

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

RESOLUCIÓN do 30 de abril de 2024 pola que se convocan probas selectivas para o acceso á escala de axudantes de arquivos, bibliotecas e museos, especialidade bibliotecas, subgrupo A2, 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 17 de agosto de 2021 (DOG do 25 de agosto) pola que se publica a oferta de emprego público do persoal de administración e servizos para o ano 2021 e 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, resolve convocar probas selectivas para o acceso á escala de axudantes de arquivos, bibliotecas e museos, especialidade bibliotecas, subgrupo A2, da USC con suxeición ás seguintes

Bases da convocatoria

Todos os actos de relación entre as e os aspirantes e a USC derivados desta convocatoria realizaranse 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 oito (8) prazas na escala de axudantes de arquivos, bibliotecas e museos, especialidade bibliotecas, subgrupo A2, pola quenda de promoción interna. Desas oito (8) prazas, seis (6) serán pola cota xeral e dúas (2) pola cota reservada á persoas con discapacidade. No suposto de que estas prazas non se cubran, acumularanse ás da cota xeral.

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

1.3. O sistema de selección das persoas aspirantes será o de concurso-oposición. No que se refire ás probas e valoracións axustaranse ao que se especifica no anexo I.

CVE-DOG: jackr2e8-uz54-xmf5-qdb7-i7i3k2l0wnv1



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

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

1.6. O programa que rexerá para a fase de oposición é o que figura no anexo II.

1.7. 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 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia; 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; os estatutos da USC, aprobados polo Decreto 14/2014, do 30 de xaneiro, da Xunta de Galicia, o Regulamento de selección de persoal funcionario de administración e servizos, aprobado en Consello de Goberno da USC o 30 de outubro de 2020 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 manter ata a data de toma de posesión, os seguintes requisitos:

a) Pertencer como funcionario de carreira á escala auxiliar de arquivos, bibliotecas e museos con destino definitivo ou adscrición provisional na USC e ter prestado servizos efectivos durante polo menos dous anos na data do último día de presentación de solicitudes.

Tamén poderá participar o persoal que pertenza á escala auxiliar de arquivos, bibliotecas e museos da USC e se atope na situación de excedencia voluntaria por interese particular prestando servizos como funcionario interino na USC na escala e especialidade obxecto da convocatoria.

b) Estar en posesión de titulación universitaria oficial de grao, diplomatura, arquitectura técnica, enxeñaría técnica ou equivalente. Considérase equivalente ao título de diplomado universitario ter superados tres cursos completos de licenciatura.

CVE-DOG: jackr2e8-uz54-xmf5-qdb7-i7i3k2l0wnv1



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.

c) 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 impida realizar o traballo propio da escala á cal se pretende incorporar.

d) 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.

e) Aboar as taxas por dereitos de exame, agás o previsto no punto 3.8 desta convocatoria para as persoas con discapacidade ou 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* (DOG).

3.2. Quen desexe participar nestas probas selectivas deberá formalizar a súa solicitude e aboar a taxa correspondente unicamente por medios electrónicos. Empregarase exclusivamente o formulario da sede electrónica accesible na seguinte ligazón: <https://sede.usc.es/formularios/solicitudes/seleccionPersoalFuncionario.htm>, para o que empregarán como medio de identificación as credenciais corporativas da USC.

3.3. A solicitude presentarase acompañada da seguinte documentación:

- Certificado de coñecemento de lingua galega (Celga 4 ou equivalente). As persoas aspirantes que non presenten esta acreditación deberán realizar a proba de lingua galega prevista no anexo I.

- As persoas aspirantes que teñan recoñecido un grao de discapacidade igual ou superior ao 33 % e opten pola cota de reserva para persoas con discapacidade deberán mar-

CVE-DOG: jackr2e8-uz54-xmf5-qdb7-i7i3k2l0wnv1



car o cadro correspondente da solicitude e acreditalo mediante certificado expedido polos órganos competentes, agás que xa figure no seu expediente. De non facelo, entenderase que non optan por esta cota de reserva.

