

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

RESOLUCIÓN de 4 de mayo de 2023 por la que se convoca concurso ordinario de méritos para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario, en el área de archivos y bibliotecas, correspondientes a los subgrupos A1, A2 y C1.

El artículo 90 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia (LEPG), establece que el concurso ordinario es el procedimiento general de provisión de los puestos de trabajo que no tengan establecida otra forma de provisión en la relación de puestos de trabajo, en el que se tendrán en cuenta únicamente los méritos y capacidades y, en su caso, las aptitudes exigidas para el desempeño del puesto.

Al existir en la relación de puestos de trabajo (RPT) vacantes dotadas presupuestariamente y cuya provisión se considera necesaria, la Gerencia en el ejercicio de las competencias delegadas que se le reconocen mediante la Resolución rectoral de 21 de abril de 2022 sobre delegación de competencias en determinados órganos universitarios (DOG de 26 de abril), resuelve convocar concurso ordinario para la provisión de los puestos de trabajo que se relacionan en el anexo I de esta resolución.

Bases de la convocatoria**Primera. Normas generales**

Para lo no recogido en esta convocatoria se aplicarán la Ley orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del sistema universitario; la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, los estatutos de la Universidad de Santiago de Compostela y el Reglamento de movilidad del personal funcionario de administración y servicios de la USC, aprobado en Consejo de Gobierno el día 30 de octubre de 2020 y modificado en Consejo de Gobierno el día 28 de diciembre de 2022.

Segunda. Requisitos y condiciones de participación

2.1. Podrá participar en este concurso el personal funcionario de carrera que se relaciona a continuación, siempre que reúna las condiciones generales exigidas y los requisitos para el desempeño de los puestos que se indican en el anexo I, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme, que no podrán participar mientras dure la suspensión:



a) El personal funcionario de carrera de las escalas propias de la Universidad de Santiago de Compostela.

b) Igualmente, podrán participar los/las funcionarios/as de carrera de cuerpos o escalas de otras administraciones públicas con destino definitivo en la USC.

c) Personal funcionario de carrera de las universidades de A Coruña y de Vigo que estén desempeñando un puesto en comisión de servicios en la Universidad de Santiago de Compostela.

2.2. Los/las concursantes deberán poseer una antigüedad mínima de dos (2) años como personal funcionario de carrera y llevar un mínimo de dos (2) años en el último puesto de trabajo obtenido por concurso.

2.3. Estará obligado a participar en el concurso, solicitando por lo menos todos los puestos que se oferten en el campus en el que presten servicios, el personal funcionario que reúna los requisitos de los puestos establecidos en la relación de puestos de trabajo (RPT), en el que se dé alguno de los siguientes supuestos:

a) El personal que tenga atribuido un puesto de trabajo mediante adscripción provisional.

b) El personal funcionario de carrera que, por motivos de salud o rehabilitación, esté adscrito a un puesto en distinta localidad de aquella en la que tenga su destino definitivo deberá solicitar todos los puestos que sean adecuados y que estén situados en la misma localidad del puesto a la que figure adscrito provisionalmente.

c) El personal que superó un proceso selectivo de promoción interna y no ocupe con carácter definitivo un puesto correspondiente a su subgrupo.

Se exceptúa de lo establecido en el apartado anterior el personal de nuevo ingreso que no tenga una antigüedad mínima de dos (2) años desde el nombramiento como personal funcionario de carrera.

2.4. El incumplimiento de la obligación de concursar determinará la declaración de excedencia voluntaria por interés particular.

2.5. Todos los requisitos y méritos estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.



Tercera. Puestos

3.1. Para acceder a cualquier puesto, las personas que concursan deberán reunir los requisitos establecidos en el anexo I.

3.2. Podrán solicitarse por orden de preferencia los puestos de trabajo que figuran en el anexo I siempre que el nivel del puesto ofertado esté incluido en los intervalos de niveles correspondientes al subgrupo en el que figure clasificado el cuerpo o escala del/de la concursante.

