

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

*RESOLUCIÓN de 5 de abril de 2024 por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir plazas de la categoría profesional de técnico de servicios generales, por el turno de promoción interna.*

El rector, en el uso de las atribuciones conferidas por el artículo 50 de la Ley orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del sistema universitario, y por los estatutos de la Universidad de Santiago de Compostela (USC), y a fin de atender de manera estable a las necesidades estructurales de personal de administración y servicios de esta universidad, en ejecución de lo previsto en la Resolución de 25 de mayo de 2022 (DOG de 31 de mayo) por la que se publica la oferta de empleo público de esta universidad y de sus entes adscritos para el año 2022 (anexo VII), y en la Resolución de 23 de noviembre de 2023 (DOG de 1 de diciembre) por la que se publica la oferta de empleo público para el año 2023 (anexo IV), resuelve convocar pruebas selectivas para cubrir cuarenta y cuatro (44) plazas de la categoría profesional de técnico de servicios generales, vacantes en su plantilla de personal laboral, con sujeción a las siguientes:

**Bases de la convocatoria**

Todos los actos de relación entre los/las 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 cuarenta y cuatro (44) plazas de la categoría profesional de técnico de servicios generales, grupo III, del Convenio colectivo para el personal laboral de la USC (DOG de 30 de diciembre de 2008), por el turno de promoción interna.

1.2. De las cuarenta y cuatro (44) plazas convocadas, seis (6) se reservan para ser cubiertas por personas con discapacidad igual o superior al 33%.

1.3. Las personas solo podrán participar en una de las dos formas de acceso, cupo general o acceso por el cupo de reserva para personas con discapacidad.



1.4. La presente convocatoria no generará plazas vacantes en la categoría de la que procedan las personas que superen el proceso selectivo.

1.5. 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.

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

1.7. La adjudicación de las plazas a las personas aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida según lo establecido en el anexo I.

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

1.9. 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 a 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 condición de personal laboral fijo en la categoría de auxiliar técnico/a de servicios y estar prestando servicios con carácter definitivo o en adscripción provisional en la USC.

b) Tener una antigüedad efectiva de, al menos, seis meses como personal laboral fijo en la categoría mencionada el último día del plazo de presentación de solicitudes.

c) Estar en posesión del título de bachiller o técnico o titulación equivalente. 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. Podrán quedar exentos del requisito de titulación, dado que la



relación de puestos de trabajo no contempla una titulación específica de acuerdo con lo previsto en el artículo 37.2 del Convenio colectivo para el personal laboral.

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 y para los miembros de familias numerosas.

### 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 *Diario Oficial de Galicia*.

3.2. Quien desee participar en estas pruebas selectivas deberá formalizar su solicitud exclusivamente por medios electrónicos y abonar la tasa correspondiente. Se empleará el siguiente formulario de la sede electrónica: <https://sede.usc.es/formularios/solicitudes/seleccionPersoalLaboral.htm>, para el que se utilizarán como medio de identificación electrónica las credenciales corporativas de la USC.

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

- Certificado de conocimiento de lengua gallega (Celga 3 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 PAS en la USC estarán exentas/os de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya probados para obtener su anterior contratación o nombramiento, y deberán presentar únicamente la documentación requerida para este procedimiento que no se encuentre debidamente acreditada en su expediente personal.



3.4. La Gerencia expedirá y añadirá, de oficio, a la solicitud presentada por la persona aspirante un certificado acreditativo de los servicios prestados en el que consten la categoría y los períodos en que se han prestado, así como los cursos de formación y cualificación profesional que consten en el expediente.

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

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

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

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

- Abono con tarjeta bancaria a través de la pasarela de pago del formulario.
- Abono presencial en una oficina de Abanca presentando la hoja de liquidación que 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 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.

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

3.10. Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a las personas aspirantes que sean excluidas por causas no imputables a 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 los/las aspirantes deberán firmar la declaración responsable que figura en el documento, por la cual manifiestan estar en posesión de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y se comprometen a aportar la documentación que en la misma se indica.

3.12. Este procedimiento se desarrollará de forma electrónica, por lo que la persona aspirante debe indicar en el apartado correspondiente del formulario el teléfono y dirección electrónica válidos, si desea recibir avisos de las notificaciones que la USC ponga a su disposición. Las notificaciones se realizarán por comparecencia en sede electrónica, para 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 aprobado el listado provisional de personas admitidas y excluidas. En esta resolución, que se publicará en el *Diario Oficial de Galicia*, se indicarán el lugar en el que se encuentra expuesto al público el listado completo de personas aspirantes admitidas y excluidas, así como las causas que motivaron la exclusión y el plazo para enmendarlas.



