

**IV. OPOSICIÓN E CONCURSOS****UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA**

*RESOLUCIÓN do 21 de decembro de 2023 pola que se convocan probas selectivas para o acceso á escala administrativa, subgrupo C1, pola quenda de acceso libre.*

O reitor, no uso das atribucións conferidas polo artigo 50 da Lei orgánica 2/2023, do 22 de marzo, do sistema universitario, e polos estatutos da Universidade de Santiago de Compostela (USC) e co fin de atender de maneira estable as necesidades estruturais de persoal de administración e servizos desta universidade, en execución do previsto na Resolución do 17 de agosto de 2021 (DOG do 25 de agosto) pola que se publica a oferta de emprego público do persoal de administración e servizos para o ano 2021, resolve convocar probas selectivas para o acceso á escala administrativa, subgrupo C1, da USC, con suxeición ás seguintes

**Bases da convocatoria**

Todos os actos de relación entre as/os aspirantes e a USC derivados desta convocatoria realizaranse exclusivamente por medios electrónicos, ao abeiro do artigo 14 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

**1. Normas xerais.**

1.1. Convócanse probas selectivas para cubrir oito (8) prazas na escala administrativa (subgrupo C1) da USC, pola quenda de acceso libre. Desas oito (8) prazas, seis (6) serán pola cota xeral e dúas (2) pola cota reservada ás persoas con discapacidade de grao igual ou superior ao 33 %. No suposto de que estas prazas da cota de reserva non se cubran, acumularanse ás da cota xeral de acceso libre.

1.2. As/os aspirantes só poderán participar nunha das dúas formas de acceso, acceso libre xeral ou acceso pola cota de reserva para persoas con discapacidade.

1.3. As prazas convocadas terán o seu destino nas localidades de Santiago de Compostela e Lugo.



1.4. O sistema de selección das persoas aspirantes será o de concurso-oposición. As probas e valoracións axustaranse ao que se especifica no anexo I.

1.5. O programa que rexerá para a fase de oposición é o que figura no anexo II.

1.6. Na realización destas probas selectivas aplicaranse as seguintes normas e os seus desenvolvementos regulamentarios: Lei orgánica 2/2023, do 22 de marzo, do sistema universitario; Real decreto 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público; Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia; Real decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade; os estatutos da USC, aprobados polo Decreto 14/2014, do 30 de xaneiro da Xunta de Galicia, o Regulamento de selección de persoal funcionario de administración e servizos, aprobado en Consello de Goberno da USC o 30 de outubro de 2020, e as bases desta convocatoria.

## 2. Requisitos das persoas aspirantes.

2.1. Para ser admitidas á realización das probas selectivas, as persoas aspirantes deberán posuír no día de remate do prazo de presentación de solicitudes e manter ata a data de toma de posesión os seguintes requisitos:

a) Posuír a nacionalidade española ou a dalgún Estado membro da Unión Europea ou país estranxeiro nos termos previstos no artigo 52 da Lei de emprego público de Galicia.

b) Ter feitos os 16 anos de idade e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.

c) Estar en posesión do título de bacharelato ou técnico, ou titulación equivalente. As persoas aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán acreditar documentalmente a homologación do título.

d) Será requisito indispensable para o ingreso ter acreditada a aptitude médica para o desempeño. Para estes efectos, a persoa aspirante declara ao facer a solicitude de participación no proceso selectivo, que nesa data posúe a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto e que non padece enfermidade física nin psíquica que lle impida realizar o traballo propio da escala a que se pretende incorporar.



e) Non estar separado/a do servizo de calquera das administracións públicas en virtude de expediente disciplinario, nin estar inhabilitado/a por sentenza firme para o exercicio da función pública, nin sancionado/a coa suspensión do dereito de concorrer a probas selectivas.

f) Aboar as taxas por dereitos de exame, agás o previsto no número 3.8 desta convocatoria para as persoas con discapacidade, para os membros de familias numerosas e para demandantes de emprego.

### 3. Solicitudes.

3.1. O prazo de presentación de solicitudes será de vinte (20) días naturais, contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio desta convocatoria no *Boletín Oficial del Estado*.

3.2. Quen desexe participar nestas probas selectivas deberá formalizar a súa solicitude e aboar a taxa correspondente unicamente por medios electrónicos. Empregarase o seguinte formulario da sede electrónica: <https://sede.usc.es/formularios/solicitudes/seleccionPersoalFuncionario.htm>

Para a presentación de solicitudes empregaranse os seguintes medios de identificación:

- No caso de persoal da USC: credenciais corporativas.
- No caso de persoal alleo á USC: certificados persoais clase 2CA, certificados incluídos no DNI electrónico ou claves concertadas do sistema CI@ve.

3.3. A solicitude presentarase acompañada da seguinte documentación:

- Documentación acreditativa do certificado de coñecemento de lingua galega (Celga 4 ou equivalente). As persoas aspirantes que non presenten esta acreditación deberán realizar a proba de lingua galega prevista no anexo I.
- Certificado galego de competencias dixitais en ofimática (CODIX) ou cursos de formación en aplicacións de tratamentos de textos e follas de cálculo coas condicións que se indican no anexo I. As/os aspirantes que non acheguen o CODIX ou os referidos cursos deberán examinarse do cuarto exercicio de conformidade co establecido no anexo I.



