

**IV. OPOSICIONES Y CONCURSOS****UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE COMPOSTELA**

*RESOLUCIÓN de 21 de diciembre de 2023 por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso a la escala administrativa, subgrupo C1, por el turno de acceso libre.*

El rector, en el uso de las atribuciones conferidas por el artículo 50 de la Ley orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del sistema universitario, y por los estatutos de la Universidad de Santiago de Compostela (USC) y con el fin de atender de manera estable las necesidades estructurales de personal de administración y servicios de esta universidad, en ejecución de lo previsto en la Resolución de 17 de agosto de 2021 (DOG de 25 de agosto) por la que se publica la oferta de empleo público del personal de administración y servicios para el año 2021, resuelve convocar pruebas selectivas para el acceso a la escala administrativa, subgrupo C1, de la USC, con sujeción a las siguientes

**Bases de la convocatoria**

Todos los actos de relación entre las/los aspirantes y la USC derivados de esta convocatoria se realizarán exclusivamente por medios electrónicos, al amparo del artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

**1. Normas generales.**

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir ocho (8) plazas en la escala administrativa (subgrupo C1) de la USC, por el turno de acceso libre. De esas ocho (8) plazas, seis (6) serán por la cuota general y dos (2) por la cuota reservada a las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 %. En el supuesto de que estas plazas de la cuota de reserva no se cubran, se acumularán a las de la cuota general de acceso libre.

1.2. Las/los aspirantes solo podrán participar en una de las dos formas de acceso, acceso libre general o acceso por la cuota de reserva para personas con discapacidad.

1.3. Las plazas convocadas tendrán su destino en las localidades de Santiago de Compostela y Lugo.



1.4. El sistema de selección de las personas aspirantes será el de concurso-oposición. Las pruebas y valoraciones se ajustarán a lo que se especifica en el anexo I.

1.5. El programa que regirá para la fase de oposición es el que figura en el anexo II.

1.6. En la realización de estas pruebas selectivas se aplicarán las siguientes normas y sus desarrollos reglamentarios: Ley orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del sistema universitario; Real decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público; Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia; Real decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; los estatutos de la USC, aprobados por el Decreto 14/2014, de 30 de enero, de la Xunta de Galicia, el Reglamento de selección de personal funcionario de administración y servicios, aprobado en Consejo de Gobierno de la USC el 30 de octubre de 2020, y las bases de esta convocatoria.

## 2. Requisitos de las personas aspirantes.

2.1. Para ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán cumplir en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta la fecha de toma de posesión los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o la de algún estado miembro de la Unión Europea o país extranjero en los términos previstos en el artículo 52 de la Ley de empleo público de Galicia.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de bachillerato o técnico, o titulación equivalente. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar documentalmente la homologación del título.

d) Será requisito indispensable para el ingreso tener acreditada la aptitud médica para el desempeño. A estos efectos, la persona aspirante declara al hacer la solicitud de participación en el proceso selectivo, que en esa fecha posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto y que no padece enfermedad física ni psíquica que le impida realizar el trabajo propio de la escala a la que se pretende incorporar.



e) No estar separado/a de servicio de cualquiera de las administraciones públicas en virtud de expediente disciplinario, ni estar inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni sancionado/a con la suspensión del derecho de concurrir a pruebas selectivas.

f) Abonar las tasas por derechos de examen, excepto lo previsto en el apartado 3.8 de esta convocatoria para las personas con discapacidad, para los miembros de familias numerosas y para demandantes de empleo.

### 3. Solicitudes.

3.1. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

3.2. Quien desee participar en estas pruebas selectivas deberá formalizar su solicitud y abonar la tasa correspondiente únicamente por medios electrónicos. Se empleará el siguiente formulario de la sede electrónica: <https://sede.usc.es/formularios/solicitudes/seleccionPersonalFuncionario.htm>

Para la presentación de solicitudes se emplearán los siguientes medios de identificación:

- En el caso de personal de la USC: credenciales corporativas.
- En el caso de personal ajeno a la USC: certificados personales clase 2CA, certificados incluidos en el DNI electrónico o claves concertadas del sistema CI@ve.

