

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

*RESOLUCIÓN de 12 de abril de 2024 por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de la categoría profesional de periodista por el turno de acceso libre.*

El rector, en 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 a fin de atender de manera estable las necesidades estructurales de personal de administración y servicios de esta universidad, en ejecución de lo previsto en el anexo I, oferta general de 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 cubrir una plaza de la categoría profesional de periodista, vacante en su plantilla de personal laboral, 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 con personal laboral fijo una plaza vacante en la categoría profesional de periodista, grupo I, del Convenio colectivo para el personal laboral de la USC (DOG de 30 de diciembre de 2008), vacante en la plantilla de personal laboral, por el turno de acceso libre.

1.2. El sistema de selección será el de concurso-oposición. En lo que se refiere a las pruebas y valoraciones, se ajustarán a lo que se especifica en el anexo I de esta convocatoria.

1.3. La adjudicación de la plaza a la persona aspirante que supere el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida según lo establecido en el anexo I.

1.4. El programa que regirá en la fase de oposición se especifica en el anexo II.



1.5. En la realización de estas pruebas selectivas se aplicarán las siguientes normas y sus desarrollos reglamentarios: 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 orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social; Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia; los Estatutos de la USC, aprobados por el Decreto 14/2014, de 30 de enero, de la Xunta de Galicia; el Convenio colectivo del personal laboral de la USC (DOG de 30 de diciembre de 2008) y las bases de esta convocatoria.

## 2. Requisitos de las personas aspirantes.

2.1. Para ser admitidas en la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlos hasta el momento de formalización del contrato, 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) Haber cumplido los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de titulación universitaria oficial de grado, doctor, licenciado, arquitecto, ingeniero o equivalentes. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite, en su caso, 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 categoría 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, según el artículo 70 del Convenio colectivo para personal laboral de la USC.



f) Abonar las tasas por derechos de examen, salvo 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 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

3.2. Quienes deseen 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/seleccionPersoalLaboral.htm>

Para presentar las solicitudes se emplearán los siguientes medios de identificación:

- En caso de personal de la USC: credenciales corporativas.
- En 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:

- 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.

Las/los aspirantes que tengan o hayan tenido expediente administrativo como personal de administración y servicios (PAS) en la USC estarán exentas/os de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya probados para obtener su anterior contratación o nombramiento, debiendo 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 acompañarán a tal efecto documentación acreditativa de los diplomas de español como lengua extranjera de nivel B2, C1, C2 o equivalente. De no aportar esta certificación, deberán realizar la prueba referida en la base 6.5.

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 de la experiencia 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, lo expedirá de oficio la Administración y se añadirá a la solicitud.

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

La acreditación de la formación se hará mediante copias de los documentos acreditativos y, en el caso de personal de la USC, se expedirá de oficio y se añadirá a la solicitud.

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 realizar 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 44,17 €. 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 siendo preciso 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 al 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 junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo la siguiente documentación:

- Personas con discapacidad: certificado del grado de discapacidad.
- Familia numerosa general o especial: certificado de familia numerosa de carácter general o especial o carné familiar en que conste dicho carácter.
- Solicitantes 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 al 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 plazo alguno 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 las mismas. A tal efecto, el reintegro se realizará de oficio, para lo que habrán de 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 que manifiestan estar en posesión de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y se comprometen a aportar la documentación que en la misma se indica.

3.12. Este procedimiento se desarrollará de forma electrónica, por lo que si la persona aspirante desea recibir avisos de las notificaciones que la USC ponga a su disposición, es imprescindible que indique en el apartado de «Medios de aviso de notificación» del formulario el teléfono y dirección electrónica válidos. Las notificaciones electrónicas se realizarán por comparecencia en sede electrónica, para cuyo acceso 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 declarando 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 que 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 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 hayan motivado la exclusión.



Para enmendar la exclusión u omisión se cumplimentará el formulario de enmiendas que se encuentra en la sede electrónica: <https://sede.usc.es/formularios/solicitudes/emendaSelecPersoalLaboral.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 del 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 primera 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 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 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 persona que ejerza 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 apartado anterior o cualquier otra causa de fuerza mayor, se dará publicidad del nuevo nombramiento en el *Diario Oficial de Galicia*.

5.4. Previa convocatoria de la presidencia, se constituirá el tribunal con la presencia de todos sus miembros, tal y como prescribe el Reglamento de selección 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, al menos, de sus miembros para actuar válidamente.

