

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

*RESOLUCIÓN do 5 de abril de 2024 pola que se convocan probas selectivas para cubrir prazas da categoría profesional de técnico de servizos xerais, pola quenda de promoción interna.*

O reitor, no uso das atribucións conferidas polo artigo 50 da Lei orgánica 2/2023, do 22 de marzo, do sistema universitario, e polos estatutos da Universidade de Santiago de Compostela (USC), e co fin de atender de maneira estable as necesidades estruturais de persoal de administración e servizos desta universidade, en execución do previsto na Resolución do 25 de maio de 2022 (DOG do 31 de maio) pola que se publica a oferta de emprego público desta universidade e dos seus entes adscritos para o ano 2022 (anexo VII), e na Resolución do 23 de novembro de 2023 (DOG do 1 de decembro) pola que se publica a oferta de emprego público para o ano 2023 (anexo IV), resolve convocar probas selectivas para cubrir corenta e catro (44) prazas da categoría profesional de técnico de servizos xerais, vacantes no seu cadro de persoal laboral, con suxeición ás seguintes:

**Bases da convocatoria**

Todos os actos de relación entre os/as aspirantes e a USC derivados desta convocatoria se realizarán 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 corenta e catro (44) prazas da categoría profesional de técnico de servizos xerais, grupo III, do Convenio colectivo para o persoal laboral da USC (DOG do 30 de decembro de 2008), pola quenda de promoción interna.

1.2. Das corenta e catro (44) prazas convocadas, seis (6) resérvanse para seren cubertas por persoas con discapacidade igual ou superior ao 33 %.

1.3. As persoas só poderán participar nunha das dúas formas de acceso, cota xeral ou acceso pola cota de reserva para persoas con discapacidade.

CVE-DOG: pwf1vq0-h1i2-1dr8-eiy1-s1cm8f639r6



1.4. Esta convocatoria non xerará prazas vacantes na categoría da cal procedan as persoas que superen o proceso selectivo.

1.5. 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.

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

1.7. A adxudicación das prazas ás persoas aspirantes que superen o proceso selectivo efectuarase de acordo coa puntuación total obtida segundo o establecido no anexo I.

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

1.9. 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 á 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 condición de persoal laboral fixo na categoría de auxiliar técnico/a de servizos e estar prestando servizos con carácter definitivo ou en adscrición provisional na USC.

b) Ter unha antigüidade efectiva de, polo menos, seis meses como persoal laboral fixo na categoría mencionada o último día do prazo de presentación de solicitudes.

c) Estar en posesión do título de bacharel ou técnico ou titulación equivalente. 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. Poderán quedar exentos do requisito de titulación, dado que a relación de postos



de traballo non recolle unha titulación específica de acordo co previsto no artigo 37.2 do Convenio colectivo para o persoal laboral.

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 a que se pretende incorporar.

e) Non estar separado/a de 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 e para os membros de familias numerosas.

### 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 *Diario Oficial de Galicia*.

3.2. Quen desexe participar nesta probas selectivas deberá formalizar a súa solicitude exclusivamente por medios electrónicos e aboar a taxa correspondente. Empregarase o seguinte formulario da sede electrónica: <https://sede.usc.es/formularios/solicitudes/seleccionPersoalLaboral.htm>, para o cal se utilizarán como medio de identificación electrónica as credenciais corporativas da USC.

3.3. A solicitude presentarse acompañada da seguinte documentación:

- Certificado de coñecemento de lingua galega (Celga 3 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 PAS na USC estarán exentas/os de xustificar documentalmente as condicións e os requisitos xa probados para obteren a súa anterior contratación ou nomeamento, e deberán presentar unicamente a documentación requirida para este procedemento que non se encontre debidamente acreditada no seu expediente persoal.

CVE-DOG: pw1f1vq0-h1i2-1dr8-eiy1-s1ccm8f639r6



3.4. A Xerencia expedirá e engadirá, de oficio, á solicitude presentada pola persoa aspirante un certificado acreditativo dos servizos prestados no cal consten a categoría e os períodos en que se prestaron, así como os cursos de formación e cualificación profesional que consten no expediente.