### 3.3. La solicitud se presentará acompañada de la siguiente documentación:

- Documentación acreditativa del certificado de conocimiento de lengua gallega (Celga 4 o equivalente). Las personas aspirantes que no presenten esta acreditación deberán realizar la prueba de lengua gallega prevista en el anexo I.
- Certificado gallego de competencias digitales en ofimática (CODIX) o cursos de formación en aplicaciones de tratamientos de textos y hojas de cálculo con las condiciones que se indican en el anexo I. Las/los aspirantes que no presenten el CODIX o los referidos cursos deberán examinarse del cuarto ejercicio de conformidad con lo establecido en el anexo I.



- Las personas aspirantes que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 % y opten por la cuota de reserva para personas con discapacidad deberán marcar la casilla correspondiente de la solicitud y acreditarlo mediante certificado expedido al efecto por los órganos competentes. De no hacerlo se entenderá que no optan por esta cuota de reserva.

Los/las aspirantes que tengan o hayan tenido expediente administrativo como PAS en la USC estarán exentos/as de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya probados para obtener su anterior contratación o nombramiento, y deben presentar únicamente la documentación requerida para este procedimiento que no se encuentre debidamente acreditada en su expediente personal.

Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar deberán presentar:

- Documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de otro Estado con el que tengan dicho vínculo.

- Declaración o promesa de la persona aspirante de que no está separada de derecho del/de la cónyuge y, en su caso, del hecho de que vive a sus expensas o está a su cargo.

- Las personas aspirantes que estén exentas de realizar la prueba previa de acreditación del conocimiento del castellano aportarán, a tal efecto, la documentación acreditativa de los diplomas de español como lengua extranjera de nivel B2, C1 o C2 o equivalente. De no entregar esta certificación deberán realizar la prueba referida en la base 6.6.

3.4. La documentación justificativa de los méritos que se valoran en la fase de concurso será aportada con la solicitud, y no serán valorados méritos que no se encuentren suficientemente acreditados documentalmente ni los presentados fuera del plazo establecido para la presentación de solicitudes. La acreditación se hará mediante certificado acreditativo de los servicios prestados en el que conste el cuerpo o la escala y los períodos en los que se prestaron, expedido por la unidad de personal de la Administración pública correspondiente. En el caso de personal de la USC se expedirá de oficio por la Administración y se añadirá a la solicitud.

Asimismo, se deberá indicar en el epígrafe correspondiente de la solicitud si los servicios fueron prestados en la USC o en otras administraciones públicas.



3.5. Los méritos de la fase de concurso se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes.

3.6. La Universidad podrá requerir en cualquier momento los originales o copias auténticas de los documentos que se correspondan con las simples presentadas.

3.7. Los/las aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % podrán solicitar en el formulario de inscripción del proceso selectivo la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de los ejercicios, reflejando con claridad las necesidades que tiene el/la candidato/a de adaptaciones específicas y su motivo.

3.8. Los derechos de examen serán de 33,13 €. Para realizar su ingreso, se empleará uno de los siguientes medios accesibles desde el formulario de inscripción:

- Abono con tarjeta bancaria a través de la pasarela de pago del formulario.
- Abono presencial en una oficina de Abanca presentando la hoja de liquidación, que se deberá imprimir una vez realizada la inscripción en el proceso selectivo. No será necesaria comunicación posterior del pago por parte de la persona interesada.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 23.5 de la Ley 6/2003, de 9 de diciembre, de tasas, precios y exacciones reguladoras de la Comunidad Autónoma de Galicia, estarán exentas del pago:

Del importe total de la tasa:

- Las personas con discapacidad igual o superior al 33 %.
- Las personas que sean miembros de familias numerosas clasificadas en la categoría especial.

Del 50 % del importe de la tasa:

- Las personas que sean miembros de familias numerosas clasificadas en la categoría general.
- Las personas que figuren como demandantes de empleo desde por lo menos seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en que soliciten su participación y no estén percibiendo prestación o subsidio por desempleo.



Las circunstancias de exención y bonificación deberán ser acreditadas, según el supuesto que corresponda, presentando con la solicitud de participación en el proceso selectivo la siguiente documentación:

- Personas con discapacidad: certificado del grado discapacidad.
- Familia numerosa general o especial: certificado de familia numerosa de carácter general o especial o carné familiar en que conste dicho carácter.
- Demandantes de empleo:
  - 1º Certificación expedida por la oficina de empleo en la que conste que la persona aspirante, en la fecha de presentación de solicitudes, figura como demandante de empleo desde por lo menos los seis meses anteriores a la fecha de publicación de esta convocatoria.
  - 2º Certificación expedida por el Servicio Público de Empleo en la que conste que en la fecha de presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo no está percibiendo prestación o subsidio por desempleo.