5.6. Dentro de la fase de oposición, el tribunal resolverá todas las dudas que pudieren surgir sobre la aplicación de estas normas. Asimismo, decidirá cómo actuar en los casos no previstos.

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 estime 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 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, rasgos, marcas o signos que permitan conocer su identidad.

5.10. En ningún caso el tribunal podrá declarar que ha superado 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.

No obstante lo anterior, y a fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, si se produjera la renuncia de una persona seleccionada antes de la contratación, o cuando no acredite los requisitos establecidos en la convocatoria, el órgano convocante podrá requerir del tribunal de selección una relación complementaria de las personas aprobadas que sigan por puntuación a la persona propuesta, para su posible contratación como personal laboral fijo.

## 6. Desarrollo de los ejercicios.

6.1. El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por la primera de la letra H, de conformidad con lo establecido en la Resolución de 31 de enero de 2024, 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 persona 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 alter-



nativo, 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. Los sucesivos anuncios de celebración de los demás ejercicios se efectuarán en el tablón electrónico <https://sede.usc.es/sede/publica/taboleiro/inicio.htm>, 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, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo.

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

6.5. 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: B2, C1, C2 o equivalente, así como las/los nacionales de países cuyo idioma oficial sea el español.

6.6. El tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de las personas admitidas. Asimismo, si tiene 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.

6.7. Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el tribunal calificador hará pública en el tablón electrónico <https://sede.usc.es/sede/publica/taboleiro/inicio.htm>, en la página web <https://www.usc.gal/gl/institucional/gobierno/area/xestionpersoal/PAS/oep/listado> y en aquellos otros lugares que estime oportunos la relación de personas aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

6.8. 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.

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.

6.9. El listado con la valoración de méritos de la fase de concurso se publicará una vez realizado el último ejercicio de la fase de oposición. Esta publicación se acompañará de la propuesta provisional de personas aspirantes seleccionadas, según el orden de puntuación alcanzado por cada una de ellas, en la que constará la calificación final obtenida en cada una de las fases, oposición y concurso, según lo previsto en el anexo I.

En caso de producirse empates en la puntuación total de las personas aspirantes, estos se dirimirán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios y por este orden hasta que se resuelva el empate: mayor puntuación en la fase de oposición, en la fase de conocimientos específicos, en el tercer ejercicio, mayor edad y el orden alfabético establecido en la base 6.1.

6.10. 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/persoais/rexistroEntrada/acceso.htm>, para el que la/el aspirante debe emplear los medios de identificación y firma que se indicaron en el apartado 3.2.

6.11. Finalizado el plazo de reclamaciones, el tribunal publicará las propuestas de contratación a favor de las personas aspirantes seleccionadas, teniendo en cuenta lo previsto



en el apartado 5.10 de esta convocatoria. Esta propuesta será elevada al rector y se publicará 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/oeplistado>

#### 7. Finalización del proceso.

7.1. En el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a aquel en que se haga pública la relación definitiva de personas aprobadas, la persona aspirante que figure en ella deberá presentar en la Oficina de Asistencia en Materia de Registros la siguiente documentación (en caso de no constar ya en su expediente y en caso de no haber entregado ya copias auténticas):

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 de certificado médico oficial o informe de salud emitido por el Servicio Gallego de Salud (Sergas).

c) Certificado, en su caso, acreditativo de la 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 los méritos alegados según la base 3.4.

7.2. 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 no hubiera presentado la documentación, o de su examen se deduzca que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrá ser contratado/a y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.3. El personal con discapacidad igual o superior al 33 % podrá pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud deberá acompañarle 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.

7.4. Concluido el proceso selectivo, la persona que lo supere será contratada como personal laboral fijo en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la pu-



blicación de la resolución en el *Diario Oficial de Galicia* o del día que establezca la propia resolución, en aplicación del artículo 60 de la Ley 2/2015, del empleo público de Galicia.

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

7.6. El período de prueba será de seis meses, durante los cuales el/la trabajador/a tendrá los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe, salvo los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso. Este período de prueba no será aplicable a quien hubiera estado ya con anterioridad desarrollando las mismas funciones en la USC.

#### 8. Disposición final.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santiago de Compostela en el plazo de dos meses a contar 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 antedicho en tanto 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, 12 de abril de 2024

Antonio López Díaz  
Rector de la Universidad de Santiago de Compostela

#### ANEXO I Ejercicios

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, salvo la exención prevista en la descripción del primero.



