

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

RESOLUCIÓN do 12 de abril de 2024 pola que se convocan probas selectivas para cubrir unha praza da categoría profesional de xornalista pola quenda de acceso libre.

O reitor, en 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 no anexo I, oferta xeral da 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 cubrir unha praza da categoría profesional de xornalista, vacante no seu cadro de persoal laboral, con suxeición ás seguintes

Bases da convocatoria

Todos os actos de relación entre as/os aspirantes e a USC derivados desta convocatoria serán realizados 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 con persoal laboral fixo unha praza vacante na categoría profesional de xornalista, grupo I, do Convenio colectivo para o persoal laboral da USC (DOG do 30 de decembro de 2008), vacante no cadro de persoal laboral, pola quenda de acceso libre.

1.2. O sistema de selección será o de concurso-oposición. No que se refire ás probas e valoracións, axustaranse ao que se especifica no anexo I desta convocatoria.

1.3. A adxudicación da praza á persoa aspirante que supere o proceso selectivo efectuarase de acordo coa puntuación total obtida segundo o establecido no anexo I.

1.4. O programa que rexerá na fase de oposición especificase no anexo II.



1.5. Na realización destas probas selectivas aplicaranse as seguintes normas e os seus desenvolvementos regulamentarios: Real decreto 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público; Lei orgánica 4/2000, do 11 de xaneiro, sobre dereitos e liberdades dos estranxeiros en España e a súa integración social; Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia; os Estatutos da USC, aprobados polo Decreto 14/2014, do 30 de xaneiro, da Xunta de Galicia; o Convenio colectivo do persoal laboral da USC (DOG do 30 de decembro de 2008) e as bases desta convocatoria.

2. Requisitos das persoas aspirantes.

2.1. Para seren admitidas na realización das probas selectivas, as persoas aspirantes deberán posuír no día de remate do prazo de presentación de solicitudes, e mantelos ata o momento de formalización do contrato, 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, de ser o caso, a idade máxima de xubilación forzosa.

c) Estar en posesión de titulación universitaria oficial de grao, doutor, licenciado, arquitecto, enxeñeiro ou equivalentes. As persoas aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente validación ou credencial que acredite, de ser o caso, 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 categoría á cal pretende incorporarse.

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, segundo o artigo 70 do Convenio colectivo para persoal laboral da USC.



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 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/seleccionPersoalLaboral.htm>

Para presentar as solicitudes empregaranse os seguintes medios de identificación:

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

3.3. A solicitude presentarase xunto coa seguinte documentación:

- 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.

As/os aspirantes que teñan ou tivesen expediente administrativo como persoal de administración e servizos (PAS) na USC estarán exentas/os de xustificar documentalmente as condicións e requisitos xa probados para obter a súa anterior contratación ou nomeamento, e deberán 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 quen 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 a documentación acreditativa dos diplomas de español como lingua estranxeira de nivel B2, C1, C2 ou equivalente. De non achegar esta certificación, deberán realizar a proba referida na base 6.5.

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

A acreditación da formación farase mediante copias dos documentos acreditativos e, no caso de persoal da USC, expedirase de oficio e engadirase á solicitude.

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 realizar os exercicios, e reflectirán 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 44,17 €. 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 folla 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 aboan 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 realizarase de oficio, para o cal 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 se a persoa aspirante desexa recibir avisos das notificacións que a USC poña á súa disposición, é imprescindible que indique na epígrafe de «Medios de aviso de notificación» do formulario o teléfono e o enderezo electrónico válidos. As notificacións electrónicas realizaranse por comparecencia na sede electrónica, para o acceso á cal se empregarán os medios de identificación que se indican na base 3.2.

4. Admisión de persoas aspirantes.

4.1. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, o reitor ditará resolución en que 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 se atopa exposta ao público a listaxe completa de persoas aspirantes admitidas e excluídas, así como as causas que motivasen 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 días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da citada resolución no *Diario Oficial de Galicia*, para poder emendar os defectos que motivasen a exclusión.

CVE-DOG: xwke6v93-cgb1-wcd5-8o62-o0n0o3xuav74



Para emendar a exclusión ou omisión cubrirase o formulario de emendas que se encontra na sede electrónica: <https://sede.usc.es/formularios/solicitudes/emendaSelecPersoalLaboral.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 ante o 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 primeira de conformidade cos grupos de clasificación para asistencias establecidos no Regulamento de indemnizacións por razón de servizo, aprobado no 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 pública, e no Regulamento de selección de persoal 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 e notificaranllo 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 persoa que exerza 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 punto anterior ou por calquera outra causa de forza maior, darase publicidade do novo nomeamento no *Diario Oficial de Galicia*.