As/os aspirantes que teñan ou tivesen expediente administrativo como PAS na USC estarán exentas/os de xustificar documentalmente as condicións e requisitos xa probados para obter a súa anterior contratación ou nomeamento, e deberán presentar unicamente a documentación requirida para este procedemento que non se atope debidamente acreditada no seu expediente persoal.

3.4. A Xerencia expedirá de oficio certificación que acreditará: a antigüidade recoñecida, nivel de complemento de destino do posto que se desempeñe con carácter definitivo ou en adscrición provisional e, de ser o caso, as situacións recollidas na fase de concurso do anexo I, relativas ao exercicio do dereito de conciliación. Esta certificación engadirase á solicitude presentada pola persoa aspirante.

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 copias 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, reflectindo 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 38,02 €. Para realizar o seu ingreso, empregárase un dos seguintes medios accesibles desde o formulario de inscrición.

- Aboamento con tarxeta bancaria a través da pasarela de pagamento do formulario.
- Aboamento presencial nunha oficina de Abanca presentando a folla de liquidación que se deberá imprimir, unha vez realizada a inscrición no proceso selectivo, e 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:

CVE-DOG: jackr2e8-uz54-xmf5-qdb7-i7i3k2l0wnv1



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 discapacidade.
- Familia numerosa xeral ou especial: certificado de familia numerosa de carácter xeral ou especial ou carné familiar en que conste o dito carácter.

Serán excluídas todas aquelas persoas aspirantes que non aboem os dereitos de exame dentro do prazo habilitado para a presentación de solicitudes, e non se concederá ningún prazo adicional para o seu aboamento.

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 que 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.

3.9. No formulario de solicitude as/os aspirantes deberán asinar a declaración responsable que figura no documento, pola cal manifestan estar en posesión dos requisitos exigidos nas bases da convocatoria e comprométense a achegar a documentación que nela se indica.

3.10. Este procedemento desenvolverase de forma electrónica, polo que a persoa aspirante debe indicar no punto correspondente do formulario o teléfono e enderezo electrónico válidos, no caso de desexar recibir notificacións. As ditas notificacións realizaranse

CVE-DOG: jackr2e8-uz54-xmf5-qdb7-i7i3k2l0wnv1



por comparecencia en sede electrónica, para o acceso á cal se empregarán os medios de identificación que se indican na base 3.2.

4. Admisión de persoas aspirantes.

4.1. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, o reitor ditará resolución pola que se declara aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas. Nesta resolución, que se publicará no DOG, indicarse o lugar no cal se atopa exposta ao público a listaxe completa de persoas aspirantes admitidas e excluídas, así como as causas que motivaran a exclusión e o prazo para reparalas.

4.2. As persoas aspirantes excluídas ou que non figuren na relación de admitidas disporán dun prazo de dez días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da citada resolución para poder emendar os defectos que motivaran a exclusión.

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

4.3. As persoas aspirantes que, dentro do prazo sinalado, non emenden a exclusión ou aleguen a omisión xustificando o dereito a seren incluídas na relación de admitidas, serán definitivamente excluídas da realización das probas.

4.4. Na resolución que aprobe a listaxe definitiva, que se publicará no DOG, indicarse o día, a hora e o lugar de realización do primeiro exercicio. Esta resolución esgotará a vía administrativa e poderase interpor contra ela recurso perante a xurisdición contencioso-administrativa, no prazo de dous meses contados desde o día seguinte ao da súa publicación, de conformidade co disposto na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, ou recurso potestativo de reposición diante do reitor no prazo dun mes, de acordo co previsto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

5. Tribunal.

5.1. O tribunal cualificador destas probas selectivas terá a categoría primeira de conformidade cos grupos de clasificación para asistencias establecidos no Regulamento de indemnizacións por razón de servizo aprobado en Consello de Goberno do 29 de decembro de 2020 e será nomeado mediante resolución reitoral que se publicará no *Diario Oficial de Galicia*.

CVE-DOG: jackr2e8-uz54-xmf5-qdb7-i7i3k2l0wnv1



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 de administración e servizos da USC. Para os efectos de comunicacións e demais incidencias, o tribunal terá a súa sede na Reitoría.