Las personas aspirantes deberán presentarse para realizar cada prueba con el DNI o documento fehaciente acreditativo de su identidad, a juicio del tribunal. Asimismo, deberán presentarse provistas del correspondiente lápiz del número 2 y goma de borrar para realizar los ejercicios tipo test.

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

Este ejercicio tendrá la siguiente estructura:

Primera prueba. Comprensión escrita o comprensión oral + 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-video.

La duración máxima de esta prueba será de noventa minutos.

Segunda prueba. Comprensión escrita o comprensión oral + 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 al 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.

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

Segundo ejercicio: consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 120 preguntas tipo test, más 5 de reserva, con tres respuestas alternativas de las que solo una será la correcta, propuestas por el tribunal y correspondientes al bloque de conocimientos específicos que figura en el programa que se relaciona en el anexo II.

El tiempo para realizar este ejercicio será de 125 minutos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 25 puntos y será necesario para superarlo obtener un mínimo del 60 % del total de las respuestas correctas, que supone una valoración de 15 puntos.



Tercer ejercicio: consistirá en la realización de las siguientes pruebas, que podrán realizarse en días diferentes.

Primera prueba:

Las personas aspirantes deberán resolver dos casos propuestos por el tribunal:

a) Realizar una convocatoria de prensa para un evento universitario que incluya la elección razonada del lugar, disposición, así como recursos necesarios para que los medios de comunicación puedan realizar la cobertura del mismo de forma óptima.

b) Redactar una nota de prensa sobre un supuesto de un acto institucional a determinar por el tribunal, así como las piezas textuales que acompañen al material recogido en otros formatos destinado a publicarse en los perfiles oficiales en las diferentes plataformas sociales de la institución.

Segunda prueba:

Los/las aspirantes deberán elaborar piezas de tipo escrito, fotográfico y audiovisual de un acto institucional simulado para su utilización en las plataformas sociales oficiales de la institución que el tribunal indique.

El tiempo máximo para realizar este ejercicio será de 90 minutos.

La puntuación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos, 15 por cada una de las pruebas, y será necesario para superarlo obtener un mínimo de 12,5 puntos.

Cuarto ejercicio: obligatorio y no eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 30 preguntas tipo test, más 3 de reserva, con tres respuestas alternativas de las que solo una será la correcta, propuestas por el tribunal y correspondientes al bloque de conocimientos no específicos del programa.

El tiempo para su realización será de 40 minutos y se valorará de 0 a 5 puntos.

Antes de la realización de cada ejercicio el tribunal deberá haber aprobado y publicado los criterios de evaluación y corrección.

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





II. Fase de concurso: máximo 40 puntos.

Experiencia: máximo 35 puntos:

- En la misma categoría y especialidad incluida en la clasificación del Convenio colectivo vigente para el personal laboral de administración y servicios de la USC: se valorará con 0,40 puntos/mes.

- En la misma categoría y distinta especialidad incluida en la clasificación del Convenio colectivo vigente para el personal laboral de administración y servicios de la USC: se valorará con 0,30 puntos/mes.

- En la misma categoría en otras administraciones públicas: se valorará con 0,10 puntos/mes.

- En otras categorías de personal laboral de administración y servicios de la USC: se valorará con 0,10 puntos/mes.

Formación: se valorarán cursos de formación dispensados por centros y organismos oficiales y aquellos que estén debidamente homologados y que guarden relación con las funciones de la plaza convocada, hasta un máximo de 5 puntos, de la siguiente manera:

Cursos de formación relacionados con la plaza:

- Cursos impartidos: 0,03 puntos/hora.
- Cursos de aptitud recibidos: 0,02 puntos/hora.
- Cursos de asistencia recibidos: 0,01 puntos/hora.

Cursos de formación de lengua gallega:

- Curso de lenguaje administrativo medio: 0,60 puntos.
- Curso de lenguaje administrativo superior: 0,80 puntos.
- Celga 5: 1 punto.

Cuando existan distintos niveles del mismo curso, solo se valorará el de mayor nivel. El Celga se valorará a partir del nivel superior al exigido en esta convocatoria para el acceso.



En los cursos en los que no figure el número de horas, la puntuación se hará por el mínimo de 10 horas.

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.