Cuarta. Solicitudes y documentación que debe acompañarlas

4.1. La solicitud para participar en este concurso se realizará en el modelo publicado como anexo II, indicando el orden de preferencia de los puestos a los que se opta, y se presentará en el Registro electrónico de la USC <https://sede.usc.es/sede/publica/persoais/registroEntrada/acceso.htm>

4.2. El plazo para presentar solicitudes será de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el *Diario Oficial de Galicia*.

4.3. El personal que tenga reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 % podrá solicitar la adaptación de los puestos a los que opte, para lo que deberá cumplimentar los apartados correspondientes del anexo II y adjuntar a la solicitud de participación en el concurso un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tengan atribuidos los puestos solicitados.

4.4. Se podrán condicionar las peticiones de dos concursantes por razón de convivencia familiar al hecho de obtener los dos destinos en este concurso y en el mismo municipio, de tal manera que si uno de ellos no obtuviera destino, quedará anulada también la solicitud del otro. Las personas que se acojan a esta petición condicionada deberán presentar con la solicitud un documento oficial justificativo de la convivencia familiar y copia de la petición de la otra persona solicitante.

4.5. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicarán en el tablón electrónico de la USC y en la página web de la Subárea de Planificación de PAS <https://www.usc.gal/gal/institucional/gobierno/area/xestionpersoal/PAS/oep/provision/funcionario/CM> la relación provisional de personas admitidas y excluidas y los puestos a los que optan.



Las personas concursantes excluidas o que no figuren en la relación de admitidas disponen de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación, para poder enmendar los defectos que motivaron esa exclusión o la omisión.

Los/las concursantes recibirán una notificación con un enlace para acceder a su expediente personal y verificar que los datos que se contienen en él son los correctos. Para enmendar cualquier error u omisión dispondrán de dos (2) días hábiles.

Una vez examinadas y resueltas las reclamaciones, se publicará la lista definitiva.

4.6. Transcurrido el plazo de presentación, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el/la peticionario/a. No obstante, las personas interesadas podrán desistir de su solicitud, así como renunciar al destino adjudicado, si con anterioridad a la toma de posesión hubiesen obtenido otro destino mediante convocatoria pública.

Quinta. *Acreditación de méritos*

5.1. Los/las concursantes deberán tener actualizados sus expedientes personales en el plazo de presentación de solicitudes, teniendo en cuenta que la documentación que se incorpore con posterioridad no será objeto de valoración.

5.2. La Gerencia, de oficio, añadirá a la solicitud presentada los datos que figuren en los expedientes de las personas solicitantes.

Sexta. *Baremo*

a) Baremo general: 60 puntos.

1. Experiencia profesional: 30 puntos.

1.1. Trabajo desarrollado: máximo 24 puntos.

Se valorará cada año completo o el mes como fracción mínima, según el nivel del puesto establecido en la siguiente tabla:

Nivel del puesto	Puntos/año	Nivel del puesto	Puntos/año
Hasta el nivel 14	0,22	23	0,85
15	0,29	24	0,92
16	0,36	25	0,99



Nivel del puesto	Puntos/año	Nivel del puesto	Puntos/año
17	0,43	26	1,06
18	0,50	27	1,13
19	0,57	28	1,20
20	0,64	29	1,27
21	0,71	30	1,34
22	0,78		

El tiempo de servicios prestados en la USC se valorará de acuerdo con lo siguiente:

- Funcionario/a interino/a: por el nivel mínimo de la escala.
- Personal laboral contratado en una categoría del convenio colectivo de personal de administración y servicios, que en ese momento tuviera una escala equivalente para el personal funcionario: se computará como si fuesen prestados en un puesto del nivel mínimo de esa escala.
- Otros servicios: a los prestados como interino/a, en puestos de nivel inferior al 15, y como de laboral que no hayan tenido la equivalencia antes referida, se les aplicará el valor que figura en la tabla como «hasta el nivel 14».
- El trabajo desarrollado en comisión de servicios se computará por el nivel del puesto que se ocupa con carácter definitivo.
- El tiempo en adscripción provisional se valorará según el nivel del puesto que se ocupe en esa situación.
- Los servicios prestados por el personal destinado en un puesto adscrito a una escala inferior a la que pertenezcan se les valorarán por el nivel mínimo correspondiente a su escala.
- Los servicios prestados en otras universidades gallegas se valorarán según el nivel del puesto acreditado aplicando los valores de la tabla anterior con una reducción del 25 %. De no constar el nivel del puesto desarrollado, se considerará el nivel mínimo del subgrupo al que pertenece.
- A las personas a las que se refiere la base 2.1.c) se les puntuará el tiempo de desempeño en la comisión de servicios en esta universidad por el nivel del puesto que estén ocupando.