5.4. Logo da convocatoria da presidencia, constituirase o tribunal coa presenza de todos os seus membros, tal e como prescribe o Regulamento de selección 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 puideren xurdir sobre a aplicación destas normas. Así mesmo, decidirá como actuar nos casos non previstos.

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, que se limitarán 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 seranlle 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.

CVE-DOG: xwke6v93-cgb1-wcd5-8o62-o0n0o3xuav74



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 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 da praza convocada, de se producir a renuncia dunha persoa seleccionada antes da contratación, ou cando non acredite os requisitos establecidos na convocatoria, o órgano convocante poderá requirir do tribunal de selección unha relación complementaria das persoas aprobadas que sigan por puntuación a persoa proposta, para a súa posible contratación como persoal laboral fixo.

6. Desenvolvemento dos exercicios.

6.1. A orde de actuación das persoas aspirantes iniciárase alfabeticamente pola primeira da letra H, de conformidade co establecido na Resolución do 31 de xaneiro de 2024, 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 realizar 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 de 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, poderano pór en coñecemento do tribunal e achegarán cona comunicación o correspondente informe médico oficial.

A comunicación suporá o consentimento da persoa 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,

CVE-DOG: xwke6v93-cgb1-wcd5-8o62-o0n0o3xuav74



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. Os sucesivos anuncios de realización dos demais exercicios efectuaranse no taboleiro electrónico <https://sede.usc.es/sede/publica/taboleiro/inicio.htm>, 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 seu comezo, se se trata do mesmo exercicio, ou de vinte e catro horas se se trata dun novo exercicio.

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

6.5. 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, na cal 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 como 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: B2, C1, C2 ou equivalente, así como as/os nacionais de países cuxo idioma oficial sexa o español.

6.6. 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 proporlle a súa exclusión ao reitor da USC, logo de audiencia da persoa interesada.



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

6.7. Concluído cada un dos exercicios da fase de oposición, o tribunal cualificador fará pública no taboleiro electrónico <https://sede.usc.es/sede/publica/taboleiro/inicio.htm>, na páxina web <https://www.usc.gal/gl/institucional/goberno/area/xestionpersoal/PAS/oep/listado> e naqueloutros lugares que coide oportunos a relación de persoas aspirantes que acadasen o mínimo establecido para superalo, con indicación da puntuación obtida.

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

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 en relación coas cualificacións.

6.9. A listaxe coa valoración de méritos da fase de concurso publicarase unha vez realizado o derradeiro exercicio da fase de oposición. Esta publicación irá acompañada da proposta provisional de persoas aspirantes seleccionadas, segundo a orde de puntuación acadada por cada unha delas, na cal constará a cualificación final obtida en cada unha das fases, oposición e concurso, segundo o previsto no anexo I.

No caso de se produciren empates na puntuación total das persoas aspirantes, estes dirimiranse atendendo sucesivamente aos seguintes criterios e por esta orde ata que se resolva o empate: maior puntuación na fase de oposición, na fase de coñecementos específicos, no terceiro exercicio, maior idade e a orde alfabética establecida na base 6.1.

6.10. 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 a/o aspirante debe empregar os medios de identificación e sinatura que se indicaron no número 3.2.

6.11. Unha vez rematado o prazo de reclamacións, o tribunal publicará as propostas de contratación a favor das persoas aspirantes seleccionadas, tendo en conta o previsto



no número 5.10 desta convocatoria. Esta proposta será elevada ao reitor e publicárase 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>

7. Finalización do proceso.

7.1. No prazo de vinte días naturais, contados a partir do seguinte a aquel en que se faga pública a relación definitiva de persoas aprobadas, a persoa aspirante que figure nela deberá presentar na Oficina de Asistencia en Materia de Rexistros a seguinte documentación (no caso de non constar xa no seu expediente e no caso de non teren entregado xa copias auténticas):

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 da 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, dos méritos alegados segundo a base 3.4.

7.2. 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 non presentase a documentación, ou do seu exame se deduza que carece dalgún dos requisitos sinalados na base 2, non poderá ser contratado/a e quedarán anuladas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorra por falsidade na solicitude inicial.

7.3. O persoal con discapacidade igual ou superior ao 33 % poderá pedir a adaptación do posto de traballo correspondente. Coa solicitude deberá xuntarse 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.

7.4. Unha vez concluído o proceso selectivo, a persoa que o supere será contratada como persoal laboral fixo no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte ao da publica-



ción da resolución no *Diario Oficial de Galicia* ou do día que estableza a propia resolución, en aplicación do artigo 60 da Lei 2/2015, do emprego público de Galicia.