Para valorar la experiencia acreditada en categorías equivalentes 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 una comisión compuesta por dos representantes de la Gerencia y dos en representación del Comité Intercentros. Esta comisión 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 de las categorías en cuestión, a fin de adoptar los acuerdos que procedan.

## ANEXO II

### Programa

Conocimientos específicos.

1. Ámbito mediático y periodístico estatal, desde el Real decreto ley 24/1977 hasta la actualidad. Evolución del sector y los nuevos agentes. La creación de grandes corporaciones de comunicación. La era digital y su impacto social.

2. Escenario mediático actual en Galicia y España. Los grandes consorcios de la información. El papel de los medios públicos. Estado autonómico y ámbito mediático. Público mediático e indicadores. Contexto digital.

3. Ámbito mediático gallego, desde el Real decreto ley 24/1977 hasta la actualidad. Liberalización de la información. Fusiones y nacimiento de proyectos mediáticos. La llegada de los medios digitales. Escenario actual y retos de futuro.

4. Escenario actual de los medios de comunicación en Galicia. Medios convencionales. Medios digitales. Descripción de la realidad digital multimedia. Modelos de negocio en el sector. Audiencia de medios e indicadores en Galicia.

5. Comunicación corporativa e institucional. La comunicación universitaria como servicio público. Concepto y objetivos. Desde gabinetes de prensa hasta servicios de comunica-



ción. Planificación de la comunicación institucional corporativa. DirCom, oficinas y servicios. Curación de contenidos e información universitaria. Comunicación de crisis. Relación con los medios.

6. Géneros periodísticos. Géneros informativos, interpretativos y de opinión. Características y funciones. Adaptación a diferentes soportes.

7. Comunicación científica. Cómo comunicar y divulgar la ciencia. Soportes y herramientas. Eventos de difusión. Difusión de proyectos de investigación.

8. Plan de comunicación. Diagnóstico de la situación y antecedentes. Objetivos. Comunicación interna y externa. Plan de acción. Seguimiento y control de los resultados.

9. Comunicación externa. Concepto. Objetivos. Público. Soportes y herramientas. Comunicación externa universitaria.

10. Comunicación interna. Concepto. Objetivos. Público. Soportes y herramientas. Comunicación interna universitaria.

11. Comunicación corporativa en medios *off line*. Radio. Prensa. Televisión. Otros soportes. *Marketing* en medios *off line*.

12. Comunicación corporativa digital. Medios digitales. Adaptación de contenidos a estos soportes. La lengua en línea. Métricas y seguimiento. Comunicar en la web: creación, edición y publicación de contenido en la web.

13. El posicionamiento en buscadores. Concepto de SEO. Funcionamiento de los buscadores. Reglas para la elaboración de contenidos de SEO. La importancia del SEO para los servicios digitales de las administraciones públicas.

14. Publicidad en las universidades. Función de la publicidad en las instituciones universitarias. Mensaje publicitario y *briefing*. Plan de medios: concepto, estructura y contenido. Seguimiento de resultados. Especificidades de los distintos medios publicitarios.

15. Otras técnicas de *marketing* universitario. Publicidad exterior y señalización. Patrocinios y organización de eventos. *Merchandising*. Ferias y exposiciones. Publicaciones universitarias.

16. Comunicación multimedia. Producción de contenidos multimedia. Soportes y características. Estrategia multimedia. El comunicador multimedia. Cómo medir los resultados.



17. Fotografía. El nuevo escenario de la fotografía digital. El papel de la fotografía en la comunicación corporativa. Fotografía y medios de comunicación. La elección del equipo. Gestión y edición de fotografías.

18. Producción audiovisual. La revolución audiovisual. El papel del vídeo en la comunicación corporativa. Vídeo y medios de comunicación. La elección del equipo. Gestión y edición de vídeos.

19. Rueda de prensa. Concepto y funciones. Establecimiento de objetivos de comunicación. Contexto físico y herramientas técnicas. Anuncio. Difusión de contenidos. Relación con los medios.

20. *Outsourcing* en servicios específicos de comunicación. Cambio de modelo, externalización de servicios. Monitorización y seguimiento. Creadores de contenido multimedia. Productores de contenidos audiovisuales. Diseño gráfico. Otros.

21. Redes sociales. Concepto, tipologías y características básicas. Gestión de contenido en redes sociales. Redacción para las plataformas sociales. Estilos y diferencias según público objetivo.

