

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

RESOLUCIÓN de 30 de abril de 2024 por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso a la escala de ayudantes de archivos, bibliotecas y museos, especialidad bibliotecas, subgrupo A2, por el turno de promoción interna.

El rector, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 50 de la Ley orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del sistema universitario y por los estatutos de la Universidad de Santiago de Compostela (USC) y a fin de atender de manera estable las necesidades estructurales de personal de administración y servicios de esta universidad, en ejecución de lo previsto en la Resolución de 17 de agosto de 2021 (DOG de 25 de agosto) por la que se publica la oferta de empleo público del personal de administración y servicios para el año 2021 y 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, resuelve convocar pruebas selectivas para el acceso a la escala de ayudantes de archivos, bibliotecas y museos, especialidad bibliotecas, subgrupo A2, de la USC con sujeción a las siguientes

Bases de la convocatoria

Todos los actos de relación entre las y los aspirantes y la USC derivados de esta convocatoria se realizarán exclusivamente por medios electrónicos, al amparo del artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir ocho (8) plazas en la escala de ayudantes de archivos, bibliotecas y museos, especialidad bibliotecas, subgrupo A2, por el turno de promoción interna. De esas ocho (8) plazas, seis (6) serán por la cuota general y dos (2) por la cuota reservada a las personas con discapacidad. En el supuesto de que estas plazas no se cubran, se acumularán a las de la cuota general.

1.2. Las personas aspirantes solo podrán participar en una de las dos formas de acceso, acceso general o acceso por la cuota de reserva para personas con discapacidad.

1.3. El sistema de selección de las personas aspirantes 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.



1.4. Esta convocatoria no generará plazas vacantes en la escala de la cual procedan las personas que superen el proceso selectivo.

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

1.6. El programa que regirá para la fase de oposición es el que figura en el anexo II.

1.7. 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 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia; 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; los estatutos de la USC, aprobados por el Decreto 14/2014, de 30 de enero, de la Xunta de Galicia, el Reglamento de selección de personal funcionario de administración y servicios, aprobado en Consejo de Gobierno de la USC el 30 de octubre de 2020 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 final del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta la fecha de toma de posesión, los siguientes requisitos:

a) Pertener como funcionario de carrera a la escala auxiliar de archivos, bibliotecas y museos con destino definitivo o adscripción provisional en la USC y haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años en la fecha del último día de presentación de solicitudes.

También podrá participar el personal que pertenezca a la escala auxiliar de archivos, bibliotecas y museos de la USC y se encuentre en la situación de excedencia voluntaria por interés particular prestando servicios como funcionario interino en la USC en la escala y especialidad objeto de la convocatoria.

b) Estar en posesión de titulación universitaria oficial de grado, diplomatura, arquitectura técnica, ingeniería técnica o equivalente. Se considera equivalente al título de diplomado universitario haber superados tres cursos completos de licenciatura.



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.

c) 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 impida realizar el trabajo propio de la escala a la que se pretende incorporar.

d) 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.

e) Abonar las tasas por derechos de examen, salvo lo previsto en el apartado 3.8 de esta convocatoria para las personas con discapacidad o 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* (DOG).

3.2. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán formalizar su solicitud y abonar la tasa correspondiente únicamente por medios electrónicos. Se empleará exclusivamente el formulario de la sede electrónica accesible en el siguiente enlace: <https://sede.usc.es/formularios/solicitudes/seleccionPersoalFuncionario.htm>, para lo que emplearán como medio de identificación las credenciales corporativas de la USC.

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

- Certificado de conocimiento de lengua gallega (Celga 4 o equivalente). Las personas aspirantes que no presenten esta acreditación deberán realizar la prueba de lengua gallega prevista en el anexo I.
- Las personas aspirantes que tengan reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 % y opten por la cuota de reserva para personas con discapacidad deberán



marcar la casilla correspondiente de la solicitud y acreditarlo mediante certificado expedido por los órganos competentes, salvo que ya figure en su expediente. De no hacerlo, se entenderá que no optan por esta cuota de reserva.

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, debiendo presentar únicamente la documentación requerida para este procedimiento que no se encuentre debidamente acreditada en su expediente personal.

3.4. La Gerencia expedirá de oficio certificación que acreditará: la antigüedad reconocida, nivel de complemento de destino del puesto que se desempeñe con carácter definitivo o en adscripción provisional y, en su caso, las situaciones contempladas en la fase de concurso del anexo I, relativas al ejercicio del derecho de conciliación. Esta certificación se añadirá a la solicitud presentada por la persona aspirante.