3.9. Serán excluidas todas aquellas personas aspirantes que no abonen los derechos de examen dentro del plazo habilitado para la presentación de solicitudes, y no se concederá ningún plazo adicional para su abono.

3.10. Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a las personas aspirantes que sean excluidas por causas no imputables a ellas. A tal efecto, el reintegro se realizará de oficio, para lo cual tendrán que hacer constar la entidad bancaria y el número de cuenta en la casilla que figura en la solicitud. De no figurar estos datos, se entenderá que renuncian a la devolución de los derechos de examen.

3.11. En el formulario de solicitud las/los aspirantes deberán firmar la declaración responsable que figura en el documento, por la cual manifiestan estar en posesión de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y se comprometen a aportar la documentación que en ella se indica.

3.12. Este procedimiento se desarrollará de forma electrónica por lo que la persona aspirante debe indicar en el apartado correspondiente del formulario el teléfono y dirección electrónica válidos si desea recibir avisos de las notificaciones que la USC ponga a su disposición. Las notificaciones se realizarán por comparecencia en sede electrónica, para el acceso a la cual se emplearán los medios de identificación que se indican en la base 3.2.



#### 4. Admisión de personas aspirantes.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el rector dictará resolución en que se declare aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En esta resolución, que se publicará en el *Diario Oficial de Galicia*, se indicará el lugar en el cual se encuentra expuesta al público la lista completa de personas aspirantes admitidas y excluidas, así como las causas que hayan motivado la exclusión y el plazo para subsanarlas.

4.2. Las personas aspirantes excluidas o que no figuren en la relación de admitidas dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la citada resolución en el *Diario Oficial de Galicia*, para poder subsanar los defectos que motivaron la exclusión.

Para subsanar la exclusión u omisión se cubrirá el formulario de enmiendas que se encuentra en la sede electrónica: <https://sede.usc.es/formularios/solicitudes/emendaSelecPersoalFuncionario.htm>

4.3. Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión justificando el derecho a ser incluidas en la relación de admitidas, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

4.4. En la resolución que apruebe la lista definitiva, que se publicará en el *Diario Oficial de Galicia*, se indicará el día, la hora y el lugar de realización del primer ejercicio. Esta resolución agotará la vía administrativa y se podrá interponer contra ella recurso ante la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, o recurso potestativo de reposición ante el rector en el plazo de un mes, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

#### 5. Tribunal.

5.1. El tribunal calificador de estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda de conformidad con los grupos de clasificación para asistencias establecidos en el Reglamento de indemnizaciones por razón de servicio aprobado en Consejo de Gobierno de 29 de diciembre de 2020.

Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y en el





Reglamento de selección de personal funcionario de administración y servicios de la USC. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la USC.

5.2. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándose al rector, cuando concurren en ellos las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. También en el caso de haber realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

La presidencia solicitará de los miembros del tribunal declaración escrita expresa de no estar incurso en las circunstancias previstas en dicho artículo.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias antes citadas.

5.3. En caso de tener que sustituir a algún miembro del tribunal, por renuncia, por alguna de las circunstancias citadas en el anterior artículo o cualquier otra causa de fuerza mayor, se le dará publicidad al nuevo nombramiento en el *Diario Oficial de Galicia*.

5.4. Tras la convocatoria de la persona que ejerza la presidencia se constituirá el tribunal con la presencia de todos sus miembros, tal y como prescribe el Reglamento de selección de personal funcionario de administración y servicios de la USC en su artículo 6. Los titulares que no asistan serán sustituidos por los suplentes. En esa sesión se acordarán todas las decisiones que correspondan para el correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5.5. A partir de su constitución, el tribunal requerirá la asistencia presencial o a distancia de las personas que ejerzan la presidencia y la secretaría y de la mitad, por lo menos, de sus miembros, para actuar válidamente.

5.6. Dentro de la fase de oposición, el tribunal resolverá todas las dudas que puedan surgir y como actuar en los casos no previstos en la normativa.

5.7. El órgano convocante, a propuesta del tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para las pruebas correspondientes a los ejercicios que considere pertinentes, limitándose a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. El personal asesor deberá poseer titulación de igual o superior nivel que la exigida en esta convocatoria. Su nombramiento se hará público y les serán de aplicación las causas de abstención y recusación, al igual que a los restantes miembros del tribunal.