22. Redes al servicio de la comunicación corporativa. Segmentación en redes. Instrumentos para medir el impacto en las redes sociales. Estrategias y buenas prácticas.

23. La actualidad universitaria. Selección y enfoque. Tratamiento multimedia. Distribución. Gestión de una exclusiva. Seguimiento.

24. Eventos en la comunicación universitaria. Importancia y necesidad. Tipología de acontecimientos. Diseño y planificación de eventos. Seguimiento y difusión. Principales actos institucionales de la Universidad de Santiago de Compostela.

25. Sistema universitario de Galicia. La educación superior en Galicia y España, situación general. El marco de la educación superior: normativa y funcionamiento.

26. Identidad visual corporativa e imagen de marca. Conceptos de identidad, imagen, marca y reputación. Elementos que conforman la imagen e identidades visuales de una institución. Aplicaciones de la identidad visual corporativa.

27. Atributos y posicionamiento de la imagen de la Universidad. Estrategias de marca en las universidades: marca paraguas y relación entre marcas múltiples. Reputación en línea.



28. Lengua y comunicación en la Universidad de Santiago de Compostela. El lenguaje administrativo e institucional. Caracterización, criterios y estilo. Tradición y modernidad. Modelos de documentos administrativos e institucionales.

29. Política lingüística en la Universidad de Santiago de Compostela. Reglamento de uso de la lengua gallega. Recursos y programas de formación y de dinamización de la lengua gallega en la Universidad de Santiago de Compostela. El Servicio de Normalización Lingüística. Estructura y funciones.

30. El portal web de la Universidad de Santiago de Compostela. Portada. Estructura. Niveles de información.

31. Las redes sociales en la Universidad de Santiago de Compostela. Comunicar en las redes sociales. Adaptación de los textos a su formato, extensión y contenido. Pautas básicas de publicación en los medios sociales.

32. Comunicación con perspectiva de género. El lenguaje inclusivo en la comunicación. Delegada del rector para la igualdad. Plan de igualdad de la Universidad de Santiago de Compostela. Ejes y objetivos.

33. Transparencia institucional y acceso a la información pública, participación en la rendición de cuentas y buen gobierno.

34. Esquema y equipo de comunicación de la USC. Gabinete del Rector, Gabinete de Comunicación, Servimav, Oficina Web, Oficina de Información Universitaria, otros servicios de comunicación en la institución. Jerarquía, toma de decisiones.

Conocimientos no específicos.

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y libertades. Su garantía y suspensión. El Defensor del Pueblo. El Tribunal Constitucional.

2. El acto administrativo. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad de actos administrativos.

3. El procedimiento administrativo común. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. La revisión de los actos en vía administrativa.

4. Los recursos administrativos.



5. La Ley orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del sistema universitario.
6. Texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores.
7. Convenio colectivo para el personal laboral de la USC.
8. Los Estatutos de la USC: órganos de gobierno unipersonales y colegiados. El personal de administración y servicios. Régimen económico y la programación plurianual.
9. La Ley de prevención de riesgos laborales.
10. Derechos y deberes lingüísticos en la USC.
11. Políticas públicas para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.
12. Código ético da USC. TREBEP: derechos y obligaciones. Código de conducta del empleado público. La Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno: transparencia de la actividad pública. Régimen sancionador.

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

### ANEXO III

#### **Tribunal**

Tribunal titular:

Presidente:

– Xosé López García, catedrático de universidad de la USC.

Vocales:

– Ana Isabel Rodríguez Vázquez, profesora titular de universidad de la USC.

– Ignacio Rodríguez Díaz, personal laboral fijo del grupo I de la USC.

– Montserrat Pernas Bellas, profesora de educación secundaria de la Comunidad Autónoma de Galicia.



**Secretaria:**

– Sonia Cordido Méndez, funcionaria de carrera de la escala técnica superior de la USC, que actuará con voz y voto.

**Tribunal suplente:****Presidente:**

– José Miguel Túdez López, catedrático de universidad de la USC.

**Vocales:**

– Berta García Orosa, catedrática de universidad de la USC.

– Martín Cacheiro Martínez, personal laboral fijo del grupo I de la USC.

– Alba Silva Rodríguez, profesora titular de universidad de la USC.

**Secretaria:**

– Silvia M. Moreira Figueiras, funcionaria de carrera de la escala técnica superior de la USC, que actuará con voz y voto.