• As persoas aspirantes que teñan recoñecido un grao de discapacidade igual ou superior ao 33 % e opten pola cota de reserva para persoas con discapacidade deberán marcar o recadro correspondente da solicitude e acreditalo mediante certificado expedido para o efecto polos órganos competentes. De non facelo entenderase que non optan por esta cota de reserva.

Os/as aspirantes que teñan ou tivesen expediente administrativo como PAS na USC estarán exentas/os de xustificar documentalmente as condicións e requisitos xa probados para obter a súa anterior contratación ou nomeamento, e deben presentar unicamente a documentación requirida para este procedemento que non estea debidamente acreditada no seu expediente persoal.

As persoas aspirantes que non posúan a nacionalidade española e teñan dereito a participar deberán presentar:

• Documento que acredite a súa nacionalidade e, se é o caso, os documentos que acrediten o vínculo de parentesco e o feito de vivir a expensas ou estar a cargo do nacional doutro Estado con que teñan o dito vínculo.

• Declaración ou promesa da persoa aspirante de que non está separada de dereito do/da cónxuxe e, se é o caso, do feito de que vive ás súas expensas ou está ao seu cargo.

• As persoas aspirantes que estean exentas de realizar a proba previa de acreditación do coñecemento do castelán xuntarán, para tal efecto, documentación acreditativa dos diplomas de español como lingua estranxeira de nivel B2, C1 ou C2 ou equivalente. De non achegar esta certificación deberán realizar a proba referida na base 6.6.

3.4. A documentación xustificativa dos méritos que se valoran na fase de concurso será achegada coa solicitude, e non serán valorados méritos que non estean suficientemente acreditados documentalmente nin os presentados fóra do prazo establecido para a presentación de solicitudes. A acreditación farase mediante certificado acreditativo dos servizos prestados en que conste o corpo ou a escala e os períodos nos cales se prestaron, expedido pola unidade de persoal da Administración pública correspondente. No caso de persoal da USC expedirase de oficio pola Administración e engadirase á solicitude.

Así mesmo, deberase indicar na epígrafe correspondente da solicitude se os servizos foron prestados na USC ou noutras administracións públicas.



3.5. Os méritos da fase de concurso valoraranse con referencia á data do peche do prazo de presentación de solicitudes.

3.6. A Universidade poderá requirir en calquera momento os orixinais ou copias auténticas dos documentos que se correspondan coas simples presentadas.

3.7. Os/as aspirantes cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33 % poderán solicitar no formulario de inscrición do proceso selectivo a adaptación de tempo e/ou medios para a realización dos exercicios, reflectindo con claridade as necesidades que ten o/a candidato/a de adaptacións específicas e o seu motivo.

3.8. Os dereitos de exame serán de 33,13 €. Para realizar o seu ingreso, empregarase un dos seguintes medios accesibles desde o formulario de inscrición:

- Aboamento con tarxeta bancaria a través da pasarela de pagamento do formulario.
- Aboamento presencial nunha oficina de Abanca presentando a folha de liquidación que se deberá imprimir unha vez realizada a inscrición no proceso selectivo. Non será precisa comunicación posterior do pagamento por parte da persoa interesada.

De acordo co sinalado no artigo 23.5 da Lei 6/2003, do 9 de decembro, de taxas, prezos e exaccións reguladoras da Comunidade Autónoma de Galicia, estarán exentas do pagamento:

Do importe total da taxa:

- As persoas con discapacidade igual ou superior ao 33 %.
- As persoas que sexan membros de familias numerosas clasificadas na categoría especial.

Do 50 % do importe da taxa:

- As persoas que sexan membros de familias numerosas clasificadas na categoría xeral.
- As persoas que figuren como demandantes de emprego desde polo menos seis meses inmediatamente anteriores á data de publicación da convocatoria das probas selectivas en que soliciten a súa participación e non estean a percibir prestación ou subsidio por desemprego.



As circunstancias de exención e bonificación deberán ser acreditadas, segundo o suposto que corresponda, presentando xunto coa solicitude de participación no proceso selectivo a seguinte documentación:

- Persoas con discapacidade: certificado do grao de discapacidade.
- Familia numerosa xeral ou especial: certificado de familia numerosa de carácter xeral ou especial ou carné familiar en que conste o dito carácter.
- Demandantes de emprego:
  - 1º Certificación expedida pola oficina de emprego en que conste que a persoa aspirante, na data de presentación de solicitudes, figura como demandante de emprego desde polo menos os seis meses anteriores á data de publicación desta convocatoria.
  - 2º Certificación expedida polo Servizo Público de Emprego en que conste que na data de presentación da solicitude de participación no proceso selectivo non está a percibir prestación ou subsidio por desemprego.