Asimismo, el tribunal podrá disponer la incorporación con carácter temporal de otras/os funcionarias/os para colaborar en el desarrollo del proceso selectivo, tal y como se prevé en el artículo 12.4 del Real decreto 364/1995, de 10 de marzo.

5.8. El tribunal adoptará las medidas precisas para que las personas aspirantes con discapacidad igual o superior al 33 % participen en condiciones de igualdad. A tal efecto, el órgano de selección podrá requerir un informe y, en su caso, la colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de asuntos sociales. A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se requerirá de la persona aspirante el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba que se vaya a realizar.

5.9. El tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. Excluirá a aquellas personas aspirantes que consignen en las hojas de examen su nombre, trazos, marcas o signos que permitan conocer su identidad.

5.10. En ningún caso el tribunal podrá aprobar ni declarar que superó las pruebas selectivas un número superior de personas aspirantes que plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

A pesar de lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzca renuncia de una persona seleccionada antes de la toma de posesión, o no acredite los requisitos establecidos en la convocatoria, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección una relación complementaria de las personas aprobadas que sigan por puntuación a las personas propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario.

## 6. Desarrollo de los ejercicios.

6.1. El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por la primera de la letra V, de conformidad con lo establecido en la Resolución de 23 de enero de 2023, de la Consellería de Hacienda y Administración Pública.

6.2. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único y serán excluidas de la oposición las que no comparezcan. Asimismo, las personas aspirantes deberán presentarse para la realización de cada ejercicio con el DNI o con otro documento que, a juicio del tribunal, permita acreditar de forma indudable su identidad.



No estará permitido el uso de teléfonos móviles o cualquier otro dispositivo de almacenamiento de información o con capacidad de comunicación dentro del aula de examen. Durante el desarrollo del ejercicio, deberán permanecer apagados.

Las mujeres embarazadas que tengan una previsión de parto coincidente con las fechas de realización de cualquiera de los ejercicios, derivada de su avanzado estado de gestación, o eventualmente en los primeros días del puerperio, podrán ponerlo en conocimiento del tribunal aportando a la comunicación, el correspondiente informe médico oficial.

La comunicación supondrá el consentimiento de la interesada para permitir el acceso a los datos médicos necesarios relacionados con la situación. El tribunal basándose en la información recibida acordará si procede o no realizar la prueba en un lugar alternativo, aplazarla o adoptar ambas medidas conjuntamente. Contra este acuerdo no cabe recurso, sin perjuicio de que las razones de la impugnación se incluyan en otro recurso admisible de acuerdo con las reglas generales del proceso selectivo.

6.3. De conformidad con lo dispuesto en el Real decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, durante el proceso selectivo se dará un tratamiento diferenciado al turno general del turno de reserva para personas con discapacidad, en lo que se refiere a las relaciones de admitidas/os y excluidas/os, a los llamamientos, a los ejercicios y la relación de aprobadas/os. No obstante, al finalizar el proceso, se elaborará una relación única en la que se incluirán todas las personas que superaron el proceso selectivo, ordenadas por la puntuación total obtenida, con independencia del turno por el que participaron.

6.4. Los sucesivos anuncios de celebración de los demás ejercicios se efectuarán en el tablón electrónico <https://sede.usc.es/sede/publica/taboleiro/inicio.htm>, y en la página web <https://www.usc.gal/gl/institucional/gobierno/area/xestionpersoal/PAS/oep/listado>, y por cualquier otro medio que se considere conveniente para asegurar su máxima divulgación, con doce horas, por lo menos, de antelación al inicio de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo.

6.5. Solo a efectos de cómputo de plazos de esta convocatoria el mes de agosto se declara inhábil.

6.6. Personas aspirantes de nacionalidad extranjera:

Con carácter previo a la realización de los ejercicios de la fase de oposición, las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar el conocimiento



del castellano mediante la realización de una prueba, en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua.

El contenido de esta prueba se ajustará a lo dispuesto en el artículo 3 del Real decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera (DELE), para acreditar el nivel de competencia lingüística del diploma de español correspondiente al nivel intermedio. La prueba se calificará de apto o no apto y será necesario obtener la valoración de apto para pasar a realizar los ejercicios de la fase de oposición.

Quedan eximidas de realizar esta prueba las personas aspirantes que acrediten, conforme se indica en la base 3, que están en posesión del diploma de español como lengua extranjera en alguno de los niveles siguientes: nivel B2, C1 o C2, o equivalente y las/los nacionales de países cuyo idioma oficial sea el español.