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

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

3.7. Os/as aspirantes cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33 % poderán solicitar, no formulario de inscrición do proceso selectivo, a adaptación de tempo e/ou medios para a realización dos exercicios, para o cal 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 33,13 €. Para realizar o seu ingreso, empregarase un dos seguintes medios accesibles desde o formulario de inscrición:

- Aboamento con tarxeta bancaria a través da pasarela de pagamento do formulario.
- Aboamento presencial nunha oficina de Abanca presentando a folia de liquidación que se deberá imprimir unha vez realizada a inscrición no proceso selectivo; non será preciso 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 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.

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 os/as aspirantes deberán asinar a declaración responsable que figura no documento, pola cal manifestan que están en posesión dos requisitos exixidos nas bases da convocatoria e se comprometen a achegar a documentación que se indica nela.

3.12. Este procedemento desenvolverase de forma electrónica, polo que a persoa aspirante debe indicar na epígrafe correspondente do formulario o teléfono e enderezo electrónico válidos, se desexa recibir avisos das notificacións que a USC poña ao seu dispor. As notificacións realizaranse por comparecencia en sede electrónica, e para o acceso a esta empregaranse 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*, indicaranse o lugar no cal se encontra exposta ao público a listaxe completa de persoas aspirantes admitidas e excluídas, así como as causas que motivaron a exclusión e o prazo para emendalas.

CVE-DOG: pw1f1vq0-h1i2-1dr8-eiy1-s1ccm8f639r6



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

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

4.3. As persoas aspirantes que, dentro do prazo sinalado, non emenden a exclusión ou aleguen a omisión xustificando o dereito a ser 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*, indicaranse o día, a hora e o lugar de realización do primeiro exercicio. Esta resolución esgotará a vía administrativa e poderase interpor contra ela recurso, ante 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.

4.5. O feito de figurar na listaxe de persoas admitidas non prexulga que se lles recoñeza ás persoas interesadas a posesión de todos os requisitos exixidos, que terán que acreditarse no seu momento, de acordo co previsto na base 7 desta convocatoria.

## 5. Tribunal.

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

O seu procedemento de actuación axustarase ao disposto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, e no Regulamento de selección de persoal funcionario de administración e servizos da USC. Para os efectos de comunicacións e demais incidencias, o tribunal terá a súa sede na Reitoría da USC.



5.2. Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, 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 que non están incurso nas circunstancias previstas no dito artigo.

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

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

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

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

5.6. Dentro da fase de oposición, o tribunal resolverá todas as dúbidas que poidan xurdir na aplicación destas normas, así como o que se deberá facer 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 ao da 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 doutros/as funcionarios/as para colaboraren no desenvolvemento do proceso selectivo, tal e como se prevé no artigo 12.4 do Real decreto 364/1995, do 10 de marzo.

CVE-DOG: pw1f1vq0-h1i2-1dr8-eiy1-s1cm8f639r6



5.8. O tribunal adoptará as medidas precisas para que as persoas aspirantes a que se refire o número 3.7 participen en condicións de igualdade. Para tal efecto, o órgano de selección poderá requirir un informe e, se é o caso, a colaboración dos órganos técnicos da Administración laboral, sanitaria ou de asuntos sociais. Para os efectos de valorar a procedencia da concesión das adaptacións solicitadas, requirirase da persoa aspirante o correspondente certificado ou información adicional. A adaptación non se outorgará de forma automática, senón unicamente naqueles casos en que a discapacidade garde relación directa coa proba que se vaia realizar.

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

5.10. En ningún caso o tribunal poderá declarar que superou as probas selectivas un número superior de persoas aspirantes ao de 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 toma de posesión, 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 a realización de cada exercicio co DNI ou con outro documento que, ao xuízo do tribunal, permita acreditar de forma indubidable a súa identidade.

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



As mulleres embarazadas que teñan unha previsión de parto coincidente coas datas de realización de calquera dos exercicios, derivada do seu avanzado estado de xestación, ou eventualmente nos primeiros días do puerperio, poderano pór en coñecemento do tribunal achegando á 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, aprazala ou adoptar ambas as medidas conxuntamente. Contra este acordo non cabe recurso, sen prexuízo de que as razóns da impugnación se inclúan noutro recurso admisible de acordo coas regras xerais do proceso selectivo.