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 copias 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 38,02 €. Para realizar su ingreso, se empleará uno de los siguientes medios accesibles desde el formulario de inscripción.

- Abono con tarjeta bancaria a través de la pasarela de pago del formulario.
- Abono presencial en una oficina de Abanca presentando la hoja de liquidación que se deberá imprimir, una vez realizada la inscripción en el proceso selectivo, no siendo preciso comunicación posterior del pago por parte de la persona interesada.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 23.5 de la Ley 6/2003, de 9 de diciembre, de tasas, precios y exacciones reguladoras de la Comunidad Autónoma de Galicia, estarán exentas del pago:



Del importe total de la tasa:

- Las personas con discapacidad igual o superior al 33 %.
- Las personas que sean miembros de familias numerosas clasificadas en la categoría especial.

Del 50 % del importe de la tasa:

- Las personas que sean miembros de familias numerosas clasificadas en la categoría general.

Las 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 discapacidad.
- Familia numerosa general o especial: certificado de familia numerosa de carácter general o especial o carne familiar en la que conste dicho carácter.

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

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 figurarse estos datos, se entenderá que renuncian a la devolución de los derechos de examen.

3.9. En el formulario de solicitud las/los aspirantes deberán firmar la declaración responsable que figura en el documento, por la que manifiestan estar en posesión de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y se comprometen a aportar la documentación que en la misma se indica.

3.10. 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, en el caso de desear recibir notificaciones. Dichas 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 por la que se declara aprobado la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En esta resolución, que se publicará en el DOG, se indicará el lugar en el que se encuentra expuesta al público el listado completo de personas aspirantes admitidas y excluidas, así como las causas que motivaran la exclusión y el plazo para repararlas.

4.2. Las personas aspirantes excluidas o que no figuren en la relación de admitidas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la citada resolución para poder subsanar los defectos que hayan motivado 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/emendaSeleccPersoalFuncionario.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 DOG, se indicará el día, hora y 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 delante del rector en el plazo de un mes, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

5. Tribunal.

5.1. El tribunal calificador de estas pruebas selectivas tendrá la categoría primera de conformidad con los grupos de clasificación para asistencias establecidos en el Reglamento de indemnizaciones por razón de servicio aprobado en Consejo de Gobierno de 29 de diciembre de 2020 y será nombrado mediante resolución rectoral que se publicará en el *Diario Oficial de Galicia*.



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

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 concurra alguna de las circunstancias antes citadas.

5.3. En caso de tener que sustituir a algún miembro del tribunal por renuncia, por alguna de las circunstancias citadas en el anterior artículo o cualquier otra causa de fuerza mayor, se dará publicidad al nuevo nombramiento en el DOG.

5.4. Previa convocatoria de la persona que ejerza la presidencia se constituirá el tribunal con la presencia de todos sus miembros, tal y como prescribe el Reglamento de selección de la USC en su artículo 6. Los titulares que no asistan serán sustituidos por los suplentes. En esa sesión se acordarán todas las decisiones que correspondan para el correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5.5. A partir de su constitución, el tribunal requerirá la asistencia presencial o a distancia de las personas que ejerzan la presidencia, 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 pudieran surgir y decidirá como actuar en los casos no previstos en la normativa.

5.7. El órgano convocante, a propuesta del tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para las pruebas correspondientes a los ejercicios que estime pertinentes, limitándose a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. El personal asesor deberá poseer titulación de igual o superior nivel que la exi-



gida en esta convocatoria. Su nombramiento se hará público y les serán de aplicación las causas de abstención y recusación, al igual que a los restantes miembros del tribunal.

Asimismo, el tribunal podrá disponer la incorporación con carácter temporal de otras/os funcionarias/os para colaborar en el desarrollo del proceso selectivo, tal y como se prevé en el artículo 12.4 del Real decreto 364/1995, de 10 de marzo.

5.8. El tribunal adoptará las medidas precisas para que las personas aspirantes con discapacidad igual o superior al 33 % participen en condiciones de igualdad. A tal efecto, el órgano de selección podrá requerir un informe y, en su caso, la colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de asuntos sociales. A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se requerirá de la persona aspirante el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba que se va 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 aprobar ni declarar que superaron las pruebas selectivas un número superior de personas aspirantes que plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

A pesar de lo anterior, y a fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzca la renuncia de una persona seleccionada antes de la toma de posesión, o no acredite los requisitos establecidos en la convocatoria, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección una relación complementaria de las personas aprobadas que sigan por puntuación a las personas propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario.

