niveis que figuran no número 2.3, valoraranse con 0,2 puntos.

– Os cursos de perfeccionamento ou nivel avanzado que sexan continuación dun de iniciación.

– Ao profesorado que imparta cursos outorgaráselle a mesma puntuación que aos asistentes.

- Non se valorarán:

– Os cursos destinados a adquirir os niveis que se valoran no número 2.2.



– Os cursos con contidos incluídos implícita ou explicitamente noutros xa valorados, os que forman parte de preparación de procesos selectivos, os de acollida e os que pertencen a plans de estudos regrados.

– Máis dunha edición do mesmo curso. Cando unha persoa acredite a realización de dous cursos e un deles sexa de reciclaxe ou actualización doutro (por cambios nas versións de *software*, por cambios na normativa de referencia...), só se valorará un dos cursos, o que outorgue maior puntuación.

– A asistencia a xornadas, seminarios, congresos, reunións, etc. que non teñan carácter de cursos de formación administrativa ou curso de formación de bibliotecas e arquivos de carácter xeral.

– Os mesmos cursos como impartidos e recibidos.

3. Grupo: total 10 puntos.

A pertenza ao grupo valorarase segundo a seguinte táboa:

Grupo/subgrupo	Puntos
A1	10
A2	7
B	5,5
C1	4
C2	1

Sétima. *Comisión*

7.1. A valoración de méritos correspondentes realizárase a Comisión Permanente de Valoración de Méritos (CPVM) <https://www.usc.gal/gl/institucional/goberno/area/xestionpersoal/PAS/oepprovision/funcionario/CM>, de conformidade co establecido no Regulamento de mobilidade de persoal de administración e servizos aprobado en Consello de Goberno do 30 de outubro de 2020 e modificado en Consello de Goberno o día 28 de decembro de 2022.

7.2. A Comisión poderá solicitar do órgano convocante a designación de persoas expertas que, na súa calidade de asesoras, actuarán con voz pero sen voto. Axustaranse no seu funcionamento aos principios de imparcialidade e obxectividade, e polo disposto na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.



7.3. A Comisión posúe a categoría primeira, de conformidade cos grupos de clasificación para asistencias establecidos no Regulamento de indemnizacións por razón de servizo, aprobado en Consello de Goberno da USC o 29 de decembro de 2020.

Oitava. *Publicación das propostas e reclamacións*

8.1. A orde de prioridade para a adxudicación dos postos determinarase pola puntuación obtida de acordo co baremo que se especifica na base sexta.

8.2. Os empates nas puntuacións resolveranse aplicando, por esta orde, os seguintes criterios: pertenza ao subgrupo superior, traballo desenvolvido e maior tempo de servizos efectivos prestados.

8.3. Finalizado o proceso de valoración de méritos, a CPVM publicará no taboleiro electrónico da USC e na páxina web da Subárea de Planificación de PAS <https://www.usc.gal/gl/institucional/goberno/area/xestionpersoal/PAS/oep/provision/funcionario/CM> a puntuación provisional xunto coa proposta de adxudicación, con indicación dos códigos dos postos.

8.4. Contra esta puntuación provisoria, as persoas concursantes poderán presentar reclamación, perante a CPVM, a través do Rexistro de Entrada da sede electrónica da USC: <https://sede.usc.es/sede/publica/persoais/registroEntrada/acceso.htm>, no prazo de cinco (5) días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación no taboleiro electrónico.

8.5. A admisión a trámite das reclamacións presentadas suspenderá os nomeamentos propostos ata a súa resolución.

8.6. Rematado o prazo de reclamacións sen se ter presentado ningunha, ou unha vez que se resolvesen, a CPVM elevaralle a proposta definitiva de adxudicación de postos á Xerencia. A proposta definitiva deberá recaer sobre a persoa candidata que obteña maior puntuación final.

Novena. *Resolución do concurso e adxudicación de postos de traballo*

9.1. As propostas definitivas que realice a CPVM terán carácter vinculante e os destinos adxudicados serán irrenunciabes, agás a excepción recollida no punto 4.6.

9.2. Se, rematado o procedemento de provisión, o persoal funcionario a que se refiren os números 2.3.a) e 2.3.c) non obtivese posto, a autoridade convocante poderá adxudicar-



Ile con carácter definitivo un posto no campus onde está actualmente destinado/a, sempre que resulten vacantes postos incluídos no intervalo de niveis do subgrupo a que pertenza o/a funcionario/a.

9.3. Os traslados que deriven da resolución deste concurso terán a consideración de voluntarios e, en consecuencia, non xerarán dereito a indemnización por ningún concepto.