• Los servicios prestados en otras administraciones se valorarán según el nivel del puesto acreditado aplicando los valores de la tabla anterior con una reducción del 50 %. De no constar el nivel del puesto desarrollado, se considerará el nivel mínimo del subgrupo de pertenencia en la fecha de prestación de los servicios.

1.2. Grado: máximo 6 puntos.

De no tener grado consolidado o si fuera inferior al mínimo de la escala a la que pertenezca el/la funcionario/a, se otorgará la puntuación que corresponda al nivel mínimo de la escala.

Grado	Puntos	Grado	Puntos
15 o inferior	0,20	23	3,20
16	0,40	24	3,60
17	0,80	25	4
18	1,20	26	4,40
19	1,60	27	4,80
20	2	28	5,20
21	2,40	29	5,60
22	2,80	30	6

2. Formación: total 20 puntos.

2.1. Titulación: máximo 2 puntos.

Titulación	Puntos
ESO/graduado escolar	0,25
Bachillerato/ciclo medio de FP	0,75
Técnico superior	1,00
Diplomatura	1,25
Graduado/a universitario/a	1,50
Licenciatura	1,60
Doctorado	2,00
Máster oficial*	+0,25*

* Los másteres oficiales se valorarán con 0,25 puntos adicionales a la titulación que se haya acreditado. Únicamente se puntuará un máster oficial.



- Las equivalencias de titulaciones serán las establecidas por el ministerio y, para ser valoradas, la persona interesada deberá citar la disposición en la que se establece y el BOE en el que se publica.

- Puntuará el máximo nivel de la titulación oficial obtenida. Únicamente puntuará una titulación oficial.

- Las titulaciones extranjeras solo se valorarán si están homologadas en el Estado español por el órgano competente.

- La especificidad y el contenido de las titulaciones, así como otras titulaciones oficiales, se puntuarán, cuando proceda, en el apartado de currículo del baremo específico.

2.2. Lengua gallega: máximo 2 puntos.

Sólo se valorará la acreditación o curso de nivel más alto:

Nivel	Puntos
Celga 5	2
Celga 4 o curso de perfeccionamiento	1,50
Celga 3 o curso de iniciación	0,50

2.3. Lenguas extranjeras: máximo 2 puntos.

Los niveles de lengua señalados corresponden a los fijados en el Marco común europeo de referencia para las lenguas (MCER).

El conocimiento de cada lengua oficial en la Unión Europea distinta del gallego y del castellano se valorará según la siguiente tabla:

Nivel	Puntos
C2	1
C1	0,83
B2	0,66
B1	0,49
A2	0,32
A1	0,15



- Solo se valorará el nivel más alto de un mismo idioma.

• El conocimiento de idiomas se acreditará por medio de títulos expedidos por centros oficiales u homologados. Las equivalencias tendrán que ser aportadas por los/las interesados/as para que se puedan valorar en este apartado.

• El conocimiento de una lengua que no sea oficial en la UE se valorará, según el nivel acreditado, con la mitad de los puntos de la tabla anterior.

2.4. Cursos de formación: máximo 14 puntos.

Solo se puntuarán los niveles más altos de los cursos recibidos y una única edición del mismo curso impartido.

Valoración	Asistencia	Aprovechamiento
Por hora certificada	0,01 hora	0,02 hora
Sin horas certificadas, por el total del curso	0,1 curso	0,2 curso

- Se valorarán en este apartado:

– Los cursos de formación siempre que sean de formación administrativa o tengan relación con las funciones propias de los puestos convocados. Deberán ser impartidos por escuelas, centros u organismos oficiales.