3.9. Serán excluídas todas aquelas persoas aspirantes que non aboén os dereitos de exame dentro do prazo habilitado para a presentación de solicitudes, e non se concederá ningún prazo adicional para o seu aboamento.

3.10. Unicamente procederá a devolución dos dereitos de exame ás persoas aspirantes que sexan excluídas por causas non imputables a elas. Para tal efecto, o reintegro realizárase de oficio, para o que terán que facer constar a entidade bancaria e o número de conta no recadro que figura na solicitude. De non figuraren estes datos, entenderase que renuncian á devolución dos dereitos de exame.

3.11. No formulario de solicitude as/os aspirantes deberán asinar a declaración responsable que figura no documento, pola cal manifestan estar en posesión dos requisitos exixidos nas bases da convocatoria e comprométense a achegar a documentación que nela se indica.

3.12. Este procedemento desenvolverase de forma electrónica, polo que a persoa aspirante debe indicar na epígrafe correspondente do formulario o teléfono e enderezo electrónico válidos se desexa recibir avisos das notificacións que a USC poña ao seu dispor. As notificacións realizaranse por comparecencia en sede electrónica, para o acceso á cal se empregarán os medios de identificación que se indican na base 3.2.

CVE-DOG: 73bwwl66-hd44-u1i8-6gp0-m8aio7hgzw4



#### 4. Admisión de persoas aspirantes.

4.1. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, o reitor ditará resolución en que se declare aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas. Nesta resolución, que se publicará no *Diario Oficial de Galicia*, indicarse o lugar no cal está exposta ao público a listaxe completa de persoas aspirantes admitidas e excluídas, así como as causas que motivaron a exclusión e o prazo para emendalas.

4.2. As persoas aspirantes excluídas ou que non figuren na relación de admitidas disporán dun prazo de dez (10) días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da citada resolución no *Diario Oficial de Galicia*, para poder emendar os defectos que motivaron a exclusión.

Para emendar a exclusión ou omisión cubrirase o formulario de emendas que se atopa na sede electrónica: <https://sede.usc.es/formularios/solicitudes/emendaSelecPersoalFuncionario.htm>

4.3. As persoas aspirantes que, dentro do prazo sinalado, non emenden a exclusión ou aleguen a omisión xustificando o dereito a seren incluídas na relación de admitidas, serán definitivamente excluídas da realización das probas.

4.4. Na resolución que aprobe a listaxe definitiva, que se publicará no *Diario Oficial de Galicia*, indicarse o día, a hora e o lugar de realización do primeiro exercicio. Esta resolución esgotará a vía administrativa e poderase interpor contra ela recurso perante a xurisdición contencioso-administrativa, no prazo de dous meses contados desde o día seguinte ao da súa publicación, de conformidade co disposto na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, ou recurso potestativo de reposición diante do reitor no prazo dun mes, de acordo co previsto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

#### 5. Tribunal.

5.1. O tribunal cualificador destas probas selectivas terá a categoría segunda de conformidade cos grupos de clasificación para asistencias establecidos no Regulamento de indemnizacións por razón de servizo aprobado en Consello de Goberno do 29 de decembro de 2020.

O seu procedemento de actuación axustarase ao disposto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, e no Re-



gulamento de selección de persoal funcionario de administración e servizos da USC. Para os efectos de comunicacións e demais incidencias, o tribunal terá a súa sede na Reitoría da USC.

5.2. Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo ao reitor, cando concorran neles as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. Tamén no caso de teren realizado tarefas de preparación de persoas aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

A presidencia solicitará dos membros do tribunal declaración escrita expresa de non estaren incurso nas circunstancias previstas no dito artigo.

Así mesmo, as persoas aspirantes poderán recusar os membros do tribunal cando conorra algunha das circunstancias antes citadas.

5.3. En caso de ter que substituír algún membro do tribunal, por renuncia, por algunha das circunstancias citadas no anterior artigo ou calquera outra causa de forza maior, dará-selle publicidade ao novo nomeamento no *Diario Oficial de Galicia*.

5.4. Logo da convocatoria da persoa que exerza a presidencia constituirase o tribunal coa presenza de todos os seus membros, tal e como prescribe o Regulamento de selección de persoal funcionario de administración e servizos da USC no seu artigo 6. Os titulares que non asistan serán substituídos polos suplentes. Nesa sesión acordaranse todas as decisións que correspondan para o correcto desenvolvemento das probas selectivas.

5.5. A partir da súa constitución, o tribunal requirirá a asistencia presencial ou a distancia das persoas que exerzan a presidencia e a secretaría e da metade, polo menos, dos seus membros para actuar validamente.

5.6. Dentro da fase de oposición, o tribunal resolverá todas as dúbidas que puidesen xurdir e como actuar nos casos non previstos na normativa.

5.7. O órgano convocante, por proposta do tribunal, poderá dispor a incorporación aos seus traballos de asesores/as especialistas para as probas correspondentes aos exercicios que coide pertinentes, limitándose a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas. O persoal asesor deberá posuír titulación de igual ou superior nivel que a exixida nesta convocatoria. O seu nomeamento farase público e seranlles de aplicación as causas de abstención e recusación, ao igual que aos restantes membros do tribunal.