5.2. Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo ao reitor, cando concorran neles as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. Tamén no caso de teren realizado tarefas de preparación de persoas aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

A persoa que exerza a presidencia solicitará dos membros do tribunal declaración escrita expresa de non estaren incurso nas circunstancias previstas no dito artigo.

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

5.3. En caso de ter que substituír a 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 DOG.

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

5.5. A partir da súa constitución, o tribunal requirirá a asistencia presencial ou a distancia das persoas que exerzan a presidencia, 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 puidesen xurdir e decidirá como actuar nos casos non previstos na normativa.

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, limitándose a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas. O persoal asesor deberá posuír titulación de igual ou superior nivel que a exixida

CVE-DOG: jackr2e8-uz54-xmf5-qdb7-i7i3k2l0wnv1



nesta convocatoria. O seu nomeamento farase público e seranlles de aplicación as causas de abstención e recusación, ao igual que aos restantes membros do tribunal.

Así mesmo, o tribunal poderá dispor a incorporación con carácter temporal doutras/os funcionarias/os para colaborar no desenvolvemento do proceso selectivo, tal e como se prevé no artigo 12.4 do Real decreto 364/1995, do 10 de marzo.

5.8. O tribunal adoptará as medidas precisas para que as persoas aspirantes con discapacidade igual ou superior ao 33 % participen en condicións de igualdade. Para tal efecto, o órgano de selección poderá requirir un informe e, se é o caso, a colaboración dos órganos técnicos da Administración laboral, sanitaria ou de asuntos sociais. Para os efectos de valorar a procedencia da concesión das adaptacións solicitadas, requirirase da persoa aspirante o correspondente certificado ou información adicional. A adaptación non se outorgará de forma automática, senón unicamente naqueles casos en que a discapacidade garde relación directa coa proba que se vaia realizar.

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 a 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 aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de persoas aspirantes que prazas convocadas. Calquera proposta de aprobados que contraveña o establecido será nula de pleno dereito.

Malia o anterior, e co fin de asegurar a cobertura das prazas convocadas, cando se produza renuncia dunha persoa seleccionada antes da toma de posesión, ou non acredite os requisitos establecidos na convocatoria, o órgano convocante poderá requirir do órgano de selección unha relación complementaria das persoas aprobadas que sigan por puntuación ás persoas propostas, para o seu posible nomeamento como persoal funcionario.

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, agás nos casos de forza maior,

CVE-DOG: jackr2e8-uz54-xmf5-qdb7-i7i3k2l0wnv1



debidamente xustificados e considerados polo tribunal. Así mesmo, as persoas aspirantes deberán presentarse para a realización de cada exercicio co DNI ou con outro documento que, a xuízo do tribunal, permita acreditar de forma indubidable a súa identidade.

Non estará permitido o uso de teléfonos móbiles ou 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, poderán poñelo en coñecemento do tribunal achegando á comunicación, o correspondente informe médico oficial.

A comunicación suporá o consentimento da 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 da quenda de reserva para persoas con discapacidade, no que se refire ás relacións de admitidas/os e excluídas/os, aos chamamentos aos exercicios e a relación de aprobados/as. Non obstante, ao finalizar o proceso, elaborárase unha relación única na que se incluírán todas as persoas que superaran o proceso selectivo, ordenadas pola puntuación total obtida, con independencia da quenda pola que participasen.

6.4. Os sucesivos anuncios de celebración dos demais exercicios e probas anunciaranse 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.

CVE-DOG: jackr2e8-uz54-xmf5-qdb7-i7i3k2l0wnv1



6.6. Persoas aspirantes de nacionalidade estranxeira: con carácter previo á realización dos exercicios da fase de oposición, as persoas aspirantes que non posúan a nacionalidade española deberán acreditar o coñecemento do castelán mediante a realización dunha proba, na que se comprobará que posúen un nivel adecuado de comprensión e expresión oral e escrita nesta lingua.