– Aquellos cursos de gallego cuando versen sobre cuestiones relativas a su uso en la Administración pública o específicos de bibliotecas y archivos, en su caso.

– Los cursos de idiomas aprobados e impartidos por escuelas, centros u organismos oficiales, que no tengan el reconocimiento de los niveles que figuran en el apartado 2.3, se valorarán con 0,2 puntos.

– Los cursos de perfeccionamiento o nivel avanzado que sean continuación de uno de iniciación.

– Al profesorado que imparta cursos se le otorgará la misma puntuación que a los asistentes.

- No se valorarán:

– Los cursos destinados a adquirir los niveles que se valoran en el apartado 2.2.



– Los cursos con contenidos incluidos implícita o explícitamente en otros ya valorados, los que forman parte de preparación de procesos selectivos, los de acogida y los que pertenezcan a planes de estudios reglados.

– Más de una edición del mismo curso. Cuando una persona acredite la realización de dos cursos y uno de ellos sea de reciclaje o actualización de otro (por cambios en las versiones de *software*, por cambios en la normativa de referencia...), solo se valorará uno de los cursos, el que otorgue mayor puntuación.

– La asistencia a jornadas, seminarios, congresos, reuniones, etc. que no tengan carácter de cursos de formación administrativa o curso de formación de bibliotecas y archivos de carácter general.

– Los mismos cursos como impartidos y recibidos.

3. Grupo: total 10 puntos.

La pertenencia al grupo se valorará según la siguiente tabla:

Grupo/subgrupo	Puntos
A1	10
A2	7
B	5,5
C1	4
C2	1

Séptima. Comisión

7.1. La valoración de méritos correspondientes la realizará la Comisión Permanente de Valoración de Méritos (CPVM) <https://www.usc.gal/gl/institucional/gobierno/area/xestion-personal/PAS/oep/provision/funcionario/CM>, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de movilidad de personal de administración y servicios aprobado en Consejo de Gobierno de 30 de octubre de 2020 y modificado en Consejo de Gobierno el día 28 de diciembre de 2022.

7.2. La Comisión podrá solicitar del órgano convocante la designación de personas expertas que, en su calidad de asesoras, actuarán con voz pero sin voto. Se ajustarán en su funcionamiento a los principios de imparcialidad y objetividad, y por lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.



7.3. La Comisión posee 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 la USC el 29 de diciembre de 2020.

Octava. Publicación de las propuestas y reclamaciones

8.1. El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos se determinará por la puntuación obtenida de acuerdo con el baremo que se especifica en la base sexta.

8.2. Los empates en las puntuaciones se resolverán aplicando, por este orden, los siguientes criterios: pertenencia al subgrupo superior, trabajo desarrollado y mayor tiempo de servicios efectivos prestados.

8.3. Finalizado el proceso de valoración de méritos, la CPVM publicará en el tablón electrónico de la USC y en la página web de la Subárea de Planificación de PAS <https://www.usc.gal/gl/institucional/gobierno/area/xestionpersoal/PAS/oep/provision/funcionario/CM> la puntuación provisional acompañada de la propuesta de adjudicación, con indicación de los códigos de los puestos.

8.4. Contra esta puntuación provisional, las personas concursantes podrán presentar reclamación, ante la CPVM, a través del Registro de Entrada de la sede electrónica de la USC: <https://sede.usc.es/sede/publica/persoais/rexistroEntrada/acceso.htm>, en el plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el tablón electrónico.

8.5. La admisión a trámite de las reclamaciones presentadas suspenderá los nombramientos propuestos hasta su resolución.

8.6. Finalizado el plazo de reclamaciones sin haberse presentado ninguna, o una vez que se hayan resuelto, la CPVM elevará la propuesta definitiva de adjudicación de puestos a la Gerencia. La propuesta definitiva deberá recaer sobre la persona candidata que obtuviera mayor puntuación final.

Novena. Resolución del concurso y adjudicación de puestos de trabajo

9.1. Las propuestas definitivas que realice la CPVM tendrán carácter vinculante y los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo la excepción recogida en el apartado 4.6.