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

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

4.5. El hecho de figurar en el listado de personas admitidas no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de todos los requisitos exigidos, que tendrán que acreditarse en su momento, de acuerdo con lo previsto en la base 7 de esta convocatoria.

## 5. Tribunal.

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

Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y en el Reglamento de selección de personal funcionario de administración y servicios de la USC. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la USC.



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

La 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 concurren alguna de las circunstancias antes citadas.

5.3. En caso de tener que sustituir a algún miembro del tribunal, por renuncia, por alguna de las circunstancias citadas en el anterior artículo o cualquier otra causa de fuerza mayor, se dará publicidad al 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 personal de administración y servicios de la USC en su artículo 6. Los titulares que no asistan serán sustituidos por los suplentes. En esa sesión se acordarán todas las decisiones que correspondan para el correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

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

5.6. Dentro de la fase de oposición, el tribunal resolverá todas las dudas que puedan surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que deberá hacerse 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 al de la exigida en esta convocatoria. Su nombramiento se hará público y le 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 otros/as funcionarios/as 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 a que se refiere el apartado 3.7 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, trazos, 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 al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

No obstante, y a fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, si se produjera la renuncia de una persona seleccionada antes de la toma de posesión, 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 alternativo, aplazarla o adoptar ambas medidas conjuntamente. Contra este acuerdo no cabe recurso, sin perjuicio de que las razones de la impugnación se incluyan en otro recurso admisible de acuerdo con las reglas generales del proceso selectivo.

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

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

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

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



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

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 que considere 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 al de 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 relación provisional de personas aspirantes que, según el orden de puntuación obtenida por cada una de ellas, hayan sido seleccionadas, 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 el 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, los/las 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 lo cual el/la aspirante debe emplear los medios de identificación y firma que se indicaron en el apartado 3.2.

6.11. En el caso de aspirantes que se presenten por el turno de reserva de personas con discapacidad y superen los ejercicios, pero que no obtengan plaza siendo su puntuación



superior a la obtenida por otros/as aspirantes del cupo general, serán incluidos/as por su orden de puntuación en este sistema.

6.12. 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 los apartados 5.10 y 6.3 de esta convocatoria. Esta propuesta se elevará 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/oep/listado>

#### 7. Finalización del proceso.

7.1. En el plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir del día siguiente a aquel en que se haya hecho pública la propuesta de contratación, las personas aspirantes que figuren en la misma deberán presentar, en la Oficina de Asistencia en Materia de Registros de la USC, la documentación original que acredite la posesión de los requisitos que figuran en la base 2 de esta convocatoria, así como el Certificado de conocimiento de lengua gallega, para proceder a la contratación como personal laboral fijo, salvo que ya conste en el expediente personal del/de la trabajador/a.

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 presentara la documentación o de su examen se dedujera 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 haya 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 acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación y compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuidas el puesto.

7.4. Concluido el proceso selectivo, las personas aspirantes que lo hayan superado serán contratadas como personal laboral fijo. Su contratación se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación 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 una lista de espera con las personas aspirantes que obtengan, como mínimo, una puntuación de 12,5 puntos en el segundo ejercicio de la fase de oposición. A estos efectos, y a fin de determinar su opción, las personas aspirantes indicarán el campus de preferencia en la solicitud.

#### 8. Disposición final.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santiago de Compostela, en el plazo de dos meses 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 mencionado anteriormente en tanto no se dicte resolución expresa o presunta del recurso administrativo de reposición, al amparo del artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Santiago de Compostela, 5 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 la realización de cada prueba con el DNI o documento fehaciente acreditativo de su identidad, a juicio del tribunal. Asimismo, deberán presentarse provistas del correspondiente lápiz del nº 2 y goma de borrar para la realización de los ejercicios tipo test.



Primer ejercicio: estarán exentas de realizar este ejercicio las personas aspirantes que aporten junto con la solicitud o que hayan acreditado en el expediente estar en posesión del certificado Celga 3 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 les facilitarán por escrito. La elaboración del texto deberá basarse en la comprensión de un texto escrito o en la comprensión de un fragmento de audio o audio-vídeo.

La duración máxima de esta prueba será de noventa minutos.

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

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

La duración máxima de esta prueba será de quince minutos por persona aspirante.