9.4. A resolución desta convocatoria publicarase no *Diario Oficial de Galicia*.

Décima. *Toma de posesión*

O prazo posesorio comezará a contar a partir do día seguinte ao do cesamento, que se deberá efectuar na data que se determine na resolución do órgano convocante publicada no *Diario Oficial de Galicia*.

Décimo primeira. *Disposición derradeira*

Esta convocatoria e os actos administrativos derivados dela poderán ser impugnados de acordo co previsto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Santiago de Compostela, 4 de maio de 2023

Antonio Javier Ferreira Fernández
Xerente da Universidade de Santiago de Compostela

ANEXO I
Concurso ordinario. Área de arquivos e bibliotecas
Vacantes

Código	Denominación e unidade de adscrición do posto	Nivel	Subgrupo	Quenda	Campus	Observacións
PF000160	Axudante de biblioteca Biblioteca Facultade de Ciencias Económicas e Empresariais	21	A2	M	Santiago de Compostela	
PF000161	Axudante de biblioteca Biblioteca Facultade de Ciencias Económicas e Empresariais	21	A2	M	Santiago de Compostela	
PF000166	Axudante de biblioteca Biblioteca Facultade de Filoloxía	21	A2	M	Santiago de Compostela	
PF000171	Axudante de biblioteca Biblioteca Facultade de Psicoloxía/Facultade de Ciencias da Educación	21	A2	M	Santiago de Compostela	



Código	Denominación e unidade de adscrición do posto	Nivel	Subgrupo	Quenda	Campus	Observacións
PF000186	Axudante de biblioteca Biblioteca Facultade de Ciencias da Comunicación	21	A2	M	Santiago de Compostela	
PF000187	Axudante de biblioteca Biblioteca Xeral	21	A2	M	Santiago de Compostela	
PF000188	Axudante de biblioteca Biblioteca Xeral	21	A2	M	Santiago de Compostela	
PF000190	Axudante de biblioteca Biblioteca Xeral	21	A2	M	Santiago de Compostela	
PF000193	Axudante de biblioteca Biblioteca Xeral	21	A2	M	Santiago de Compostela	
PF000197	Axudante de biblioteca Biblioteca Intercentros Campus de Lugo	21	A2	M	Lugo	
PF000199	Axudante de biblioteca Biblioteca Intercentros Campus de Lugo	21	A2	T	Lugo	
PF000200	Axudante de biblioteca Biblioteca Universitaria Concepción Arenal	21	A2	T	Santiago de Compostela	
PF000201	Axudante de biblioteca Biblioteca Universitaria Concepción Arenal	21	A2	T	Santiago de Compostela	
PF000396	Auxiliar arquivos, bibliotecas e museos Negociados Biblioteca Xeral	17	C1	T	Santiago de Compostela	
PF000397	Auxiliar arquivos, bibliotecas e museos Negociados Biblioteca Xeral	17	C1	M	Santiago de Compostela	
PF000402	Auxiliar arquivos, bibliotecas e museos Xerencia	17	C1	T	Santiago de Compostela	
PF000410	Auxiliar arquivos, bibliotecas e museos Biblioteca Facultade de Bioloxía	17	C1	T	Santiago de Compostela	
PF000411	Auxiliar arquivos, bibliotecas e museos Biblioteca Facultade de Ciencias Económicas e Empresariais	17	C1	M	Santiago de Compostela	
PF000412	Auxiliar arquivos, bibliotecas e museos Biblioteca Facultade de Ciencias Económicas e Empresariais	17	C1	M	Santiago de Compostela	Vacante en 29.10.2023
PF000423	Auxiliar arquivos, bibliotecas e museos Biblioteca Facultade de Filoloxía	17	C1	M	Santiago de Compostela	
PF000425	Auxiliar arquivos, bibliotecas e museos Biblioteca Facultade de Filoloxía	17	C1	M	Santiago de Compostela	
PF000432	Auxiliar arquivos, bibliotecas e museos Biblioteca Facultade de Psicoloxía/Facultade de Ciencias da Educación	17	C1	M	Santiago de Compostela	
PF000434	Auxiliar arquivos, bibliotecas e museos Biblioteca Facultade de Xeografía e Historia/ Facultade de Filosofía	17	C1	M	Santiago de Compostela	
PF000449	Auxiliar arquivos, bibliotecas e museos Biblioteca Facultade de Matemáticas	17	C1	T	Santiago de Compostela	
PF000454	Auxiliar arquivos, bibliotecas e museos Biblioteca Facultade de Medicina e Odontoloxía/ Facultade de Enfermería	17	C1	M	Santiago de Compostela	
PF000455	Auxiliar arquivos, bibliotecas e museos Biblioteca Facultade de Medicina e Odontoloxía/ Facultade de Enfermería	17	C1	M	Santiago de Compostela	