O contido desta proba axustarase ao disposto no artigo 3 do Real decreto 1137/2002, do 31 de outubro, polo que se regulan os diplomas de español como lingua estranxeira (DELE), para acreditar o nivel de competencia lingüística do diploma de español correspondente ao nivel intermedio. A proba cualificarase de apto ou non apto e será necesario obter a valoración de apto para pasar a realizar os exercicios da fase de oposición.

Quedan eximidas de realizar esta proba as persoas aspirantes que acrediten conforme se indica na base 3, que están en posesión do diploma de español como lingua estranxeira nalgún dos niveis seguintes: nivel B2, C1 ou C2, ou equivalente e as/os nacionais de países cuxo idioma oficial sexa o español.

6.7. O tribunal poderá requirir, en calquera momento do proceso selectivo, a acreditación da identidade das persoas admitidas. Así mesmo, se tivese coñecemento de que algunha das persoas aspirantes non cumpre calquera dos requisitos exixidos na convocatoria, deberá propoñer a súa exclusión ao reitor da USC, logo de audiencia da persoa interesada.

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

7. Listaxe de persoas aprobadas.

7.1. Concluído cada un dos exercicios da fase de oposición, o tribunal cualificador fará pública no taboleiro electrónico, na páxina web (ver ligazóns na base 6.4) e naqueloutros lugares que coide oportunos, a relación de persoas aspirantes que acadasen o mínimo establecido para superalo, con indicación da puntuación obtida.

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

CVE-DOG: jackr2e8-uz54-xmf5-qdb7-i7i3k2l0wnv1



7.3. Así mesmo, as persoas aspirantes disporán de sete (7) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación das puntuacións do exercicio correspondente, para presentar reclamacións ás cualificacións.

7.4. A listaxe coa valoración de méritos da fase de concurso publicárase unha vez realizado o último exercicio da fase de oposición.

7.5. Á publicación anterior xuntárase a relación 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. Así como a proposta provisional de persoas seleccionadas segundo o previsto no anexo I desta convocatoria.

7.6. Contra esta publicación, as/os aspirantes poderán presentar reclamación perante o tribunal no prazo de dez (10) días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación no taboleiro electrónico, a través do rexistro de entrada electrónico da USC <https://sede.usc.es/sede/publica/persoais/registroEntrada/acceso.htm>, para o que o/a aspirante debe empregar os medios de identificación e sinatura que se indicaron no punto 3.2.

7.7. Rematado o prazo de reclamacións, o tribunal publicará a proposta definitiva das persoas aspirantes seleccionadas, tendo en conta o previsto nos puntos 5.10 e 6.3 desta convocatoria. Esta proposta será elevada ao reitor para efectuar o nomeamento de funcionarios/as de carreira e publicárase no taboleiro electrónico: <https://sede.usc.es/sede/publica/taboleiro/inicio.htm> e na páxina web <https://www.usc.gal/gl/institucional/goberno/area/xestionpersoal/PAS/oep/listado>

8. Finalización do proceso.

8.1. No prazo de vinte (20) días naturais contados a partir do seguinte a aquel en que se faga pública a relación definitiva de persoas aprobadas, as persoas aspirantes que figuren nela deberán presentar na Oficina de Asistencia en Materia de Rexistros da USC a documentación que acredite a posesión dos requisitos que figuran na base 2 da convocatoria para proceder ao nomeamento como persoal funcionario de carreira, agás que xa conste no seu expediente persoal.

8.2. Ante a imposibilidade, debidamente xustificada, de presentar os documentos expresados na base anterior, poderá acreditarse que se reúnen as condicións exixidas na convocatoria mediante calquera medio de proba admitido en dereito. Quen non presentase a documentación ou do seu exame se deducise que carece dalgún dos requisitos sinala-



dos na base 2 non poderá ser nomeada/o funcionaria/o en prácticas e quedarán anuladas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrese por falsidade na solicitude inicial.

8.3. Ás persoas aspirantes que superen este proceso selectivo adxudicaráselles destino no mesmo posto que veñan desempeñando con carácter definitivo se o posto que ocupan está definido na relación de postos de traballo tamén para o subgrupo A2. De non ser o caso, designarase destino provisional a un posto do subgrupo A2.