Así mesmo, o tribunal poderá dispor a incorporación con carácter temporal doutras/os funcionarias/os para colaborar no desenvolvemento do proceso selectivo, tal e como se prevé no artigo 12.4 do Real decreto 364/1995, do 10 de marzo.

5.8. O tribunal adoptará as medidas precisas para que as persoas aspirantes con discapacidade igual ou superior ao 33 % participen en condicións de igualdade. Para tal efecto, o órgano de selección poderá requirir un informe e, se é o caso, a colaboración dos órganos técnicos da Administración laboral, sanitaria ou de asuntos sociais. Para os efectos de valorar a procedencia da concesión das adaptacións solicitadas, requirirase da persoa aspirante o correspondente certificado ou información adicional. A adaptación non se outorgará de forma automática, senón unicamente naqueles casos en que a discapacidade garde relación directa coa proba que se vaia realizar.

5.9. O tribunal adoptará as medidas oportunas para garantir que os exercicios escritos sexan corrixidos sen que se coñeza a identidade das persoas aspirantes. Excluirá aquelas persoas aspirantes que consignen nas follas de exame o seu nome, trazos, marcas ou signos que permitan coñecer a súa identidade.

5.10. En ningún caso o tribunal poderá aprobar nin declarar que superou as probas selectivas un número superior de persoas aspirantes que prazas convocadas. Calquera proposta de aprobados que contraveña o establecido será nula de pleno dereito.

Malia o anterior, e co fin de asegurar a cobertura das prazas convocadas, cando se produza renuncia dunha persoa seleccionada antes da toma de posesión, ou non acredite os requisitos establecidos na convocatoria, o órgano convocante poderá requirir do órgano de selección unha relación complementaria das persoas aprobadas que sigan por puntuación ás persoas propostas, para o seu posible nomeamento como persoal funcionario.

## 6. Desenvolvemento dos exercicios.

6.1. A orde de actuación das persoas aspirantes iniciárase alfabeticamente pola primeira da letra V, de conformidade co establecido na Resolución do 23 de xaneiro de 2023, da Consellería de Facenda e Administración Pública.

6.2. As persoas aspirantes serán convocadas para cada exercicio en chamamento único e serán excluídas da oposición as que non comparezan. Así mesmo, as persoas aspirantes deberán presentarse para a realización de cada exercicio co DNI ou con outro documento que, a xuízo do tribunal, permita acreditar de forma indubidable a súa identidade.



Non estará permitido o uso de teléfonos móbiles ou calquera outro dispositivo de almacenamento de información ou con capacidade de comunicación dentro da aula de exame. Durante o desenvolvemento do exercicio, deberán permanecer apagados.

As mulleres embarazadas que teñan unha previsión de parto coincidente coas datas de realización de calquera dos exercicios, derivada do seu avanzado estado de xestación, ou eventualmente nos primeiros días do puerperio, poderán poñelo en coñecemento do tribunal achegando á comunicación, o correspondente informe médico oficial.

A comunicación suporá o consentimento da interesada para permitir o acceso aos datos médicos necesarios relacionados coa situación. O tribunal baseándose na información recibida acordará se procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo, aprazala ou adoptar ambas as medidas conxuntamente. Contra este acordo non cabe recurso, sen prexuízo de que as razóns da impugnación se inclúan noutro recurso admisible de acordo coas regras xerais do proceso selectivo.

6.3. De conformidade co disposto no Real decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade, durante o proceso selectivo darase un tratamento diferenciado á quenda xeral da quenda de reserva para persoas con discapacidade, no que se refire ás relacións de admitidas/os e excluídas/os, aos chamamentos, aos exercicios e a relación de aprobadas/os. Non obstante, ao finalizar o proceso, elaborárase unha relación única na cal se incluírán todas as persoas que superaron o proceso selectivo, ordenadas pola puntuación total obtida, con independencia da quenda pola que participasen.

6.4. Os sucesivos anuncios de realización dos demais exercicios efectuaranse no taboleiro electrónico <https://sede.usc.es/sede/publica/taboleiro/inicio.htm>, e na páxina web <https://www.usc.gal/gl/institucional/goberno/area/xestionpersoal/PAS/oep/listado>, e por calquera outro medio que se considere conveniente para asegurar a súa máxima divulgación, con doce horas, polo menos, de antelación ao comezo deste, se se trata do mesmo exercicio, ou de vinte e catro horas se se trata dun novo.

6.5. Só para os efectos de cómputo de prazos desta convocatoria o mes de agosto declárase inhábil.

6.6. Persoas aspirantes de nacionalidade estranxeira:

Con carácter previo á realización dos exercicios da fase de oposición, as persoas aspirantes que non posúan a nacionalidade española deberán acreditar o coñecemento do



castelán mediante a realización dunha proba, en que se comprobará que posúen un nivel adecuado de comprensión e expresión oral e escrita nesta lingua.