9.2. Si, finalizado el procedimiento de provisión, el personal funcionario al que se refieren los apartados 2.3.a) y 2.3.c) no hubiese obtenido puesto, la autoridad convocante



podrá adjudicarle con carácter definitivo un puesto en el campus donde está actualmente destinado/a, siempre que resulten vacantes puestos incluidos en el intervalo de niveles del subgrupo al que pertenezca el/la funcionario/a.

9.3. Los traslados que se deriven de la resolución del presente concurso tendrán la consideración de voluntarios y, en consecuencia, no generarán derecho a indemnización por ningún concepto.

9.4. La resolución de esta convocatoria se publicará en el *Diario Oficial de Galicia*.

Décima. Toma de posesión

El plazo posesorio comenzará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que se deberá efectuar en la fecha que se determine en la resolución del órgano convocante publicada en el *Diario Oficial de Galicia*.

Undécima. Disposición final

La presente convocatoria y los actos administrativos derivados de ella podrán ser impugnados de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Santiago de Compostela, 4 de mayo de 2023

Antonio Javier Ferreira Fernández
Gerente de la Universidad de Santiago de Compostela

ANEXO I
Concurso ordinario. Área de archivos y bibliotecas
Vacantes

Código	Denominación y unidad de adscripción del puesto	Nivel	Subgrupo	Turno	Campus	Observaciones
PF000160	Ayudante de biblioteca Biblioteca Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales	21	A2	M	Santiago de Compostela	
PF000161	Ayudante de biblioteca Biblioteca Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales	21	A2	M	Santiago de Compostela	
PF000166	Ayudante de biblioteca Biblioteca Facultad de Filología	21	A2	M	Santiago de Compostela	
PF000171	Ayudante de biblioteca Biblioteca Facultad de Psicología/Facultad de Ciencias de la Educación	21	A2	M	Santiago de Compostela	



Código	Denominación y unidad de adscripción del puesto	Nivel	Subgrupo	Turno	Campus	Observaciones
PF000186	Ayudante de biblioteca Biblioteca Facultad de Ciencias de la Comunicación	21	A2	M	Santiago de Compostela	
PF000187	Ayudante de biblioteca Biblioteca General	21	A2	M	Santiago de Compostela	
PF000188	Ayudante de biblioteca Biblioteca General	21	A2	M	Santiago de Compostela	
PF000190	Ayudante de biblioteca Biblioteca General	21	A2	M	Santiago de Compostela	
PF000193	Ayudante de biblioteca Biblioteca General	21	A2	M	Santiago de Compostela	
PF000197	Ayudante de biblioteca Biblioteca Intercentros Campus de Lugo	21	A2	M	Lugo	
PF000199	Ayudante de biblioteca Biblioteca Intercentros Campus de Lugo	21	A2	T	Lugo	
PF000200	Ayudante de biblioteca Biblioteca Universitaria Concepción Arenal	21	A2	T	Santiago de Compostela	
PF000201	Ayudante de biblioteca Biblioteca Universitaria Concepción Arenal	21	A2	T	Santiago de Compostela	
PF000396	Auxiliar de archivos, bibliotecas y museos Negociados Biblioteca General	17	C1	T	Santiago de Compostela	
PF000397	Auxiliar de archivos, bibliotecas y museos Negociados Biblioteca General	17	C1	M	Santiago de Compostela	
PF000402	Auxiliar de archivos, bibliotecas y museos Gerencia	17	C1	T	Santiago de Compostela	
PF000410	Auxiliar de archivos, bibliotecas y museos Biblioteca Facultad de Biología	17	C1	T	Santiago de Compostela	
PF000411	Auxiliar de archivos, bibliotecas y museos Biblioteca Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales	17	C1	M	Santiago de Compostela	
PF000412	Auxiliar de archivos, bibliotecas y museos Biblioteca Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales	17	C1	M	Santiago de Compostela	Vacante a 29.10.2023
PF000423	Auxiliar de archivos, bibliotecas y museos Biblioteca Facultad de Filología	17	C1	M	Santiago de Compostela	
PF000425	Auxiliar de archivos, bibliotecas y museos Biblioteca Facultad de Filología	17	C1	M	Santiago de Compostela	
PF000432	Auxiliar de archivos, bibliotecas y museos Biblioteca Facultad de Psicología/Facultad de Ciencias de la Educación	17	C1	M	Santiago de Compostela	
PF000434	Auxiliar de archivos, bibliotecas y museos Biblioteca Facultad de Geografía e Historia/Facultad de Filosofía	17	C1	M	Santiago de Compostela	
PF000449	Auxiliar de archivos, bibliotecas y museos Biblioteca Facultad de Matemáticas	17	C1	T	Santiago de Compostela	
PF000454	Auxiliar de archivos, bibliotecas y museos Biblioteca Facultad de Medicina y Odontología/ Facultad de Enfermería	17	C1	M	Santiago de Compostela	
PF000455	Auxiliar de archivos, bibliotecas y museos Biblioteca Facultad de Medicina y Odontología/ Facultad de Enfermería	17	C1	M	Santiago de Compostela	