8.4. O persoal con discapacidade igual ou superior ao 33 % poderá pedir a adaptación do posto de traballo correspondente. Á solicitude deberá xuntaráselle 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.

8.5. Concluído o proceso selectivo, as persoas aspirantes que o superasen serán nomeadas funcionarias de carreira mediante resolución reitoral que se publicará no DOG. A toma de posesión efectuarase no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte ao da publicación do nomeamento 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.

Elaborarase unha listaxe de espera coas persoas aspirantes que superen algún exercicio da fase de oposición distinto do de galego. Para estes efectos e co fin de determinar a súa opción, as persoas aspirantes indicarán campus de preferencia na solicitude.

9. Norma derradeira.

Contra a presente resolución, que esgota a vía administrativa, poderase interpor un recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Santiago de Compostela, no prazo de dous meses contados desde o día seguinte ao da súa publicación, de conformidade co disposto na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

Non obstante, as persoas interesadas poderán interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo dun mes perante o órgano que a ditou. Neste caso non se poderá interpor o recurso contencioso-administrativo antedito mentres non se dite resolución expresa ou presunta do recurso administrativo de reposición, ao abeiro dos artigos 123 e seguintes da

CVE-DOG: jackr2e8-uz54-xmf5-qdb7-i7i3k2i0wnv1



Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Santiago de Compostela, 30 de abril de 2024

Antonio López Díaz
Reitor da Universidade de Santiago de Compostela

ANEXO I

Exercicios e fase de concurso

Denominación das prazas: escala de axudantes de arquivos,
bibliotecas e museos da USC, especialidade bibliotecas

O sistema selectivo será o de concurso-oposición e constará das fases, probas e cualificacións que a continuación se indican:

I. Fase de oposición:

Consistirá na realización dos exercicios que a continuación se indican, agás a exención prevista na descrición do primeiro exercicio.

Todos os exercicios terán carácter obrigatorio e eliminatorio, agás o quinto que será obrigatorio e non eliminatorio.

As persoas aspirantes deberán presentarse para a realización de cada exercicio co DNI ou con outro documento que, a xuízo do tribunal, permita acreditar a súa identidade.

Primeiro exercicio: estarán exentas de realizar este exercicio, as persoas aspirantes que acreditan documentalmente xunto coa solicitude, estar en posesión do certificado Celga 4 ou equivalente.

Este exercicio terá a seguinte estrutura:

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

As persoas aspirantes deberán redactar un texto seguindo unhas indicacións que se lle facilitarán por escrito. A elaboración do texto deberá basearse na comprensión dun texto escrito ou na comprensión dun fragmento de audio ou audio-vídeo.

A duración máxima desta proba será de noventa minutos.

CVE-DOG: jackr2e8-uz54-xmf5-qdb7-i7i3k2l0wnv1



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

As persoas aspirantes deberán ler un texto ou escoitar un fragmento de audio ou audio-vídeo, e a seguir, nunha entrevista co examinador, pediráselles que resuman o *input* e que manteñan un diálogo ao respecto do *input* recibido, de modo que poida ser avaliada a súa produción oral.

A duración máxima desta proba será de quince minutos por persoa aspirante.

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

Segundo exercicio: consistirá en desenvolver por escrito dous (2) temas que se van elixir entre catro (4), obtidos mediante sorteo polo tribunal de entre os que forman o programa da convocatoria.

Para a realización do exercicio escrito as/os aspirantes disporán de dúas horas.

Posteriormente, o tribunal convocará as/os aspirantes para ler o exercicio en sesión pública quen o cualificará valorando os coñecementos, a capacidade de síntese, a claridade, a orde de ideas e a calidade de expresión escrita, así como a súa forma de presentación e exposición. Finalizada a intervención, o tribunal poderá dialogar co/coa opositor/a durante un período máximo de 10 minutos, sobre aspectos dos temas desenvolvidos.

Este exercicio cualificarase cun máximo de 40 puntos e será necesario obter un mínimo de 20 puntos para superalo. Cada tema cualificarase cun máximo de 20 puntos e será necesario obter en cada tema, un mínimo de 10 puntos.