O contido desta proba axustarase ao disposto no artigo 3 do Real decreto 1137/2002, do 31 de outubro, polo que se regulan os diplomas de español como lingua estranxeira (DELE), para acreditar o nivel de competencia lingüística do diploma de español correspondente ao nivel intermedio. A proba cualificarase de apto ou non apto e será necesario obter a valoración de apto para pasar a realizar os exercicios da fase de oposición.

Quedan eximidas de realizar esta proba as persoas aspirantes que acrediten, conforme se indica na base 3, que están en posesión do diploma de español como lingua estranxeira nalgún dos niveis seguintes: nivel B2, C1 ou C2, ou equivalente e as/os nacionais de países cuxo idioma oficial sexa o español.

6.7. O tribunal poderá requirir, en calquera momento do proceso selectivo, a acreditación da identidade das persoas admitidas. Así mesmo, se ten coñecemento de que algunha das persoas aspirantes non cumpre calquera dos requisitos exixidos na convocatoria, deberá propoñer a súa exclusión ao reitor da USC, logo de audiencia da persoa interesada.

Contra a exclusión da persoa aspirante, poderase interpor recurso perante a mesma autoridade indicada no parágrafo anterior, no prazo dun mes contado a partir da notificación da exclusión.

## 7. Listaxe de persoas aprobadas.

7.1. Concluído cada un dos exercicios da fase de oposición, o tribunal cualificador fará pública, no taboleiro electrónico, na páxina web (ver ligazóns na base 6.4) e naqueles outros que coide oportunos, a relación de persoas aspirantes que acadaron o mínimo establecido para superalo, con indicación da puntuación obtida.

7.2. As persoas aspirantes disporán de tres (3) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da realización de cada exercicio, para presentar reclamacións ás preguntas formuladas polo tribunal no correspondente exercicio.

7.3. Así mesmo, as persoas aspirantes disporán de sete (7) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación das puntuacións do exercicio correspondente, para presentar reclamacións ás cualificacións.



7.4. A listaxe coa valoración de méritos da fase de concurso publicarase unha vez realizado o derradeiro exercicio da fase de oposición.

7.5. Á publicación anterior xuntarase a relación de persoas aspirantes que, segundo a orde de puntuación acadada por cada unha delas fosen seleccionadas, na cal constará a cualificación final obtida en cada unha das fases, oposición e concurso, e da proposta provisional de persoas seleccionadas segundo o previsto no anexo I desta convocatoria.

7.6. Contra esta publicación, as/os aspirantes poderán presentar reclamación ante o tribunal no prazo de dez (10) días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación no taboleiro electrónico, a través do rexistro de entrada electrónico da USC <https://sede.usc.es/sede/publica/persoais/registroEntrada/acceso.htm>, para o que o/a aspirante debe empregar os medios de identificación e sinatura que se indicaron no punto 3.2.

7.7. Se algunha persoa con discapacidade se presenta pola cota de reserva de persoas con discapacidade e supera o proceso selectivo, pero non obtén praza e a súa puntuación é superior á obtida por outros/as aspirantes do sistema de acceso xeral, será incluída pola súa orde de puntuación neste sistema.

7.8. Rematado o prazo de reclamacións, o tribunal publicará a proposta definitiva das persoas aspirantes seleccionadas, tendo en conta o previsto nos números 5.10 e 6.3 desta convocatoria. Esta proposta será elevada ao reitor para efectuar o nomeamento como persoal funcionario de carreira e publicarase no taboleiro electrónico e nas páxinas web indicadas no número 6.4.

## 8. Finalización do proceso.

8.1. No prazo de vinte (20) días naturais contados a partir do seguinte a aquel en que se faga pública a relación definitiva de persoas aprobadas, as persoas aspirantes que figuren nela deberán presentar na Oficina de Asistencia en Materia de Rexistros a seguinte documentación:

a) Titulación exixida na base 2.1.c).

b) A acreditación do requisito exixido na base 2.1.d) farase mediante a presentación de certificado médico oficial ou informe de saúde emitido polo Servizo Galego de Saúde (Sergas).



- c) Certificado, de ser o caso, acreditativo de lingua galega indicado na base 3.3.
- d) Diploma de español como lingua estranxeira, de ser o caso, indicado na base 3.3.
- e) Documentación acreditativa, de ser o caso, da formación en ofimática indicada na base 3.3.
- f) As persoas cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33 % deberán acreditar tal condición mediante certificación do órgano competente da Administración.

8.2. Ante a imposibilidade, debidamente xustificada, de presentar os documentos expresados na base anterior, poderá acreditarse que se reúnen as condicións exixidas na convocatoria mediante calquera medio de proba admitido en dereito. Quen, dentro do prazo fixado, non presentase a documentación ou do seu exame se deducise que carece dalgún dos requisitos sinalados na base 2, non poderá ser nomeada/o funcionaria/o e quedarán anuladas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrese por falsidade na solicitude inicial.