6.7. El tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de las personas admitidas. Asimismo, en caso de tener conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión al rector de la USC, previa audiencia de la persona interesada.

Contra la exclusión de la persona aspirante, se podrá interponer recurso ante la misma autoridad indicada en el párrafo anterior, en el plazo de un mes contado a partir de la notificación de la exclusión.

#### 7. Listas de personas aprobadas.

7.1. Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el tribunal calificador hará pública, en el tablón electrónico, en la página web (ver enlaces en la base 6.4) y en aquellos otros que considere oportunos, la relación de personas aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

7.2. Las personas aspirantes dispondrán de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la realización de cada ejercicio, para presentar reclamaciones a las preguntas formuladas por el tribunal en el correspondiente ejercicio.

7.3. Asimismo, las personas aspirantes dispondrán de siete (7) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las puntuaciones del ejercicio correspondiente, para presentar reclamaciones a las calificaciones.



7.4. La lista con la valoración de méritos de la fase de concurso se publicará una vez realizado el último ejercicio de la fase de oposición.

7.5. La publicación anterior irá acompañada de la relación de personas aspirantes que, según el orden de puntuación alcanzado por cada una de ellas hayan sido seleccionadas, en la cual constará la calificación final obtenida en cada una de las fases: oposición y concurso, y de la propuesta provisional de personas seleccionadas según lo previsto en el anexo I de esta convocatoria.

7.6. Contra esta publicación, las/los aspirantes podrán presentar reclamación ante el tribunal en el plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el tablón electrónico, a través del registro de entrada electrónico de la USC <https://sede.usc.es/sede/publica/personais/rexistroEntrada/acceso.htm>, para lo cual el/la aspirante debe emplear los medios de identificación y firma que se indicaron en el punto 3.2.

7.7. Si alguna persona con discapacidad se presenta por la cuota de reserva de personas con discapacidad y supera el proceso selectivo, pero no obtiene plaza y su puntuación es superior a la obtenida por otros/as aspirantes del sistema de acceso general, será incluida por su orden de puntuación en este sistema.

7.8. Finalizado el plazo de reclamaciones, el tribunal publicará la propuesta definitiva de las personas aspirantes seleccionadas, teniendo en cuenta lo previsto en los puntos 5.10 y 6.3 de esta convocatoria. Esta propuesta será elevada al rector para efectuar el nombramiento como personal funcionario de carrera y se publicará en el tablón electrónico y en las páginas web indicadas en el punto 6.4.

#### 8. Finalización del proceso.

8.1. En el plazo de veinte (20) días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que se haga pública la relación definitiva de personas aprobadas, las personas aspirantes que figuren en ella deberán presentar en la Oficina de Asistencia en Materia de Registros la siguiente documentación:

a) Titulación exigida en la base 2.1.c).

b) La acreditación del requisito exigido en la base 2.1.d) se hará mediante la presentación del certificado médico oficial o informe de salud emitido por el Servicio Gallego de Salud (Sergas).



- c) Certificado, en su caso, acreditativo de lengua gallega indicado en la base 3.3.
- d) Diploma de español como lengua extranjera, en su caso, indicado en la base 3.3.
- e) Documentación acreditativa, en su caso, de la formación en ofimática indicada en la base 3.3.
- f) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % deberán acreditar tal condición mediante certificación del órgano competente de la Administración.

8.2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho. Quien, dentro del plazo fijado, no presente la documentación o de su examen se deduzca que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrá ser nombrada/o funcionaria/o y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

8.3. Las personas seleccionadas deberán solicitar por orden de preferencia las plazas vacantes que se les oferten. Se podrán ofertar plazas de nivel superior al nivel mínimo del subgrupo, en caso de que no haya suficientes vacantes de este nivel. La adjudicación de destinos se efectuará de acuerdo con las peticiones de las personas interesadas, siguiendo el orden de puntuación final obtenida.

8.4. Las personas que hayan superado el proceso selectivo por la cuota de plazas reservadas para personas con discapacidad podrán solicitar al órgano convocante la alteración del orden de prelación para la elección de plaza dentro del ámbito territorial que determine la convocatoria, por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento u otros análogos, que deberán ser debidamente acreditados. El rector resolverá dicha alteración.

8.5. El personal con discapacidad igual o superior al 33 % podrá pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. Con la solicitud deberá aportarse un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuidas el puesto.