Terceiro exercicio: constará de dúas partes:

1ª parte. Consistirá na realización de tres rexistros conforme as normas RDA aplicadas pola BUSC en formato MARC 21:

- A catalogación orixinal dun documento moderno en calquera soporte e lingua viva occidental.
- A modificación dun rexistro bibliográfico dun documento moderno en calquera soporte e lingua viva occidental importado doutro catálogo.
- A realización dun rexistro de autoridade de persoa.



Utilizaranse os manuais de catalogación e autoridades vixentes dispoñibles na intranet da Biblioteca Universitaria, así como calquera das listas de encabezamentos de materia existentes indicando a persoa aspirante a lista e a edición da CDU empregadas.

Os/as opositores/as traballarán sobre fotocopias e poderán consultar os orixinais na mesa do tribunal.

Para a realización desta parte, as persoas aspirantes disporán de dúas horas.

2ª parte. Consistirá na resolución dun suposto práctico, de carácter técnico, que se vai elixir entre dous propostos polo tribunal relacionados co programa da convocatoria. Valorárase, ademais da correcta resolución dos supostos, a facilidade e corrección da expresión escrita, o rigor analítico, a sistemática e claridade de ideas. O tempo máximo para a realización desta segunda parte será de noventa minutos.

Este exercicio cualificarase cun máximo de 40 puntos e será necesario obter un mínimo de 20 puntos para superalo. Cada parte cualificarase cun máximo de 20 puntos e será necesario obter un mínimo de 10 puntos en cada unha.

Cuarto exercicio: obrigatorio e non eliminatorio.

Consistirá na tradución por escrito, sen dicionario, para o castelán ou galego dun documento relacionado co temario da convocatoria redactado nunha das seguintes linguas comunitarias: inglés, francés, alemán, italiano ou portugués. As persoas aspirantes deberán facer constar na epígrafe correspondente da solicitude o idioma elixido.

O tempo máximo para a realización deste exercicio será dunha hora e a súa valoración será de 0 a 5 puntos.

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

II. Fase de concurso.

Consistirá na valoración ás persoas aspirantes que superen a fase de oposición dos seguintes méritos, referidos á data de remate do prazo de presentación de solicitudes:

Máximo 30 puntos.

CVE-DOG: jackr2e8-uz54-xmf5-qdb7-i7i3k2l0wnv1



a) Antigüidade: máximo 9 puntos.

– Por cada ano completo de servizos prestados: 0,50 puntos.

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

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

Valorarase o nivel de complemento de destino correspondente ao posto de traballo que se desempeñe con carácter definitivo ou en adscrición provisional na data de remate do prazo de presentación de solicitudes, de acordo coa seguinte táboa:

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

No caso de non ter posto definitivo, puntuarase o grao persoal consolidado, e se non se ten grao consolidado atenderase ao mínimo correspondente á escala á que pertenza a persoa funcionaria. No caso do persoal indicado no parágrafo segundo da base 2.1.a) certificarase o mínimo correspondente á escala de auxiliar de arquivos, bibliotecas e museos.

c) Exercicio de dereitos de conciliación nos cinco anos anteriores á data de peche do prazo de presentación de solicitudes: máximo 1 punto.

– Licenza por maternidade: 0,2 puntos/licenza.

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

CVE-DOG: jackr2e8-uz54-xmf5-qdb7-i7i3k2l0wnv1



– Redución de xornada do artigo 106 da Lei de emprego público de Galicia: 0,2 puntos. Para estes efectos só se computará unha redución por ano.

– Excedencia para o coidado de fillas, fillos e familiares: 0,04 puntos/mes.

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.

Os empates nas puntuacións resolveranse a favor da persoa aspirante que obtivese unha maior puntuación na fase de oposición, e se isto non fose suficiente, pola maior puntuación obtida no cuarto exercicio, no terceiro exercicio e na fase de concurso, por esta orde ata que se resolva o empate.

Para a valoración da experiencia acreditada noutras administracións públicas prevista na fase de concurso e para a baremación das listaxes de espera, as dúbidas que xurdan resolveranse pola Comisión Permanente de Valoración de Méritos que intervirá por petición do tribunal ou da unidade encargada da baremación das listaxes e poderá solicitar información complementaria ás persoas aspirantes en relación coas funcións e tarefas nos corpos ou escalas en cuestión, co fin de adoptar os acordos que procedan.

