

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

RESOLUCIÓN de 11 de mayo de 2023 por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso a la escala de gestión, subgrupo A2, por el turno de promoción interna.

El rector, en el uso de las atribuciones conferidas por el artículo 50 de la Ley orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del sistema universitario, así como en los estatutos de esta universidad, y en ejecución de lo previsto en el anexo IV, oferta de promoción interna independiente, de la Resolución de 24 de septiembre de 2020 (DOG de 5 de octubre) por la que se publica la oferta de empleo público para el año 2020, resuelve convocar pruebas selectivas para acceso a la escala de gestión, subgrupo A2, por el turno de promoción interna, con sujeción a las siguientes

Bases de la convocatoria

Todos los actos de relación entre las/los aspirantes y la Universidad de Santiago de Compostela (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 cincuenta (50) plazas en la escala de gestión de la USC, subgrupo A2, por el turno de promoción interna.

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

1.3. Del total de plazas convocadas se reservarán tres (3) para ser cubiertas por personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 %. En el supuesto de que estas plazas del cupo de reserva no se cubran, se acumularán a las del cupo general de promoción interna.

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

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



1.6. 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.

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

1.8. En la realización de estas pruebas selectivas se aplicarán las siguientes normas y sus desarrollos reglamentarios: Ley orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del sistema universitario; 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; 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 finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta la fecha de toma de posesión como personal funcionario del subgrupo A2 los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o la de algún Estado miembro de la Unión Europea o país extranjero en los términos previstos en el artículo 52 de la Ley del empleo de Galicia.

b) Haber cumplido los 16 años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

c) 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 superado 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.

d) Pertenecer como personal funcionario de carrera a la escala administrativa, subgrupo C1, en servicio activo, con destino definitivo o en adscripción provisional en la USC.

e) Haber prestado servicios efectivos durante, por lo menos, dos años como funcionario/a de la escala administrativa, subgrupo C1.

f) 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 par-



ticipación en el proceso selectivo, que en esa fecha posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto y que no padece enfermedad física ni psíquica que le impida realizar el trabajo propio de la escala a la que se pretende incorporar.

g) 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.

h) Además de los requisitos anteriores, las personas aspirantes que se presenten por el cupo de reserva de discapacidad deberán tener reconocida la condición legal de persona con discapacidad con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %, en la fecha de publicación de esta convocatoria.

i) Abonar las tasas por derechos de examen, excepto lo previsto en el apartado 3.7.1 de esta convocatoria para las personas con discapacidad y para los miembros de familias numerosas.

3. Solicitudes.

3.1. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el *Diario Oficial de Galicia*.

3.2. Las personas que deseen participar en estas pruebas selectivas deberán formalizar su solicitud acompañada de la documentación que proceda, en su caso, así como abonar la tasa correspondiente, únicamente por medios electrónicos. Para ello se empleará exclusivamente el formulario electrónico habilitado al respecto que figura en el catálogo de procedimientos de la sede electrónica de la USC: <https://sede.usc.es/formularios/solicitudes/seleccionPersoalFuncionario.htm>, empleando 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 certificado de aptitud del curso de perfeccionamiento de lengua gallega o certificado de validación de las materias de lengua gallega, de acuerdo con el previsto en la Orden de 16 de julio de 2007, modificada por la Orden de 10 de febrero de 2014 por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de lengua gallega). Las personas aspirantes que no presenten esta acreditación o no la tengan incorporada a su expediente personal deberán realizar el primer ejercicio previsto en el anexo I.



– Las personas aspirantes que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 % y opten por el cupo de reserva para personas con discapacidad deberán marcar la casilla correspondiente de la solicitud y acreditarlo, excepto que figure en el expediente, mediante certificado expedido a tal efecto por los órganos competentes. De no hacerlo, se entenderá que no optan por este cupo de reserva.

Las/los aspirantes estarán exentos/as 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 y añadirá de oficio a la solicitud presentada por la persona aspirante una certificación que acreditará la antigüedad reconocida, el grado consolidado y, en su caso, las situaciones recogidas en la fase de concurso del anexo I, relativas al ejercicio del derecho de conciliación.

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

3.5. En cualquier momento, la Universidad podrá requerir de las personas aspirantes, los originales o copias auténticas de los documentos que se correspondan con las simples presentadas.

3.6. 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.

3.7. Los derechos de examen serán de 37,27 €. 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 precisa comunicación posterior del pago por parte de la persona interesada.



3.7.1. 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.

3.7.2. Las circunstancias de exención y bonificación deberán ser acreditadas, según el supuesto que corresponda, presentando junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo la siguiente documentación:

- Personas con discapacidad: certificado del grado de discapacidad.
- Familia numerosa general o especial: certificado de familia numerosa de carácter general o especial o carné familiar en que conste dicho carácter.

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

3.7.4. Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a las personas aspirantes que sean excluidas por causas no imputables a ellas. A tal efecto, el reintegro se realizará de oficio, para lo que tendrán que hacer constar la entidad bancaria y el número de cuenta en la casilla que figura en la solicitud. De no figurar estos datos, se entenderá que renuncian a la devolución de los derechos de examen.