8.6. Concluido el proceso selectivo, las personas aspirantes que lo hayan superado serán nombradas personal funcionario de carrera mediante resolución rectoral que se publicará en el *Diario Oficial de Galicia* y tendrán un mes para tomar posesión, contado a



partir del día siguiente a la publicación o del día que establezca la propia resolución, en aplicación del artículo 60 de la Ley 2/2015, del empleo público de Galicia.

8.7. Se elaborará una lista de espera con las personas aspirantes que superen algún ejercicio de la fase de oposición distinto del de gallego. A estos efectos y con el fin de determinar su opción, las personas aspirantes indicarán el campus de preferencia en la solicitud.

#### 9. Disposición final.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santiago de Compostela, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

No obstante, las personas interesadas podrán interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que la dictó. En este caso no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo mencionado en el párrafo anterior mientras no se dicte resolución expresa o presunta del recurso administrativo de reposición, al amparo de los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Santiago de Compostela, 21 de diciembre de 2023

Antonio López Díaz  
Rector de la Universidad de Santiago de Compostela

#### ANEXO I

#### Ejercicios y fase de concurso

#### Denominación de las plazas: escala administrativa de la USC

El sistema selectivo será el de concurso-oposición y constará de las fases, pruebas y calificaciones que a continuación se indican:

##### I. Fase de oposición.

Consistirá en la realización de los ejercicios que a continuación se indican, que tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, excepto las exenciones previstas para el primer y cuarto ejercicios.



Antes de la realización de cada ejercicio, el tribunal deberá tener aprobados y publicados los criterios de evaluación y corrección.

Las preguntas adicionales de reserva sustituirán, en su caso, a las anuladas por su orden.

Primer ejercicio: estarán exentas de realizar este ejercicio las personas aspirantes que hayan acreditado documentalmente con la solicitud estar en posesión del certificado Celga 4 o equivalente.

Para superar este ejercicio será necesario alcanzar el resultado de apto.

El ejercicio tendrá la siguiente estructura:

Primera prueba. Comprensión escrita o comprensión oral y expresión escrita.

Las personas aspirantes deberán redactar un texto siguiendo unas indicaciones que se le facilitarán por escrito. La elaboración del texto deberá basarse en la comprensión de un texto escrito o en la comprensión de un fragmento de audio o audio-vídeo. La duración máxima de esta prueba será de noventa minutos.

Segunda prueba. Comprensión escrita o comprensión oral y expresión oral.

Las personas aspirantes deberán leer un texto o escuchar un fragmento de audio o audio-vídeo y, a continuación, en una entrevista con el examinador, se les pedirá que resuman el *input* y que mantengan un diálogo respecto del *input* recibido, de modo que pueda ser evaluada su producción oral. La duración máxima de esta prueba será de quince minutos por persona aspirante.

Segundo ejercicio: la prueba consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de ciento veinte (120) preguntas tipo test, más cinco (5) de reserva con cuatro (4) respuestas alternativas propuestas por el tribunal, de las que solo una será la correcta.

Los contenidos de este cuestionario se corresponderán con el programa completo que figura como anexo II de esta convocatoria.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 120 minutos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos y será necesario para superarlo obtener un mínimo de 20. Le corresponderá al tribunal determinar el número de respuestas correctas





exigido para alcanzar esta puntuación mínima. Cada pregunta respondida incorrectamente descontará un cuarto ( $\frac{1}{4}$ ) de una pregunta respondida correctamente.

Para la realización de esta prueba las personas aspirantes deberán presentarse provistas del correspondiente lápiz del número 2 y de goma de borrar.

Tercer ejercicio: consistirá en la realización de dos supuestos prácticos a escoger entre tres propuestos por el tribunal. Estos supuestos consistirán en preguntas cortas sobre cualquier tema de los bloques del programa recogido en el anexo II, excepto el bloque 1 (Organización del Estado y Unión Europea).

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 150 minutos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 45 puntos y será necesario para superarlo obtener un mínimo de 22,5. Corresponderá al tribunal determinar el criterio exigido para alcanzar esta puntuación mínima.

Cuarto ejercicio: consistirá en la realización de una prueba práctica con ordenador, en la que se deberá contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas tipo test, más 3 de reserva, con cuatro respuestas alternativas de las que solo una será la correcta, dirigidas a apreciar los conocimientos de las personas aspirantes como usuarias de programas Word y Excel correspondientes a la versión de Microsoft Office LTSC 2021.