ANEXO II

Programa

Denominación das prazas: escala de axudantes de arquivos, bibliotecas e museos da USC, especialidade bibliotecas

1. A biblioteca universitaria: concepto, función e servizos. Modelos de organización bibliotecaria. A biblioteca universitaria como servizo de apoio á formación, docencia, investigación e xestión. Situación das bibliotecas universitarias en España e en Galicia.

2. A Biblioteca Universitaria de Santiago de Compostela (BUSC): misión, visión e valores. Marco normativo, órganos de dirección e organigrama, espazos e coleccións. Evolución histórica e tendencias de futuro.

3. O novo rol do bibliotecario: habilidades, perfís e competencias como xestor da información e da documentación.

4. Cooperación en bibliotecas universitarias: tendencias e modelos de cooperación. Iniciativas cooperativas no ámbito español e de Galicia. A cooperación e as alianzas da BUSC.



5. Planificación, organización espacial e equipamentos de bibliotecas universitarias. Novos espazos para novos servizos.

6. Avaliación dos servizos bibliotecarios. A calidade na xestión de procesos nas bibliotecas universitarias. Modelos de avaliación e acreditación da calidade.

7. Desenvolvemento e xestión das coleccións bibliográficas en soporte impreso. Criterios, fontes e métodos para a súa formación, mantemento, preservación e avaliación. Sistemas de organización e almacenamento. Estado actual da industria editorial. As editoras universitarias.

8. Desenvolvemento e xestión das coleccións bibliográficas en soporte dixital: selección, contratación, modelos de comercialización, licenzas de uso, preservación e avaliación. Impacto e transformación dos servizos bibliotecarios. Estado actual do mercado.

9. Coleccións singulares e patrimoniais nas bibliotecas universitarias. Formas de adquisición: cesión, depósito, doazón. Descrición, tratamento, conservación e difusión. As coleccións singulares e patrimoniais da BUSC.

10. A preservación dixital: directrices nacionais e internacionais. Técnicas, procedementos, estándares e metadatos. Os plans de preservación dixital nas bibliotecas.

11. Programas e proxectos de dixitalización en España e en Galicia. A dixitalización do fondo antigo na Biblioteca Universitaria de Santiago de Compostela. O Fondo Histórico e Patrimonial en Minerva.

12. Os sistemas integrados de xestión bibliotecaria e as novas plataformas de servizos bibliotecarios: características e utilidades, principais diferenzas. Panorama e tendencias nas bibliotecas universitarias en España e Galicia. A plataforma de servizos ALMA/Primo na BUSC.

13. Estándares bibliotecarios de descrición e acceso: FRBR, FRAD, FRSAD, RDA. Formatos de codificación e intercambio bibliográfico: Marc 21 e Bibframe. Linguaxes de marcado, estándares da web semántica e Linked Open Data.

14. Os metadatos. Principais modelos de metadatos: Dublin, Core, METS, PREMIS. A súa aplicación nas bibliotecas universitarias.

15. Os catálogos das bibliotecas: concepto e evolución. Os catálogos colectivos. Principais catálogos colectivos en España e Galicia.

CVE-DOG: jackr2e8-uz54-xmf5-qdb7-i7i3k2l0wnv1



16. O Catálogo da BUSC: estrutura e funcionalidades de Iacobus. Estándares empregados: descrición e acceso, formatos de codificación, puntos de acceso de materias e sistema de clasificación bibliográfica. A xestión das identidades e os principais identificadores de autor.

17. O sitio web da biblioteca universitaria: estrutura, contidos e funcionalidades. Recursos dixitais e servizos en liña. O sitio web da BUSC.

18. Servizos bibliotecarios baseados en tecnoloxías participativas. Ferramentas da biblioteca universitaria para recompilar, organizar e difundir a información. Redes sociais e outras ferramentas de comunicación cos usuarios. Extensión bibliotecaria e promoción e difusión.