7.5. 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.

7.6. O período de proba será de seis meses, durante os cales o/a traballador/a terá os dereitos e obrigas correspondentes ao posto de traballo que desempeñe, agás os derivados da resolución da relación laboral, que poderá producirse por instancia de calquera das partes durante o seu transcurso. Este período de proba non será aplicable a quen estivese xa con anterioridade desenvolvendo as mesmas funcións na USC.

8. Disposición derradeira.

Contra a presente resolución, que esgota a vía administrativa, poderase interpor un 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 interpor recurso potestativo de reposición no prazo dun mes ante 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, 12 de abril de 2024

Antonio López Díaz
Reitor da Universidade de Santiago de Compostela

ANEXO I Exercicios

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, agás a exención prevista na descrición do primeiro.

CVE-DOG: xwke6v93-cgb1-wcd5-8o62-o0n0o3xuav74



As persoas aspirantes deberán presentarse para realizar cada proba co DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal. Así mesmo, deberán presentarse provistas do correspondente lapis do número 2 e goma de borrar para realizar os exercicios tipo test.

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.

Este exercicio terá a seguinte estrutura:

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

As persoas aspirantes deberán redactar un texto seguindo unhas indicacións que se lle 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 + 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.

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

Segundo exercicio: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 120 preguntas tipo test, máis 5 de reserva, con tres respostas alternativas das cales só unha será a correcta, propostas polo tribunal e correspondentes ao bloque de coñecementos específicos que figura no programa que se relaciona no anexo II.

O tempo para realizar este exercicio será de 125 minutos.

Este exercicio cualificarase de 0 a 25 puntos e será necesario para superalo obter un mínimo do 60 % do total das respostas correctas, que supón unha valoración de 15 puntos.



Terceiro exercicio: consistirá na realización das seguintes probas, que poderán realizarse en días diferentes.

Primeira proba:

As persoas aspirantes deberán resolver dous casos propostos polo tribunal:

a) Realizar unha convocatoria de prensa para un evento universitario que inclúa a escolla razoada do lugar, disposición, así como recursos necesarios para que os medios de comunicación poidan realizar a súa cobertura de xeito óptimo.

b) Redactar unha nota de prensa sobre un suposto dun acto institucional que determinará o tribunal, así como as pezas textuais que acompañen o material recollido noutros formatos destinado a publicarse nos perfís oficiais nas diferentes plataformas sociais da institución.

Segunda proba:

Os/as aspirantes deberán elaborar pezas de tipo escrito, fotográfico e audiovisual dun acto institucional simulado para a súa utilización nas plataformas sociais oficiais da institución que o tribunal indique.

O tempo máximo para realizar este exercicio será de 90 minutos.

A puntuación deste exercicio será de 0 a 30 puntos, 15 por cada unha das probas, e será necesario para superalo obter un mínimo de 12,5 puntos.

Cuarto exercicio: obrigatorio e non eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 30 preguntas tipo test, máis 3 de reserva, con tres respostas alternativas das cales só unha será a correcta, propostas polo tribunal e correspondentes ao bloque de coñecementos non específicos do programa.

O tempo para a súa realización será de 40 minutos e valorarase de 0 a 5 puntos.

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.

CVE-DOG: xwke6v93-cgb1-wcd5-8o62-o0n0o3xuav74



II. Fase de concurso: máximo 40 puntos.

Experiencia: máximo 35 puntos:

- Na mesma categoría e especialidade incluída na clasificación do Convenio colectivo vixente para o persoal laboral de administración e servizos da USC: valorarase con 0,40 puntos/mes.

- Na mesma categoría e distinta especialidade incluída na clasificación do Convenio colectivo vixente para o persoal laboral de administración e servizos da USC: valorarase con 0,30 puntos/mes.

- Na mesma categoría noutras administracións públicas: valorarase con 0,10 puntos/mes.

- Noutras categorías de persoal laboral de administración e servizos da USC: valorarase con 0,10 puntos/mes.

Formación: valoraranse cursos de formación dispensados por centros e organismos oficiais e aqueles que estean debidamente homologados e que garden relación coas funcións da praza convocada, ata un máximo de 5 puntos, do seguinte xeito:

Cursos de formación relacionados coa praza:

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

Cursos de formación de lingua galega:

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

Cando existan distintos niveis do mesmo curso, só se valorará o de maior nivel. O Celga valorarase a partir do nivel superior ao exixido nesta convocatoria para o acceso.



Nos cursos en que non figure o número de horas, a puntuación farase polo mínimo de 10 horas.

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.