6. Desarrollo de los ejercicios.

6.1. La 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, salvo en los casos de fuerza



mayor, debidamente justificados y considerados por el tribunal. 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 y aportar a la comunicación, el correspondiente informe médico oficial.

La comunicación supondrá el consentimiento de la 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 del turno de reserva para personas con discapacidad, en lo que se refiere a las relaciones de admitidas/os y excluidas/os, a los llamamientos a los ejercicios y la relación de aprobadas/os. No obstante, al finalizar el proceso, se elaborará una relación única en la que se incluirán 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 y pruebas se anunciarán 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. Personas aspirantes de nacionalidad extranjera: con carácter previo a la realización de los ejercicios de la fase de oposición, las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar el conocimiento del castellano mediante la realización de una prueba, en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua.

El contenido de esta prueba se ajustará a lo dispuesto en el artículo 3 del Real decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera (DELE), para acreditar el nivel de competencia lingüística del diploma de español correspondiente al nivel intermedio. La prueba se calificará de apto o no apto y será necesario obtener la valoración de apto para pasar a realizar los ejercicios de la fase de oposición.

Quedan eximidas de realizar esta prueba las personas aspirantes que acrediten conforme se indica en la base 3, que están en posesión del diploma de español como lengua extranjera en alguno de los niveles siguientes: nivel B2, C1 o C2, o equivalente y las/as nacionales de países cuyo idioma oficial sea el español.

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

7. Listado de personas aprobadas.

7.1. Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el tribunal calificador hará pública en el tablón electrónico, en la página web (ver enlaces en la base 6.4) y en aquellos otros lugares que estime oportunos, la relación de personas aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

7.2. Las personas aspirantes dispondrán de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la realización de cada ejercicio, para presentar reclamaciones a las preguntas formuladas por el tribunal en el correspondiente ejercicio.



7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. A la publicación anterior se adjuntará la relación de personas aspirantes que, según el orden de puntuación alcanzado 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. Así como la propuesta provisional de personas seleccionadas según lo previsto en el anexo I de esta convocatoria.

7.6. Contra esta publicación, las/los aspirantes podrán presentar reclamación ante el tribunal en el plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el tablón electrónico, a través del registro de entrada electrónico de la USC <https://sede.usc.es/sede/publica/persoais/rexistroEntrada/acceso.htm>, para lo que el/la aspirante debe emplear los medios de identificación y firma que se indicaron en el apartado 3.2.

7.7. Finalizado el plazo de reclamaciones, el tribunal publicará la propuesta definitiva de personas aspirantes seleccionadas, teniendo en cuenta lo previsto en los apartados 5.10 y 6.3 de esta convocatoria. Esta propuesta será elevada al rector para efectuar el nombramiento de funcionarios/as de carrera 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>

8. Finalización del proceso.

8.1. En el plazo de veinte (20) días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que se haga pública la relación definitiva de personas aprobadas, las personas aspirantes que figuren en la misma deberán presentar en la Oficina de Asistencia en Materia de Registros de la USC la documentación que acredite la posesión de los requisitos que figuran en la base 2 de la convocatoria para proceder al nombramiento como personal funcionario de carrera, salvo que ya conste en su expediente personal.

8.2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho. Quien no hubiera presentado la documentación o de su examen se dedujese que carece de alguno de los



requisitos señalados en la base 2, no podrá ser nombrada/o funcionaria/o en prácticas y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.3. A las personas aspirantes que superen este proceso selectivo se adjudicará destino en el mismo puesto que vengan desempeñando con carácter definitivo si el puesto que ocupan está definido en la relación de puestos de trabajo también para el subgrupo A2. En su caso, se designará destino provisional a un puesto del subgrupo A2.

8.4. 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.

8.5. Concluido el proceso selectivo, las personas aspirantes que lo hayan superado serán nombradas funcionarias de carrera mediante resolución rectoral que se publicará en el DOG. La toma de posesión se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del nombramiento 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.

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

9. Disposición final.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santiago de Compostela, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

No obstante, las personas interesadas podrán interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que la dictó. En este caso no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo antedicho en tanto no se dicte resolución expresa o presunta del recurso administrativo de reposición, al amparo de los artículos 123 y siguien-



tes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Santiago de Compostela, 30 de abril de 2024

Antonio López Díaz
Rector de la Universidad de Santiago de Compostela

ANEXO I

Ejercicios y fase de concurso

Denominación de las plazas: escala de ayudantes de archivos,
bibliotecas y museos de la USC, especialidad bibliotecas

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 primer ejercicio.