19. Servizos orientados ás persoas usuarias na biblioteca universitaria (I): formación de usuarios e alfabetización informacional. Novas tendencias na formación de usuarios. O Programa de formación en competencias informacionais da BUSC.

20. Servizos orientados ás persoas usuarias na biblioteca universitaria (II): orientación e atención ao público, servizos de referencia, buscas bibliográficas, difusión selectiva da información. Acceso ao documento: consulta en sala, préstamo, préstamo intercentros/intercampus, préstamo interbibliotecario, recursos dixitais.

21. Servizos de apoio ao persoal investigador e á xestión da investigación: recompilación, acreditación e avaliación científica do persoal docente e investigador. Recursos de información para a acreditación e avaliación científica. Axencias de calidade e índice de citas. O Portal da Investigación da USC.

22. Concepto de comunicación científica. Evolución e tendencias. Situación actual da edición científico-técnica. Principais tipos de publicacións científicas.

23. Ciencia aberta. Políticas e estratexias internacionais. A situación en España. O acceso aberto e os dereitos de autor no mundo dixital: Creative Commons e outros tipos de licenzas. Xestión dos datos de investigación nas universidades.

24. Xestión da documentación académica e científica mediante repositorios institucionais. Panorámica, modelos, posibilidades e retos. Minerva: repositorio institucional en acceso aberto da USC. Organización das súas coleccións. Xestión e administración. Políticas de autoarquivo.

CVE-DOG: jackr2e8-uz54-xmf5-qdb7-i7i3k2l0wnv1



25. Bibliometría. Concepto e función. Indicadores e índices bibliométricos. Aplicacións, metodoloxía e obxectivos. Métricas complementarias: Altmetrics.

26. Fontes de información xerais e especializadas de apoio á investigación e á docencia.

27. Recursos de información en Ciencias Sociais e Xurídicas, Arte e Humanidades.

28. Recursos de información en Ciencias Naturais, Técnicas e Ciencias da Saúde.

29. Evolución histórica do libro e as bibliotecas ata o século XVIII.

30. O libro e as bibliotecas desde o século XIX ata a actualidade.

31. A ilustración e a encadernación do libro: evolución histórica.

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

ANEXO III

Tribunal

Denominación das prazas: escala de axudantes de arquivos,
bibliotecas e museos da USC, especialidade bibliotecas

Tribunal titular:

Presidenta:

– María Isabel Casal Reyes, funcionaria de carreira da escala facultativa de arquivos, bibliotecas e museos, especialidade bibliotecas, da USC.

Vogais:

– José Rodríguez Dopazo, funcionario de carreira da escala facultativa de arquivos, bibliotecas e museos, especialidade bibliotecas, da USC.

– Isabel Sempere Serrano, funcionaria de carreira da escala de axudantes de arquivos, bibliotecas e museos, especialidade bibliotecas, da USC.

CVE-DOG: jackr2e8-uz54-xmf5-qdb7-i7i3k2l0wnv1



– Hipólito Rodríguez Costas, funcionario de carreira da escala de axudantes de arquivos, bibliotecas e museos, especialidade bibliotecas, da USC.

Secretaria:

– Lucía Vázquez Salgado, funcionaria de carreira da escala de xestión da USC.

Tribunal suplente:

Presidenta:

– Ana González da Costa, funcionaria de carreira da escala facultativa de arquivos, bibliotecas e museos, especialidade bibliotecas, da USC.

Vogais:

– María del Carmen Fandiño Suárez, funcionaria de carreira da escala de axudantes de arquivos, bibliotecas e museos, especialidade bibliotecas, da USC.

– César Gómez Pérez, funcionario de carreira da escala de axudantes de arquivos, bibliotecas e museos, especialidade bibliotecas, da USC.

– Ana Andrade García, funcionaria de carreira da escala de axudantes de arquivos, bibliotecas e museos, especialidade bibliotecas, da USC.

Secretario:

– Alberto Mariño Ruza, funcionario de carreira da escala técnica superior de administración da USC.

CVE-DOG: jackr2e8-uz54-xmf5-qdb7-i7i3k2l0wnv1