8.3. As persoas seleccionadas deberán solicitar por orde de preferencia as prazas vacantes que se lles oferten. Poderanse ofertar prazas de nivel superior ao nivel mínimo do subgrupo, no caso de que non haxa suficientes vacantes deste nivel. A adxudicación de destinos efectuarase de acordo coas peticións das persoas interesadas, seguindo a orde de puntuación final obtida.

8.4. As persoas que superasen o proceso selectivo pola cota de prazas reservadas para persoas con discapacidade poderán solicitar ao órgano convocante a alteración da orde de prelación para a elección de praza dentro do ámbito territorial que determine a convocatoria, por motivos de dependencia persoal, dificultades de desprazamento ou outros análogos, que deberán ser debidamente acreditados. O reitor resolverá a dita alteración.

8.5. O persoal con discapacidade igual ou superior ao 33 % poderá pedir a adaptación do posto de traballo correspondente. Á solicitude deberá xuntaráselle un informe expedido polo órgano competente na materia que acredite a procedencia da adaptación e a compatibilidade co desempeño das funcións que teña atribuídas o posto.

8.6. Concluído o proceso selectivo, as persoas aspirantes que o superasen serán nomeadas persoal funcionario de carreira mediante resolución reitoral que se publicará no *Diario Oficial de Galicia* e terán un mes para tomar posesión, contado a partir do día



seguinte ao da publicación ou do día que estableza a propia resolución, en aplicación do artigo 60 da Lei 2/2015, do emprego público de Galicia.

8.7. Elaborarase unha listaxe de espera coas persoas aspirantes que superen algún exercicio da fase de oposición distinto do de galego. Para estes efectos e co fin de determinar a súa opción, as persoas aspirantes indicarán o campus de preferencia na solicitude.

#### 9. Disposición derradeira.

Contra a presente resolución, que esgota a vía administrativa, poderase interpor recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Santiago de Compostela, no prazo de dous meses contados desde o día seguinte ao da súa publicación, de conformidade co disposto na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

Non obstante, as persoas interesadas poderán interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo dun mes perante o órgano que a ditou. Neste caso non se poderá interpor o recurso contencioso-administrativo antedito mentres non se dite resolución expresa ou presunta do recurso administrativo de reposición, ao abeiro dos artigos 123 e seguintes da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Santiago de Compostela, 21 de decembro de 2023

Antonio López Díaz  
Reitor da Universidade de Santiago de Compostela

#### ANEXO I

##### Exercicios e fase de concurso

##### Denominación das prazas: escala administrativa da USC

O sistema selectivo será o de concurso-oposición e constará das fases, probas e cualificacións que a continuación se indican:

#### I. Fase de oposición.

Consistirá na realización dos exercicios que a continuación se indican, que terán carácter obrigatorio e eliminatorio, agás as exencións previstas para o primeiro e cuarto exercicios.



Antes da realización de cada exercicio, o tribunal deberá ter aprobados e publicados os criterios de avaliación e corrección.

As preguntas adicionais de reserva substituirán, se for o caso, as anuladas pola súa orde.

Primeiro exercicio: estarán exentas de realizar este exercicio as persoas aspirantes que acreditasen documentalmente xunto coa solicitude estar en posesión do certificado Celga 4 ou equivalente.

Para superar este exercicio será necesario acadar o resultado de apto.

O exercicio terá a seguinte estrutura:

Primeira proba. Comprensión escrita ou comprensión oral e expresión escrita.

As persoas aspirantes deberán redactar un texto seguindo unhas indicacións que se lles facilitarán por escrito. A elaboración do texto deberá basearse na comprensión dun texto escrito ou na comprensión dun fragmento de audio ou audio-vídeo. A duración máxima desta proba será de noventa minutos.

Segunda proba. Comprensión escrita ou comprensión oral e expresión oral.

As persoas aspirantes deberán ler un texto ou escoitar un fragmento de audio ou audio-vídeo e, a seguir, nunha entrevista co examinador, pediráselles que resuman o *input* e que manteñan un diálogo ao respecto do *input* recibido, de modo que poida ser avaliada a súa produción oral. A duración máxima desta proba será de quince minutos por persoa aspirante.

Segundo exercicio: a proba consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de cento vinte (120) preguntas tipo test, máis cinco (5) de reserva con catro (4) respostas alternativas propostas polo tribunal, das cales só unha será a correcta.

Os contidos deste cuestionario corresponderanse co programa completo que figura como anexo II desta convocatoria.

O tempo máximo para a realización deste exercicio será de 120 minutos.

Este exercicio cualificarase de 0 a 40 puntos e será necesario para superalo obter un mínimo de 20. Corresponderalle ao tribunal determinar o número de respostas correctas



exixido para acadar esta puntuación mínima. Cada pregunta respondida incorrectamente descontará un cuarto ( $\frac{1}{4}$ ) dunha pregunta respondida correctamente.

Para a realización desta proba as persoas aspirantes deberán presentarse provistas do correspondente lapis do número 2 e de goma de borrar.

Terceiro exercicio: consistirá na realización de dous supostos prácticos a escoller entre tres propostos polo tribunal. Estes supostos consistirán en preguntas curtas sobre calquera tema dos bloques do programa recollido no anexo II, agás o bloque 1 (Organización do Estado e Unión Europea).