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

6.4. 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 comezo deste, se se trata do mesmo exercicio, ou de vinte e catro horas, se se trata dun novo.

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

6.6. 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/gobierno/area/xestionpersoal/PAS/oep/listado> e naqueloutros 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 ao da realización de cada exercicio, para presentaren 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 presentaren reclamacións ás cualificacións.

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

No caso de producirse 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, os/as 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/rexistroEntrada/acceso.htm>, para o cal o/a aspirante debe empregar os medios de identificación e sinatura que se indicaron no número 3.2.

6.11. No caso de aspirantes que se presenten pola quenda de reserva de persoas con discapacidade e superen os exercicios, pero que non obteñan praza cando a súa puntua-



ción é superior á obtida por outros/as aspirantes da cota xeral, serán incluídos/as pola súa orde de puntuación neste sistema.

6.12. Rematado o prazo de reclamacións, o tribunal publicará as propostas de contratación a favor das persoas aspirantes seleccionadas, tendo en conta o previsto nos números 5.10 y 6.3 desta convocatoria. Esta proposta elevarase ao reitor e publicarse 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 (20) días naturais, contados a partir do día seguinte a aquel en que se fíxese pública a proposta de contratación, as persoas aspirantes que figuren nela deberán presentar, na Oficina de Asistencia en Materia de Rexistros da USC, a documentación orixinal que acredite a posesión dos requisitos que figuran na base 2 desta convocatoria, así como o Certificado de coñecemento de lingua galega, para proceder á contratación como persoal laboral fixo, agás que xa conste no expediente persoal do/da traballador/a.

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 presente 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 incorrese 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. Á 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. Concluído o proceso selectivo, as persoas aspirantes que o superasen serán contratadas como persoal laboral fixo. A súa contratación efectuarase no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte ao da publicación 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 lista de espera coas persoas aspirantes que obteñan, como mínimo, unha puntuación de 12,5 puntos no segundo exercicio da fase de oposición. Para estes efectos, e co fin de determinar a súa opción, as persoas aspirantes indicarán o campus de preferencia na solicitude.

#### 8. Disposición derradeira.

Contra esta 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 citado anteriormente mentres non se dite resolución expresa ou presunta do recurso administrativo de reposición, ao abeiro do artigo 123 e seguintes da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Santiago de Compostela, 5 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 seguir se indican:

I. Fase de oposición: consistirá na realización dos exercicios que a seguir se indican, agás a exención prevista na descrición do primeiro.

As persoas aspirantes deberán presentarse para a realización de cada proba co DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, ao xuízo do tribunal. Así mesmo, deberán presentarse provistas do correspondente lapis do nº 2 e goma de borrar para a realización dos exercicios tipo test.



Primeiro exercicio: estarán exentas de realizar este exercicio as persoas aspirantes que acheguen xunto coa solicitude ou que acreditasen no expediente que están en posesión do certificado Celga 3 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 lles facilitarán por escrito. A elaboración do texto deberá basearse na comprensión dun texto escrito ou na comprensión dun fragmento de audio ou audio-vídeo.

A duración máxima desta proba será de noventa minutos.

Segunda proba. Comprensión escrita ou comprensión oral + 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: obrigatorio e non eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 90 preguntas tipo test, máis 5 de reserva, con tres respostas alternativas das cales só unha será a correcta, propostas polo tribunal e correspondentes ao programa que se relaciona no anexo II.

O tempo para a realización deste exercicio será de 95 minutos e a súa valoración será de 0 a 25 puntos.

Terceiro exercicio: consistirá na realización dun exercicio de carácter práctico ou teórico-práctico, proposto polo tribunal e relacionado co contido do programa, no cal os/as aspirantes deberán demostrar as capacidades para o desempeño das funcións correspondentes.

O tempo máximo para a realización deste exercicio será de 90 minutos.



A puntuación deste exercicio será de 0 a 35 puntos e será necesario para superalo obter un mínimo de 15 puntos.

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

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

II. Fase de concurso: máximo 40 puntos.

Experiencia: máximo 35 puntos.