Estarán exentas de realizar este ejercicio las personas aspirantes que hayan acreditado documentalmente con la solicitud estar en posesión del CODIX. Igualmente, quedarán exentas/os las/los aspirantes que hayan presentado con la solicitud formación en tratamiento de textos y hojas de cálculo impartida por instituciones públicas en los últimos doce años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Los cursos deberán ser de aptitud y constarán por lo menos de 40 horas en conjunto, no pudiendo ser ninguno de ellos inferior a 15 horas.

El ejercicio tendrá una duración máxima de 40 minutos, y se calificará como apto o no apto, correspondiéndole al tribunal determinar el número de respuestas correctas exigido para alcanzar la calificación de apto.

## II. Fase de concurso.

Se podrá alcanzar un máximo de 15 puntos por persona aspirante. Consistirá en la valoración a las personas aspirantes que superen la fase de oposición de los siguientes méritos, referidos a la fecha de fin de plazo de presentación de solicitudes:



Se valorarán los servicios prestados de la siguiente forma:

- En la escala administrativa de la USC: 0,20 puntos por mes.
- En la escala auxiliar de la USC: 0,15 puntos por mes.
- En otras administraciones públicas en cuerpos o escalas que tengan atribuidas las mismas funciones que las de la escala administrativa de la USC: 0,15 puntos por mes.

La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma aritmética de las puntuaciones correspondientes a la fase de oposición más la obtenida en la fase de concurso de méritos, en la forma establecida en este anexo I.

Los empates en las puntuaciones se resolverán a favor de la persona aspirante que obtuviese una mayor puntuación en la fase de oposición, y si esto no fuese suficiente, en el tercer ejercicio, hasta que se resuelva el empate.

Para la valoración de la experiencia acreditada en otras administraciones públicas prevista en la fase de concurso y para la baremación de las listas de espera, las dudas que surjan las resolverá la Comisión Permanente de Valoración de Méritos que intervendrá a petición del tribunal o de la unidad encargada de la baremación de las listas y podrá solicitar información complementaria a las personas aspirantes en relación con las funciones y tareas en los cuerpos o escalas en cuestión, con el fin de adoptar los acuerdos que procedan.

## ANEXO II

### Programa

#### Denominación de las plazas: escala administrativa de la USC

Bloque 1. Organización del Estado y Unión Europea.

1. La Constitución española de 1978: características. Derechos fundamentales. La Corona. Las Cortes Generales.

2. La Constitución española de 1978: el Gobierno y la Administración. Las relaciones del gobierno con las Cortes. La organización territorial del Estado.

3. Ley orgánica 1/1981, de 6 de abril, del Estatuto de autonomía de Galicia: características. El poder gallego. Las competencias de Galicia. La Administración pública gallega.



4. El derecho derivado de la Unión Europea: reglamentos, directivas, decisiones, recomendaciones y dictámenes.

5. Las instituciones de la Unión Europea: el Parlamento, el Consejo Europeo, el Consejo y la Comisión.

Bloque 2. Procedimiento administrativo.

6. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento. La actividad de las administraciones públicas. Los actos administrativos.

7. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. La revisión de los actos en vía administrativa.

8. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico de las administraciones públicas. Disposiciones generales. De los órganos de las administraciones públicas. Principios de la potestad sancionadora. De la responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas. Funcionamiento electrónico del sector público. Principios generales de las relaciones interadministrativas y deber de colaboración.

9. La Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de derechos digitales: disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

10. La Ley gallega 1/2016, de transparencia y buen gobierno: objeto y principios rectores de la ley. Ámbito subjetivo de aplicación. Derecho de acceso a la información pública.

11. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la ley. Partes en el contrato.

12. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público. Tipos de contrato y clases de procedimientos.

13. Reglamento de transformación digital, administración electrónica y desarrollo de las tecnologías de la información y de la comunicación de la USC: disposiciones generales. La sede electrónica de la USC. Identificación y firma electrónica. El registro electrónico de la USC. Normas sobre tramitación electrónica de procedimientos. El tablón de anuncios oficial.



**Bloque 3. Gestión económica.**

14. Reglamento de gestión presupuestaria de la USC (DOG de 9.2.2021), modificado por acuerdo del Consejo de Gobierno (DOG de 10.8.2022) Disposiciones generales. Competencias en materia económico-financiera. Elaboración y aprobación del presupuesto. Estructura presupuestaria. Créditos y modificaciones. Gestión presupuestaria. Unidades de gasto.