O tempo máximo para a realización deste exercicio será de 150 minutos.

Este exercicio cualificarase de 0 a 45 puntos e será necesario para superalo obter un mínimo de 22,5. Corresponderalle ao tribunal determinar o criterio exixido para acadar esta puntuación mínima.

Cuarto exercicio: consistirá na realización dunha proba práctica con ordenador, na cal se deberá contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas tipo test, máis 3 de reserva, con catro respostas alternativas das cales só unha será a correcta, dirixidas a apreciar os coñecementos das persoas aspirantes como usuarias de programas Word e Excel correspondentes á versión de Microsoft Office LTSC 2021.

Estarán exentas de realizar este exercicio as persoas aspirantes que acreditasen documentalmente xunto coa solicitude estar en posesión do CODIX. Igualmente, quedarán exentas/os as/os aspirantes que achegasen coa solicitude formación en tratamento de textos e follas de cálculo impartida por institucións públicas nos últimos doce anos anteriores á publicación desta convocatoria. Os cursos deberán ser de aptitude e constarán cando menos de 40 horas en conxunto, non podendo ser ningún deles inferior a 15 horas.

O exercicio terá unha duración máxima de 40 minutos, e cualificarase como apto ou non apto. Correspóndelle ao tribunal determinar o número de respostas correctas exixido para acadar a cualificación de apto.

## II. Fase de concurso.

Poderase alcanzar un máximo de 15 puntos por persoa aspirante. Consistirá na valoración ás persoas aspirantes que superen a fase de oposición dos seguintes méritos referidos á data de remate do prazo de presentación de solicitudes:



Valoraranse os servizos prestados da seguinte forma:

- Na escala administrativa da USC: 0,20 puntos por mes.
- Na escala auxiliar da USC: 0,15 puntos por mes.
- Noutras administracións públicas en corpos ou escalas que teñan atribuídas as mesmas funcións que as da escala administrativa da USC: 0,15 puntos por mes.

A cualificación final do concurso-oposición virá determinada pola suma aritmética das puntuacións correspondentes á fase de oposición máis a obtida na fase de concurso de méritos, na forma establecida neste anexo I.

Os empates nas puntuacións resolveranse a favor da persoa aspirante que obtivese unha maior puntuación na fase de oposición, e se isto non fose suficiente, no terceiro exercicio, ata que se resolva o empate.

Para a valoración da experiencia acreditada noutras administracións públicas prevista na fase de concurso e para a baremación das listaxes de espera, as dúbidas que xurdan resolveraa a Comisión Permanente de Valoración de Méritos que intervirá a petición do tribunal ou da unidade encargada da baremación das listaxes e poderá solicitar información complementaria ás persoas aspirantes en relación coas funcións e tarefas nos corpos ou escalas en cuestión, co fin de adoptar os acordos que procedan.

## ANEXO II

### Programa

#### Denominación das prazas: escala administrativa da USC

##### Bloque 1. Organización do Estado e Unión Europa.

1. A Constitución española de 1978: características. Dereitos fundamentais. A Coroa. As Cortes Xerais.

2. A Constitución española de 1978: o Goberno e a Administración. As relacións do Goberno coas Cortes. A organización territorial do Estado.

3. Lei orgánica 1/1981, do 6 de abril, do Estatuto de autonomía de Galicia: características. O poder galego. As competencias de Galicia. A Administración pública galega.



4. O dereito derivado da Unión Europea: regulamentos, directivas, decisións, recomendacións e ditames.

5. As institucións da Unión Europea: o Parlamento, o Consello Europeo, o Consello e a Comisión.

## Bloque 2. Procedemento administrativo.

6. A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: disposicións xerais. Os interesados no procedemento. A actividade das administracións públicas. Os actos administrativos.

7. A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: as disposicións sobre o procedemento administrativo común. A revisión dos actos en vía administrativa.

8. A Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico das administracións públicas. Disposicións xerais. Dos órganos das administracións públicas. Principios da potestade sancionadora. Da responsabilidade patrimonial das administracións públicas. Funcionamento electrónico do sector público. Principios xerais das relacións interadministrativas e deber de colaboración.

9. A Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía de dereitos dixitais: disposicións xerais. Principios de protección de datos. Dereitos das persoas.

10. A Lei galega 1/2016, de transparencia e bo goberno: obxecto e principios reitores da lei. Ámbito subxectivo de aplicación. Dereito de acceso á información pública.

11. Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público. Obxecto e ámbito de aplicación da lei. Partes no contrato.

12. Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público. Tipos de contrato e clases de procedementos.

13. Regulamento de transformación dixital, administración electrónica e desenvolvemento das tecnoloxías da información e da comunicación da USC: disposicións xerais. A sede electrónica da USC. Identificación e sinatura electrónica. O rexistro electrónico da USC. Normas sobre tramitación electrónica de procedementos. O taboleiro de anuncios oficial.