Todos los ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, salvo el quinto, que será obligatorio y no eliminatorio.

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 su identidad.

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

Este ejercicio tendrá la siguiente estructura:

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

Las personas aspirantes deberán redactar un texto siguiendo unas indicaciones que se le facilitarán por escrito. La elaboración del texto deberá basarse en la comprensión de un texto escrito o en la comprensión de un fragmento de audio o audio-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 con respecto al *input* recibido, de modo que pueda ser evaluada su producción oral.

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

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

Segundo ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito dos (2) temas a elegir entre cuatro (4), obtenidos mediante sorteo por el tribunal de entre los que forman el programa de la convocatoria.

Para la realización del ejercicio escrito las/los aspirantes dispondrán de dos horas.

Posteriormente, el tribunal convocará a las/los aspirantes para leer el ejercicio en sesión pública quien lo calificará valorando los conocimientos, la capacidad de síntesis, la claridad, el orden de ideas y la calidad de expresión escrita, así como su forma de presentación y exposición. Finalizada la intervención, el tribunal podrá dialogar con el/la opositor/a durante un período máximo de 10 minutos, sobre aspectos de los temas desarrollados.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 40 puntos y será necesario obtener un mínimo de 20 puntos para superarlo. Cada tema se calificará con un máximo de 20 puntos y será necesario obtener en cada tema, un mínimo de 10 puntos.

Tercer ejercicio: constará de dos partes:

1ª parte. Consistirá en la realización de tres registros conforme a las normas RDA aplicadas por la BUSC en formato MARC 21:

- La catalogación original de un documento moderno en cualquier soporte y lengua viva occidental.
- La modificación de un registro bibliográfico de un documento moderno en cualquier soporte y lengua viva occidental importado de otro catálogo.
- La realización de un registro de autoridad de persona.



Se utilizarán los manuales de catalogación y autoridades vigentes disponibles en la intranet de la Biblioteca Universitaria, así como cualquiera de las listas de encabezamientos de materia existentes indicando la persona aspirante la lista y la edición de la CDU empleadas.

Los/las opositores/as trabajarán sobre fotocopias y podrán consultar los originales en la mesa del tribunal.

Para la realización de esta parte, las personas aspirantes dispondrán de dos horas.

2ª parte. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, de carácter técnico, a elegir entre dos propuestos por el tribunal relacionados con el programa de la convocatoria. Se valorará, además de la correcta resolución de los supuestos, la facilidad y corrección de la expresión escrita, el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas. El tiempo máximo para la realización de esta segunda parte será de noventa minutos.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 40 puntos y será necesario obtener un mínimo de 20 puntos para superarlo. Cada parte se calificará con un máximo de 20 puntos y será necesario obtener un mínimo de 10 puntos en cada una.

Cuarto ejercicio: obligatorio y no eliminatorio.

Consistirá en la traducción por escrito, sin diccionario, al castellano o gallego de un documento relacionado con el temario de la convocatoria redactado en una de las siguientes lenguas comunitarias: inglés, francés, alemán, italiano o portugués. Las personas aspirantes deberán hacer constar en el apartado correspondiente de la solicitud el idioma elegido.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de una hora y su valoración será de 0 a 5 puntos.

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

II. Fase de concurso.

Consistirá en la valoración a las personas aspirantes que superen la fase de oposición de los siguientes méritos, referidos a la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes:

Máximo 30 puntos.



a) Antigüedad: máximo 9 puntos.

– Por cada año completo de servicios prestados: 0,50 puntos.

– Por cada mes completo de servicios prestados que falte: 0,042 puntos.

b) Nivel de complemento de destino: máximo 20 puntos.

Se valorará el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se desempeñe con carácter definitivo o en adscripción provisional en la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con la siguiente tabla:

Nivel	Puntos
30	20
28	19
26	18
25	17
24	16
23	15
22	14
21	13
20	12
19	11
18	10
17	9

En el caso de no haber puesto definitivo, se puntuará el grado personal consolidado, y si no se tiene grado consolidado se atenderá al mínimo correspondiente a la escala a la que pertenezca la persona funcionaria. En el caso del personal indicado en el párrafo segundo de la base 2.1.a) se certificará el mínimo correspondiente a la escala de auxiliar de archivos, bibliotecas y museos.

c) Ejercicio de derechos de conciliación en los cinco años anteriores a la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes: máximo 1 punto.