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

Segundo ejercicio: obligatorio y no eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 90 preguntas tipo test, más 5 de reserva, con tres respuestas alternativas de las cuales solo una será la correcta, propuestas por el tribunal y correspondientes al programa que se relaciona en el anexo II.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 95 minutos y su valoración de 0 a 25 puntos.

Tercer ejercicio: consistirá en la realización de un ejercicio de carácter práctico o teórico-práctico, propuesto por el tribunal y relacionado con el contenido del programa, en el que los/las aspirantes deberán demostrar las capacidades para el desempeño de las funciones correspondientes.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos.



La puntuación de este ejercicio será de 0 a 35 puntos y será necesario para superarlo obtener un mínimo de 15 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 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. No se valorará el tiempo trabajado en categoría superior por atribución temporal de funciones.

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

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

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:

- Celga 4: 0,50 puntos.



- 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 la valoración de 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. Carpintería: conocimiento de las herramientas más habituales. Persianas y cerraduras.
2. Electricidad: conocimiento de las herramientas más habituales. Pantallas de iluminación: elementos que las componen. Luces de emergencia. Conocimientos básicos: enchufes, interruptores y sistemas de protección.
3. Fontanería: conocimiento de las herramientas más habituales. Mantenimiento básico de las instalaciones de fontanería: llaves de paso, grifos, desagües, sifones y cisternas.



4. Calefacción: tipos de circuitos. Partes de una instalación: caldera, manómetro, purgador, radiador, válvula de seguridad y vaso de expansión.

5. Gestión de almacén, conservación y reposición de materiales.

6. Tratamiento y circulación del correo en la USC. Productos postales básicos: cartas y paquetería. Sistemas de franqueo: GANES.

7. Deportes: identificación y mantenimiento de los elementos básicos de las instalaciones deportivas.

8. Seguridad de los edificios. Sistemas antiincendios: extintores y bocas de incendios equipadas (BIE), características. Planes de autoprotección.

9. Prevención de riesgos laborales y salud laboral en el desarrollo de las funciones propias de la categoría.

10. Sostenibilidad en la USC. Especial referencia a la gestión de desechos.

11. Información, atención y recepción de personal.

12. La comunicación con la ciudadanía. Tipos, elementos y herramientas de mejora. Barreras de la comunicación. Situaciones de tensión: tratamiento de las quejas.

13. La información de la USC en la web: estructura y contenidos.

14. Identidad corporativa de la USC. Conceptos básicos.

15. Centros de la USC: distribución geográfica y titulaciones oficiales.

16. Servicios de la USC: localización y finalidad.

17. La Biblioteca universitaria. Encuadre. Ofertas de servicios y recursos.

18. Conocimientos básicos de Microsoft Teams.

19. Conocimientos básicos de Microsoft Outlook

20. Administración electrónica en la USC. Sede electrónica: servicios generales y servicios personales.



21. Uso y mantenimiento básico de medios audiovisuales: conocimiento básico sobre cableado de audio y vídeo-datos.

22. Instrucción de la Gerencia, relativa al calendario de fiestas, vacaciones, permisos y horario del personal de administración y servicios.

23. Derechos y deberes individuales de los empleados públicos. Disposiciones generales.

24. La organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad. Planes de estudios de los títulos universitarios oficiales. Directrices generales para el diseño de los planes de estudios de las enseñanzas de grado y máster universitario. Objetivos y organización de las enseñanzas universitarias oficiales de doctorado.

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

### ANEXO III

#### **Tribunal**

– Tribunal titular:

Presidente: José Ángel Carrillo Presedo, personal laboral fijo del grupo II de la USC.

Vocales:

- Marta Otero Crespo, personal directivo profesional de la USC.
- José Ángel Díaz Pérez, personal laboral fijo del grupo III de la USC.
- Xosé Ramón Blanco Montero, personal laboral fijo del grupo III de la USC.

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



– Tribunal suplente:

Presidente: Pedro José Rey Sanchiz, personal laboral fijo del grupo II de la USC.

Vocales:

•Silvia María Moreira Figueiras, funcionaria de carrera de la escala técnica superior de la USC.

•Andrés Proupín Castiñeiras, personal laboral fijo del grupo III de la USC.

•Antonio González Gómez, personal laboral fijo del grupo III de la USC.

Secretaria: María del Carmen Moreira Figueiras, funcionaria de carrera de la escala administrativa de la USC, que actuará con voz y voto.