Para valorar a experiencia acreditada en categorías equivalentes noutras administracións públicas prevista na fase de concurso e para a baremación das listaxes de espera, as dúbidas que xurdan resolveraaas unha comisión composta por dous representantes da Xerencia e dous en representación do Comité Intercentros. Esta comisión intervirá por 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 das categorías en cuestión, co fin de adoptar os acordos que procedan.

ANEXO II

Programa

Coñecementos específicos.

1. Ámbito mediático e xornalístico estatal, desde o Real decreto lei 24/1977 ata a actualidade. Evolución do sector e os novos axentes. A creación de grandes corporacións de comunicación. A era dixital e o seu impacto social.

2. Escenario mediático actual en Galicia e España. Os grandes consorcios da información. O papel dos medios públicos. Estado autonómico e ámbito mediático. Público mediático e indicadores. Contexto dixital.

3. Ámbito mediático galego, desde o Real decreto lei 24/1977 ata a actualidade. Liberalización da información. Fusións e nacemento de proxectos mediáticos. A chegada dos medios dixitais. Escenario actual e retos de futuro.

4. Escenario actual dos medios de comunicación en Galicia. Medios convencionais. Medios dixitais. Descrición da realidade dixital multimedia. Modelos de negocio no sector. Audiencia de medios e indicadores en Galicia.

5. Comunicación corporativa e institucional. A comunicación universitaria como servizo público. Concepto e obxectivos. Desde gabinetes de prensa ata servizos de comunicación.



Planificación da comunicación institucional corporativa. DirCom, oficinas e servizos. Curación de contidos e información universitaria. Comunicación de crise. Relación cos medios.

6. Xéneros xornalísticos. Xéneros informativos, interpretativos e de opinión. Características e funcións. Adaptación a diferentes soportes.

7. Comunicación científica. Como comunicar e divulgar a ciencia. Soportes e ferramentas. Eventos de difusión. Difusión de proxectos de investigación.

8. Plan de comunicación. Diagnóstico da situación e antecedentes. Obxectivos. Comunicación interna e externa. Plan de acción. Seguimento e control dos resultados.

9. Comunicación externa. Concepto. Obxectivos. Público. Soportes e ferramentas. Comunicación externa universitaria.

10. Comunicación interna. Concepto. Obxectivos. Público. Soportes e ferramentas. Comunicación interna universitaria.

11. Comunicación corporativa en medios fóra de liña (*off line*). Radio. Prensa. Televisión. Outros soportes. Márketing en medios fóra de liña (*off line*).

12. Comunicación corporativa dixital. Medios dixitais. Adaptación de contidos a estes soportes. A lingua en liña. Métricas e seguimento. Comunicar na web: creación, edición e publicación de contido na web.

13. O posicionamento en buscadores. Concepto de SEO. Funcionamento dos buscadores. Regras para a elaboración de contidos de SEO. A importancia do SEO para os servizos dixitais das administracións públicas.

14. Publicidade nas universidades. Función da publicidade nas institucións universitarias. Mensaxe publicitaria e *briefing*. Plan de medios: concepto, estrutura e contido. Seguimento de resultados. Especificidades dos distintos medios publicitarios.

15. Outras técnicas de márketing universitario. Publicidade exterior e sinalización. Patrocinios e organización de eventos. Merchandaxe (*merchandising*). Feiras e exposicións. Publicacións universitarias.

16. Comunicación multimedia. Produción de contidos multimedia. Soportes e características. Estratexia multimedia. O comunicador multimedia. Como medir os resultados.



17. Fotografía. O novo escenario da fotografía dixital. O papel da fotografía na comunicación corporativa. Fotografía e medios de comunicación. A elección do equipo. Xestión e edición de fotografías.

18. Produción audiovisual. A revolución audiovisual. O papel do vídeo na comunicación corporativa. Vídeo e medios de comunicación. A elección do equipo. Xestión e edición de vídeos.

19. Rolda de prensa. Concepto e funcións. Establecemento de obxectivos de comunicación. Contexto físico e ferramentas técnicas. Anuncio. Difusión de contidos. Relación cos medios.

20. Externalización (*outsourcing*) en servizos específicos de comunicación. Cambio de modelo, externalización de servizos. Monitorización e seguimento. Creadores de contido multimedia. Produtores de contidos audiovisuais. Deseño gráfico. Outros.

21. Redes sociais. Concepto, tipoloxías e características básicas. Xestión de contido en redes sociais. Redacción para as plataformas sociais. Estilos e diferenzas segundo público obxectivo.

22. Redes ao servizo da comunicación corporativa. Segmentación en redes. Instrumentos para medir o impacto nas redes sociais. Estratexias e boas prácticas.