– Licencia por maternidad: 0,2 puntos/licencia.

– Permiso de paternidad: 0,2 puntos/permiso.



– Reducción de jornada del artículo 106 de la Ley de empleo público de Galicia: 0,2 puntos. A estos efectos solo se computará una reducción por año.

– Excedencia para el cuidado de hijas, hijos y familiares: 0,04 puntos/mes.

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.

Los empates en las puntuaciones se resolverán a favor de la persona aspirante que obtuviese una mayor puntuación en la fase de oposición, y si ello no fuese suficiente, por la mayor puntuación obtenida en el cuarto ejercicio, en el tercer ejercicio y en la fase de concurso, por este orden hasta que se resuelva el empate.

Para la valoración de la experiencia acreditada en otras administraciones públicas prevista en la fase de concurso y para la baremación de los listados de espera, las dudas que surjan se resolverán por la Comisión Permanente de Valoración de Méritos que intervendrá a petición del tribunal o de la unidad encargada de la baremación de los listados y podrá solicitar información complementaria a las personas aspirantes en relación con las funciones y tareas en los cuerpos o escalas en cuestión, a fin de adoptar los acuerdos que procedan.

ANEXO II

Programa

Denominación de las plazas: escala de ayudantes de archivos, bibliotecas y museos de la USC, especialidad bibliotecas

1. La biblioteca universitaria: concepto, función y servicios. Modelos de organización bibliotecaria. La biblioteca universitaria como servicio de apoyo a la formación, docencia, investigación y gestión. Situación de las bibliotecas universitarias en España y en Galicia.

2. La Biblioteca Universitaria de Santiago de Compostela (BUSC): misión, visión y valores. Marco normativo, órganos de dirección y organigrama, espacios y colecciones. Evolución histórica y tendencias de futuro.

3. El nuevo rol del bibliotecario: habilidades, perfiles y competencias como gestor de la información y de la documentación.

4. Cooperación en bibliotecas universitarias: tendencias y modelos de cooperación. Iniciativas cooperativas en el ámbito español y de Galicia. La cooperación y las alianzas de la BUSC.



5. Planificación, organización espacial y equipamientos de bibliotecas universitarias. Nuevos espacios para nuevos servicios.

6. Evaluación de los servicios bibliotecarios. La calidad en la gestión de procesos en las bibliotecas universitarias. Modelos de evaluación y acreditación de la calidad.

7. Desarrollo y gestión de las colecciones bibliográficas en soporte impreso. Criterios, fuentes y métodos para su formación, mantenimiento, preservación y evaluación. Sistemas de organización y almacenamiento. Estado actual de la industria editorial. Las editoras universitarias.

8. Desarrollo y gestión de las colecciones bibliográficas en soporte digital: selección, contratación, modelos de comercialización, licencias de uso, preservación y evaluación. Impacto y transformación de los servicios bibliotecarios. Estado actual del mercado.

9. Colecciones singulares y patrimoniales en las bibliotecas universitarias. Formas de adquisición: cesión, depósito, donación. Descripción, tratamiento, conservación y difusión. Las colecciones singulares y patrimoniales de la BUSC.

10. La preservación digital: directrices nacionales e internacionales. Técnicas, procedimientos, estándares y metadatos. Los planes de preservación digital en las bibliotecas.

11. Programas y proyectos de digitalización en España y en Galicia. La digitalización del fondo antiguo en la Biblioteca Universitaria de Santiago de Compostela. El Fondo Histórico y Patrimonial en Minerva.

12. Los sistemas integrados de gestión bibliotecaria y las nuevas plataformas de servicios bibliotecarios: características y utilidades, principales diferencias. Panorama y tendencias en las bibliotecas universitarias en España y Galicia. La plataforma de servicios ALMA/Primo en la BUSC.

13. Estándares bibliotecarios de descripción y acceso: FRBR, FRAD, FRSAD, RDA. Formatos de codificación e intercambio bibliográfico: Marc 21 y Bibframe. Lenguajes de marcado, estándares de la web semántica y Linked Open Data.

14. Los metadatos. Principales modelos de metadatos: Dublin, Core, METS, PREMIS. Su aplicación en las bibliotecas universitarias.

15. Los catálogos de las bibliotecas: concepto y evolución. Los catálogos colectivos. Principales catálogos colectivos en España y Galicia.