Código	Denominación e unidade de adscrición do posto	Nivel	Subgrupo	Quenda	Campus	Observacións
PF000473	Auxiliar arquivos, bibliotecas e museos Biblioteca Facultade de Medicina e Odontoloxía/ Facultade de Enfermería	17	C1	T	Santiago de Compostela	Vacante en 1.9.2023
PF000469	Auxiliar arquivos, bibliotecas e museos Biblioteca Facultade de Xeografía e Historia/ Facultade de Filosofía	17	C1	T	Santiago de Compostela	
PF000481	Auxiliar arquivos, bibliotecas e museos Biblioteca Facultade de Ciencias da Comunicación	17	C1	M	Santiago de Compostela	
PF000484	Auxiliar arquivos, bibliotecas e museos Biblioteca Intercentros Campus de Lugo	17	C1	M	Lugo	Vacante en 6.7.2023
PF000492	Auxiliar arquivos, bibliotecas e museos Biblioteca Intercentros Campus de Lugo	17	C1	M	Lugo	
PF000493	Auxiliar arquivos, bibliotecas e museos Biblioteca Intercentros Campus de Lugo	17	C1	M	Lugo	
PF000503	Auxiliar arquivos, bibliotecas e museos Biblioteca Universitaria Concepción Arenal	17	C1	T	Santiago de Compostela	
PF000518	Auxiliar arquivos, bibliotecas e museos Biblioteca Universitaria Concepción Arenal	17	C1	TC	Santiago de Compostela	Sábados, domingos e festivos, das 10.00 ás 19.30 horas
PF001021	Auxiliar arquivos, bibliotecas e museos Biblioteca Universitaria Concepción Arenal	17	C1	M	Santiago de Compostela	



ANEXO II**Solicitud de participación no concurso ordinario de méritos para a provisión de postos de traballo de PAS funcionario da USC correspondentes aos subgrupos A1, A2 e C1, área de arquivos e bibliotecas, convocado pola Resolución da Xerencia do 4 de maio de 2023**

DNI..... don/dona.....

Discapacidade: SI NON Grao discapacidade:..... %

Adaptación do posto que se solicita.....

Situación administrativa..... Corpo ou escala.....

Equivalencia de titulación (punto 2.1 do baremo).....BOE.....

Postos solicitados por orde de preferencia:

Orde de preferencia	Código do posto	Denominación do posto	Unidade a que está adscrito

De conformidade coa Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, e do Regulamento (UE) 2016/679, os datos recollidos neste procedemento serán tratados pola USC no tratamento denominado «Persoal», cuxa finalidade é a xestión de expedientes administrativos de persoal, cálculo de nóminas e Seguridade Social e xestión de persoal. O órgano responsable do dito tra-

CVE-DOG: zagbvq85-ifw2-x732-z3v5-palgrtzoq767



tamento é a Xerencia, ante a cal se poden exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamento, oposición e portabilidade, na Casa da Balconada; Rúa Nova, nº 6, 15782 Santiago de Compostela; correo electrónico xerente@usc.es, teléfono 881 81 10 10. O delegado de Protección de Datos é Marcos Almeida Cerredá, dpd@usc.es. A base de xustificación deste tratamento é a realización de funcións administrativas como consecuencia da prestación do servizo de educación superior (Lei orgánica de universidades e Lei autonómica 6/2013, do Sistema universitario de Galicia). Poderanse ceder datos a administracións públicas con competencias na materia e nos supostos de obrigas legais. As persoas interesadas poden exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamento, oposición e portabilidade, a través da sede electrónica, en <https://sede.usc.es/sede/publica/catalogo/procedemento/55/ver.htm>. Tamén se poden dirixir á Axencia Española de Protección de Datos para realizaren a reclamación que consideren oportuna. Os datos serán conservados durante o período en que se realice a finalidade para a cal foron recollidos, ou o tempo necesario para cumprir coas obrigas legais. Cumprida a finalidade, os datos que non formen parte da prestación do servizo público bloquearanse ata que transcorran os prazos de prescrición aplicables. A política de privacidade e protección de datos da USC pódese consultar en <http://www.usc.es/gl/normativa/protecciondatos/Politica-privacidade.html>

Autorizo o tratamento dos datos proporcionados de acordo coa lexislación vixente.

Santiago de Compostela/Lugo,

Sinatura

Xerente da Universidade de Santiago de Compostela

CVE-DOG: zagbvq85-ifw2-x732-z3v5-palgrtzoq767