15. Estatutos de la USC: del régimen económico y de la programación plurianual. Presupuestos de la USC.

16. Ley 9/2007 de 13 de junio, de subvenciones de Galicia: disposiciones generales. Procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones.

**Bloque 4. Recursos humanos.**

17. Ley 2/2015, del empleo público de Galicia: objeto principios y ámbito de aplicación. Clases de personal. Organización del empleo público.

18. Ley 2/2015, del empleo público de Galicia: adquisición y pérdida de la relación de servicio. Derechos y deberes individuales de los empleados públicos. Situaciones administrativas.

19. Ley 31/1995, de prevención de riesgos laborales: derechos y deberes.

20. Real decreto legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley general de la seguridad social: campo de aplicación y estructura del sistema de Seguridad Social. Afiliación al sistema, altas, bajas y variaciones de datos. Disposiciones generales de la acción protectora del Sistema de Seguridad Social.

21. Ley 7/2023, de 30 de noviembre, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres de Galicia: derecho a la igualdad entre mujeres y hombres. Las condiciones de empleo en igualdad en la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y en el sector público autonómico.

22. Ley orgánica 2/2023, del sistema universitario. Régimen específico de las universidades públicas: personal docente e investigador de las universidades públicas. Estatutos de la USC: del personal docente e investigador.

23. Ley orgánica 2/2023, del sistema universitario. Régimen específico de las universidades públicas. Personal técnico, de gestión y de administración y servicios. Estatutos de la USC: del personal de administración y servicios.



Bloque 5. Organización y gestión universitaria.

24. Ley orgánica 2/2023, del sistema universitario: disposiciones generales. Funciones del sistema universitario y autonomía de las universidades. Creación y reconocimiento de las universidades y calidad del sistema universitario. Organización de enseñanzas. Cooperación, coordinación y participación en el sistema universitario. Internacionalización del sistema universitario. El estudiantado en el sistema universitario.

25. Decreto 14/2014 por el que se aprueban los Estatutos de la USC: título preliminar. De la comunidad universitaria: disposiciones generales. El estudiantado. La estructura orgánica de universidad.

26. Decreto 14/2014 por el que se aprueban los Estatutos de la USC: el gobierno de la universidad. El estudio, la docencia, la investigación y la transferencia de conocimiento. Los servicios. La reforma de los estatutos.

27. Real decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

28. Real decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.

29. Real decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado.

30. Real decreto 412/2014 por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión las enseñanzas universitarias oficiales de grado.

Bloque 6. Gestión de la investigación.

31. Ley 14/2011 de la ciencia, la tecnología y la innovación: disposiciones generales. Gobernanza del Sistema español de ciencia, tecnología e innovación.

32. El personal investigador. Modalidades contractuales de la Ley 14/2011 de la ciencia, la tecnología y la innovación.

33. El Estatuto del personal investigador predoctoral en formación.



34. Composición de los grupos de investigación en la USC.

35. Actividades del artículo 60 de la LOSU en la USC.

Nota: Las referencias normativas de este temario pueden verse afectadas por las modificaciones que se produzcan hasta la fecha del examen, y en ese caso se entenderán referidas a la legislación en vigor.

### ANEXO III

#### Tribunal

• Tribunal titular:

Presidenta:

– Minia García Angulo, funcionaria de carrera de la escala de gestión de la USC.

Vocales:

– José Luis Braña Rey, funcionario de carrera de la escala de gestión de la USC.

– Mónica Barcia Requeijo, funcionaria de carrera de la escala administrativa de la USC.

– Lucas Gómez Fernández, funcionario de carrera de la escala administrativa de la USC.

Secretaria:

– Rosa Puga Rajo, funcionaria de carrera de la escala de gestión de la USC, que actuará con voz y voto.

• Tribunal suplente:

Presidenta:

– Gloria Ventosa Fernández, funcionaria de carrera de la escala de gestión de la USC.



**Vocales:**

– Miguel Anxo López Quián, funcionario de carrera de la escala técnica superior de la USC.

– Mercedes Varela Señarís, funcionaria de carrera de la escala administrativa de la USC.

– José Manuel Iglesias Maseda, funcionario de carrera de la escala administrativa de la USC.

**Secretario:**

– Ramón Valiño Lemos, funcionario de carrera de la escala de gestión de la USC, que actuará con voz y voto.