16. El Catálogo da BUSC: estructura y funcionalidades de Iacobus. Estándares empleados: descripción y acceso, formatos de codificación, puntos de acceso de materias y sistema de clasificación bibliográfica. La gestión de las identidades y los principales identificadores de autor.

17. El sitio web de la biblioteca universitaria: estructura, contenidos y funcionalidades. Recursos digitales y servicios en línea. O sitio web da BUSC.

18. Servicios bibliotecarios basados en tecnologías participativas. Herramientas de la biblioteca universitaria para recopilar, organizar y difundir la información. Redes sociales y otras herramientas de comunicación con los usuarios. Extensión bibliotecaria y promoción y difusión.

19. Servicios orientados a las personas usuarias en la biblioteca universitaria (I): formación de usuarios y alfabetización informacional. Nuevas tendencias en la formación de usuarios. El Programa de formación en competencias informacionales de la BUSC.

20. Servicios orientados a las personas usuarias en la biblioteca universitaria (II): orientación y atención al público, servicios de referencia, búsquedas bibliográficas, difusión selectiva de la información. Acceso al documento: consulta en sala, préstamo, préstamos intercentros/intercampus, préstamo interbibliotecario, recursos digitales.

21. Servicios de apoyo al personal investigador y a la gestión de la investigación: recopilación, acreditación y evaluación científica del personal docente e investigador. Recursos de información para la acreditación y evaluación científica. Agencias de calidad e índice de citas. El Portal de la Investigación de la USC.

22. Concepto de comunicación científica. Evolución y tendencias. Situación actual de la edición científico-técnica. Principales tipos de publicaciones científicas.

23. Ciencia abierta. Políticas y estrategias internacionales. La situación en España. El acceso abierto y los derechos de autor en el mundo digital: Creative Commons y otros tipos de licencias. Gestión de los datos de investigación en las universidades.

24. Gestión de la documentación académica y científica mediante repositorios institucionales. Panorámica, modelos, posibilidades y retos. Minerva: repositorio institucional en acceso abierto de la USC. Organización de sus colecciones. Gestión y administración. Políticas de autoarchivo.



25. Bibliometría. Concepto y función. Indicadores e índices bibliométricos. Aplicaciones, metodología y objetivos. Métricas complementarias: Altmetrics.

26. Fuentes de información generales y especializadas de apoyo a la investigación y a la docencia.

27. Recursos de información en Ciencias Sociales y Jurídicas, Arte y Humanidades.

28. Recursos de información en Ciencias Naturales, Técnicas y Ciencias de la Salud.

29. Evolución histórica del libro y las bibliotecas hasta el siglo XVIII.

30. El libro y las bibliotecas desde el siglo XIX hasta la actualidad.

31. La ilustración y la encuadernación del libro: evolución histórica.

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

ANEXO III

Tribunal

Denominación de las plazas: escala de ayudantes de archivos,
bibliotecas y museos de la USC, especialidad bibliotecas

Tribunal titular:

Presidenta:

– María Isabel Casal Reyes, funcionaria de carrera de la escala facultativa de archivos, bibliotecas y museos, especialidad bibliotecas, de la USC.

Vocales:

– José Rodríguez Dopazo, funcionario de carrera de la escala facultativa de archivos, bibliotecas y museos, especialidad bibliotecas, de la USC.

– Isabel Sempere Serrano, funcionaria de carrera de la escala de ayudantes de archivos, bibliotecas y museos, especialidad bibliotecas, de la USC.



– Hipólito Rodríguez Costas, funcionario de carrera de la escala de ayudantes de archivos, bibliotecas y museos, especialidad bibliotecas, de la USC.

Secretaria:

– Lucía Vázquez Salgado, funcionaria de carrera de la escala de gestión de la USC.

Tribunal suplente:

Presidenta:

– Ana González da Costa, funcionaria de carrera de la escala facultativa de archivos, bibliotecas y museos, especialidad bibliotecas, de la USC.

Vocales:

– María del Carmen Fandiño Suárez, funcionaria de carrera de la escala de ayudantes de archivos, bibliotecas y museos, especialidad bibliotecas, de la USC.

– César Gómez Pérez, funcionario de carrera de la escala de ayudantes de archivos, bibliotecas y museos, especialidad bibliotecas, de la USC.

– Ana Andrade García, funcionaria de carrera de la escala de ayudantes de archivos, bibliotecas y museos, especialidad bibliotecas, de la USC.

Secretario:

– Alberto Mariño Ruza, funcionario de carrera de la escala técnica superior de administración de la USC.