23. A actualidade universitaria. Selección e enfoque. Tratamento multimedia. Distribución. Xestión dunha exclusiva. Seguimento.

24. Eventos na comunicación universitaria. Importancia e necesidade. Tipoloxía de acontecementos. Deseño e planificación de eventos. Seguimento e difusión. Principais actos institucionais da Universidade de Santiago de Compostela.

25. Sistema universitario de Galicia. A educación superior en Galicia e España, situación xeral. O marco da educación superior: normativa e funcionamento.

26. Identidade visual corporativa e imaxe de marca. Conceptos de identidade, imaxe, marca e reputación. Elementos que conforman a imaxe e identidades visuais dunha institución. Aplicacións da identidade visual corporativa.

27. Atributos e posicionamento da imaxe da Universidade. Estratexias de marca nas universidades: marca paraugas e relación entre marcas múltiples. Reputación en liña.



28. Lingua e comunicación na Universidade de Santiago de Compostela. A linguaxe administrativa e institucional. Caracterización, criterios e estilo. Tradición e modernidade. Modelos de documentos administrativos e institucionais.

29. Política lingüística na Universidade de Santiago de Compostela. Regulamento de uso da lingua galega. Recursos e programas de formación e de dinamización da lingua galega na Universidade de Santiago de Compostela. O Servizo de Normalización Lingüística. Estrutura e funcións.

30. O portal web da Universidade de Santiago de Compostela. Portada. Estrutura. Niveis de información.

31. As redes sociais na Universidade de Santiago de Compostela. Comunicar nas redes sociais. Adaptación dos textos ao seu formato, extensión e contido. Pautas básicas de publicación nos medios sociais.

32. Comunicación con perspectiva de xénero. A linguaxe inclusiva na comunicación. Delegada do reitor para a igualdade. Plan de igualdade da Universidade de Santiago de Compostela. Eixes e obxectivos.

33. Transparencia institucional e acceso á información pública, participación na rendición de contas e bo goberno.

34. Esquema e equipo de comunicación da USC. Gabinete do Reitor, Gabinete de Comunicación, Servimav, Oficina Web, Oficina de Información Universitaria, outros servizos de comunicación na institución. Xerarquía, toma de decisións.

Coñecementos non específicos.

1. A Constitución española de 1978: estrutura e contido. Dereitos e liberdades. A súa garantía e suspensión. O Defensor do Pobo. O Tribunal Constitucional.

2. O acto administrativo. Requisitos e eficacia dos actos administrativos. Nulidade e anulabilidade dos actos administrativos.

3. O procedemento administrativo común. Iniciación, ordenación, instrución e finalización. A revisión dos actos en vía administrativa.

4. Os recursos administrativos.

CVE-DOG: xwke6v93-cgb1-wcd5-8o62-c0n0o3xuav74



5. A Lei orgánica 2/2023, do 22 de marzo, do sistema universitario.
6. Texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores.
7. Convenio colectivo para o persoal laboral da USC.
8. Os Estatutos da USC: órganos de goberno unipersoais e colexiados. O persoal de administración e servizos. Réxime económico e a programación plurianual.
9. A Lei de prevención de riscos laborais.
10. Dereitos e deberes lingüísticos na USC.
11. Políticas públicas para a igualdade efectiva de homes e mulleres.
12. Código ético da USC. TREBEP: dereitos e obrigas. Código de conduta do empregado público. A Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno: transparencia da actividade pública. Réxime sancionador.

Nota: as referencias normativas deste programa poden verse afectadas polas modificacións que se produzan ata a data do exame e nese caso deben entenderse referidas á lexislación en vigor.

ANEXO III

Tribunal

Tribunal titular:

Presidente:

– Xosé López García, catedrático de universidade da USC.

Vogais:

– Ana Isabel Rodríguez Vázquez, profesora titular de universidade da USC.

– Ignacio Rodríguez Díaz, persoal laboral fixo do grupo I da USC.

– Montserrat Pernas Bellas, profesora de educación secundaria da Comunidade Autónoma de Galicia.



Secretaría:

– Sonia Cordido Méndez, funcionaria de carreira da escala técnica superior da USC, que actuará con voz e voto.

Tribunal suplente:**Presidente:**

– José Miguel Tüñez López, catedrático de universidade da USC.

Vogais:

– Berta García Orosa, catedrática de universidade da USC.

– Martín Cacheiro Martínez, persoal laboral fixo do grupo I da USC.

– Alba Silva Rodríguez, profesora titular de universidade da USC.

Secretaría:

– Silvia M. Moreira Figueiras, funcionaria de carreira da escala técnica superior da USC, que actuará con voz e voto.