Código	Denominación y unidad de adscripción del puesto	Nivel	Subgrupo	Turno	Campus	Observaciones
PF000473	Auxiliar de archivos, bibliotecas y museos Biblioteca Facultad de Medicina y Odontología/ Facultad de Enfermería	17	C1	T	Santiago de Compostela	Vacante a 1.9.2023
PF000469	Auxiliar de archivos, bibliotecas y museos Biblioteca Facultad de Geografía e Historia/Facultad de Filosofía	17	C1	T	Santiago de Compostela	
PF000481	Auxiliar de archivos, bibliotecas y museos Biblioteca Facultad de Ciencias de la Comunicación	17	C1	M	Santiago de Compostela	
PF000484	Auxiliar de archivos, bibliotecas y museos Biblioteca Intercentros Campus de Lugo	17	C1	M	Lugo	Vacante a 6.7.2023
PF000492	Auxiliar de archivos, bibliotecas y museos Biblioteca Intercentros Campus de Lugo	17	C1	M	Lugo	
PF000493	Auxiliar de archivos, bibliotecas y museos Biblioteca Intercentros Campus de Lugo	17	C1	M	Lugo	
PF000503	Auxiliar de archivos, bibliotecas y museos Biblioteca Universitaria Concepción Arenal	17	C1	T	Santiago de Compostela	
PF000518	Auxiliar de archivos, bibliotecas y museos Biblioteca Universitaria Concepción Arenal	17	C1	TC	Santiago de Compostela	Sábados, domingos y festivos, de 10.00 a 19.30 horas
PF001021	Auxiliar de archivos, bibliotecas y museos Biblioteca Universitaria Concepción Arenal	17	C1	M	Santiago de Compostela	



dicho tratamiento es la Gerencia, ante la que se pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento, oposición y portabilidad, en la Casa da Balconada; Rúa Nova, nº 6, 15782 Santiago de Compostela; correo electrónico xerente@usc.es, teléfono 881 81 10 10. El delegado de Protección de Datos es Marcos Almeida Cerrada, dpd@usc.es La base de justificación de este tratamiento es la realización de funciones administrativas como consecuencia de la prestación del servicio de educación superior (Ley orgánica de universidades y la Ley autonómica 6/2013, del Sistema universitario de Galicia). Se podrán ceder datos a administraciones públicas con competencias en la materia y en los supuestos de obligaciones legales. Las personas interesadas pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento, oposición y portabilidad, a través de la sede electrónica en <https://sede.usc.es/sede/publica/catalogo/procedemento/55/ver.htm>. También pueden dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos para realizar la reclamación que consideren oportuna. Los datos serán conservados durante el período en el que se realice la finalidad para la que fueron recogidos, o el tiempo necesario para cumplir con las obligaciones legales. Cumplida la finalidad, los datos que no formen parte de la prestación del servicio público se bloquearán hasta que transcurran los plazos de prescripción aplicables. La política de privacidad y protección de datos de la USC se puede consultar en <http://www.usc.es/gl/normativa/protecciondatos/Politica-privacidade.html>

Autorizo el tratamiento de los datos proporcionados de acuerdo con la legislación vigente.

Santiago de Compostela/Lugo,

Firma

Gerente de la Universidad de Santiago de Compostela