- Na mesma categoría incluída na clasificación do Convenio colectivo vixente para o persoal laboral de administración e servizos da USC: valorarase con 0,40 puntos/mes. Non se valorará o tempo traballado en categoría superior por atribución temporal de funcións.

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

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

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:

- Celga 4: 0,50 puntos.



- 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 a valoración da experiencia acreditada en categorías equivalentes noutras administracións públicas prevista na fase de concurso e para a baremación das listas de espera, as dúbidas que xurdan resolveraa 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 listas 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. Carpintaría: coñecemento das ferramentas máis habituais. Persianas e pechaduras.
2. Electricidade: coñecemento das ferramentas máis habituais. Pantallas de iluminación: elementos que as compoñen. Luces de emerxencia. Coñecementos básicos: enchufes, interruptores e sistemas de protección.
3. Fontanaría: coñecemento das ferramentas máis habituais. Mantemento básico das instalacións de fontanaría: chaves de paso, billas, desaugadoiros, sifóns e cisternas.



4. Calefacción: tipos de circuítos. Partes dunha instalación: caldeira, manómetro, purgador, radiador, válvula de seguridade e vaso de expansión.
5. Xestión de almacén, conservación e reposición de materiais.
6. Tratamento e circulación do correo na USC. Produtos postais básicos: cartas e paquetería. Sistemas de franqueo: GANES.
7. Deportes: identificación e mantemento dos elementos básicos das instalacións deportivas.
8. Seguridade dos edificios. Sistemas antiincendios: extintores e bocas de incendios equipadas (BIE), características. Plans de autoprotección.
9. Prevención de riscos laborais e saúde laboral no desenvolvemento das funcións propias da categoría.
10. Sustentabilidade na USC. Especial referencia á xestión de refugалlos.
11. Información, atención e recepción de persoal.
12. A comunicación coa cidadanía. Tipos, elementos e ferramentas de mellora. Barreiras da comunicación. Situacións de tensión: tratamento das queixas.
13. A información da USC na web: estrutura e contidos.
14. Identidade corporativa da USC. Conceptos básicos.
15. Centros da USC: distribución xeográfica e titulacións oficiais.
16. Servizos da USC: localización e finalidade.
17. A Biblioteca universitaria. Encadramento. Ofertas de servizos e recursos.
18. Coñecementos básicos de Microsoft Teams.
19. Coñecementos básicos de Microsoft Outlook.
20. Administración electrónica na USC. Sede electrónica: servizos xerais e servizos persoais.



21. Uso e mantemento básico de medios audiovisuais: coñecemento básico sobre calaxe de audio e vídeo-datos.

22. Instrución da Xerencia, relativa ao calendario de festas, vacacións, permisos e horario do persoal de administración e servizos.

23. Dereitos e deberes individuais dos empregados públicos. Disposicións xerais.

24. A organización das ensinanzas universitarias e do procedemento de aseguramento da súa calidade. Plans de estudos dos títulos universitarios oficiais. Directrices xerais para o deseño dos plans de estudos das ensinanzas de grao e máster universitario. Obxectivos e organización das ensinanzas universitarias oficiais de doutoramento.

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: José Ángel Carrillo Presedo, persoal laboral fixo do grupo II da USC.

Vogais:

- Marta Otero Crespo, persoal directivo profesional da USC.
- José Ángel Díaz Pérez, persoal laboral fixo do grupo III da USC.
- Xosé Ramón Blanco Montero, persoal laboral fixo do grupo III da USC.

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



– Tribunal suplente:

Presidente: Pedro José Rey Sanchiz, persoal laboral fixo do grupo II da USC.

Vogais:

- Silvia María Moreira Figueiras, funcionaria de carreira da escala técnica superior da USC.

- Andrés Proupín Castiñeiras, persoal laboral fixo do grupo III da USC.

- Antonio González Gómez, persoal laboral fixo do grupo III da USC.

Secretaria: María del Carmen Moreira Figueiras, funcionaria de carreira da escala administrativa da USC, que actuará con voz e voto.

CVE-DOG: pw1f1vq0-h1i2-1dr8-eiy1-s1ccm8f639r6