**Bloque 3. Xestión económica.**

14. Regulamento de xestión orzamentaria da USC (DOG do 9.2.2021), modificado por acordo do Consello de Goberno (DOG do 10.8.2022) Disposicións xerais. Competencias en materia económico-financeira. Elaboración e aprobación do orzamento. Estrutura orzamentaria. Créditos e modificacións. Xestión orzamentaria. Unidades de gasto.

15. Estatutos da USC: do réxime económico e da programación plurianual. Orzamentos da USC.

16. Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia: disposicións xerais. Procedemento de concesión e xestión das subvencións.

**Bloque 4. Recursos humanos.**

17. Lei 2/2015, do emprego público de Galicia: obxecto principios e ámbito de aplicación. Clases de persoal. Organización do emprego público.

18. Lei 2/2015, do emprego público de Galicia: adquisición e perda da relación de servizo. Dereitos e deberes individuais dos empregados públicos. Situacións administrativas.

19. Lei 31/1995, de prevención de riscos laborais: dereitos e obrigas.

20. Real decreto lexislativo 8/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei xeral da seguridade social: campo de aplicación e estrutura do sistema de Seguridade Social. Afiliación ao sistema, altas, baixas e variacións de datos. Disposicións xerais da acción protectora do Sistema de Seguridade Social.

21. Lei 7/2023, do 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia: dereito á igualdade entre mulleres e homes. As condicións de emprego en igualdade na Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e no sector público autonómico.

22. Lei orgánica 2/2023, do sistema universitario. Réxime específico das universidades públicas: persoal docente e investigador das universidades públicas. Estatutos da USC: do persoal docente e investigador.

23. Lei orgánica 2/2023, do sistema universitario. Réxime específico das universidades públicas. Persoal técnico, de xestión e de administración e servizos. Estatutos da USC: do persoal de administración e servizos.



**Bloque 5. Organización e xestión universitaria.**

24. Lei orgánica 2/2023, do sistema universitario: disposicións xerais. Funcións do sistema universitario e autonomía das universidades. Creación e recoñecemento das universidades e calidade do sistema universitario. Organización de ensinanzas. Cooperación, coordinación e participación no sistema universitario. Internacionalización do sistema universitario. O estudiantado no sistema universitario.

25. Decreto 14/2014 polo que se aproban os Estatutos da USC: título preliminar. Da comunidade universitaria: disposicións xerais. O estudiantado. A estrutura orgánica de universidade.

26. Decreto 14/2014 polo que se aproban os Estatutos da USC: o goberno da universidade. O estudo, a docencia, a investigación e a transferencia de coñecemento. Os servizos. A reforma dos estatutos.

27. Real decreto 1125/2003, do 5 de setembro, polo que se establece o sistema europeo de créditos e o sistema de cualificacións nas titulacións universitarias de carácter oficial e validez en todo o territorio nacional.

28. Real decreto 822/2021, do 28 de setembro, polo que se establece a organización das ensinanzas universitarias e do procedemento de aseguramento da súa calidade.

29. Real decreto 99/2011, do 28 de xaneiro, polo que se regulan as ensinanzas oficiais de doutoramento.

30. Real decreto 412/2014 polo que se establece a normativa básica dos procedementos de admisión ás ensinanzas universitarias oficiais de grao.

**Bloque 6. Xestión da investigación**

31. Lei 14/2011 da ciencia, a tecnoloxía e a innovación: disposicións xerais. Gobernanza do Sistema español de ciencia, tecnoloxía e innovación.

32. O persoal investigador. Modalidades contractuais da Lei 14/2011 da ciencia, a tecnoloxía e a innovación.

33. O Estatuto do persoal investigador predoutoral en formación.



34. Composición dos grupos de investigación na USC.

35. Actividades do artigo 60 da LOSU na USC.

Nota: As referencias normativas deste temario poden verse afectadas polas modificacións que se produzan ata a data do exame, e nese caso entenderanse referidas á lexislación en vigor.

### ANEXO III

#### **Tribunal**

- Tribunal titular:

Presidenta:

– Minia García Angulo, funcionaria de carreira da escala de xestión da USC.

Vogais:

– José Luis Braña Rey, funcionario de carreira da escala de xestión da USC.

– Mónica Barcia Requeijo, funcionaria de carreira da escala administrativa da USC.

– Lucas Gómez Fernández, funcionario de carreira da escala administrativa da USC.

Secretaria:

– Rosa Puga Rajo, funcionaria de carreira da escala de xestión da USC, que actuará con voz e voto.

- Tribunal suplente:

Presidenta:

– Gloria Ventosa Fernández, funcionaria de carreira da escala de xestión da USC.



**Vogais:**

- Miguel Anxo López Quián, funcionario de carreira da escala técnica superior da USC.
- Mercedes Varela Señarís, funcionaria de carreira da escala administrativa da USC.
- José Manuel Iglesias Maseda, funcionario de carreira da escala administrativa da USC.

**Secretario:**

- Ramón Valiño Lemos, funcionario de carreira da escala de xestión da USC, que actuará con voz e voto.