3.8. En el formulario de solicitud, las/los aspirantes deberán firmar la declaración responsable que figura en el documento, por la cual manifiestan estar en posesión de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y se comprometen a adjuntar, en su caso, la documentación que en ella se indica.



3.9. Este procedimiento se desarrollará de forma electrónica, por lo que, si la persona aspirante desea recibir avisos de las notificaciones que la USC ponga a su disposición, es imprescindible que indique en el apartado «Medios de aviso de notificación» del formulario el teléfono y la dirección electrónica válidos. Las notificaciones electrónicas se realizarán por comparecencia en sede electrónica, para el acceso a la cual se empleará el mismo medio de identificación que se indica en la base 3.2.

4. Admisión de personas aspirantes.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el rector dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En esta resolución, que se publicará en el *Diario Oficial de Galicia*, se indicarán el lugar en el cual se encuentra expuesta al público la lista completa de personas aspirantes admitidas y excluidas, así como las causas que motivaron la exclusión y el plazo para subsanarlas.

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 en el *Diario Oficial de Galicia*, para poder subsanar los defectos que motivaron la exclusión.

Para subsanar la exclusión u omisión se cubrirá el formulario de enmiendas del Catálogo de procedimientos en el siguiente enlace: <https://sede.usc.es/formularios/solicitudes/emendaSelecPersoalFuncionario.htm> para lo que el/la aspirante deberá emplear el medio de identificación y firma que se indica en el apartado 3.2 de esta convocatoria.

4.3. Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen 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 la lista definitiva, que se publicará en el *Diario Oficial de Galicia*, se indicarán el día, la hora y el lugar de realización del primer ejercicio. Esta resolución agotará la vía administrativa y se podrá interponer contra ella recurso, ante la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, o recurso potestativo de reposición, ante el rector, en el plazo de un mes, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.



5. Tribunal calificador.

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.

5.2. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

5.3. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la USC.

5.4. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándoselo al rector de la Universidad, 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, o si hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El/la presidente/a 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.

5.5. Antes del inicio de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará en el *Diario Oficial de Galicia* resolución por la que se nombran a los nuevos miembros del tribunal que vayan a sustituir a quienes hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 5.4.

5.6. Tras la convocatoria del/de la presidente/a, se constituirá el tribunal de acuerdo con lo previsto en el artículo 17.1 de la Ley 40/2015, con la asistencia, tanto presencial como a distancia, de la mayoría absoluta de sus miembros titulares o suplentes. En dicha sesión, el tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan para el correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5.7. A partir de su constitución, el tribunal, para actuar válidamente, requerirá la asistencia presencial o a distancia del/de la presidente/a y secretario/a y de la mitad, por lo menos, de sus miembros.



5.8. Dentro de la fase de oposición, el tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deberá hacer en los casos no previstos.

5.9. 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 considere pertinentes, limitándose a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. El personal asesor deberá poseer titulación de igual o superior nivel que la exigida en esta convocatoria. Su nombramiento se hará público y le serán de aplicación las causas de abstención y recusación, al igual que a los restantes miembros del tribunal.

Asimismo, el tribunal podrá disponer la incorporación con carácter temporal de 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.

5.10. El tribunal adoptará las medidas precisas para que las personas aspirantes a las que se refiere el apartado 3.7 participen en condiciones de igualdad. A tal efecto, el órgano de selección podrá requerir un informe y, en su caso, la colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de asuntos sociales. A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se requerirá de la persona aspirante el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba que se vaya a realizar.

5.11. El tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios desarrollados sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. El tribunal excluirá a aquellas personas aspirantes que consignen en las pruebas datos que permitan conocer su identidad

5.12. En ningún caso el tribunal podrá aprobar ni declarar que superó las pruebas selectivas un número superior de personas aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

6. Desarrollo de los ejercicios.

6.1. Los ejercicios del proceso selectivo no se iniciarán antes de que transcurran cuatro meses de la publicación de la convocatoria en el *Diario Oficial de Galicia*. El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por la primera de la letra V de conformidad con lo establecido en la Resolución de 23 de enero de 2023 de la Consejería 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, excepto en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y considerados por el tribunal.

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 adjuntando 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 de acceso del turno de reserva para personas con discapacidad, en lo que se refiere a las relaciones de admitidas y excluidas, a los llamamientos a los ejercicios y a la relación de aprobados/as. No obstante, al finalizar el proceso se elaborará una relación única en la que se incluirá a todas las personas que superaron el proceso selectivo, ordenadas por la puntuación total obtenida, con independencia del turno por el que hayan participado.

6.4. Los sucesivos anuncios de celebración de los demás ejercicios se efectuarán en los locales donde se haya realizado la prueba anterior, 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>, o por cualquier otro medio que se considere conveniente para asegurar su máxima divulgación, con doce horas, por lo menos, de antelación a su comienzo, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

6.5. A efectos de cómputo de plazos de esta convocatoria, el mes de agosto se declara inhábil. Se entenderán festivos a efectos de esta convocatoria, los festivos locales tanto de Santiago de Compostela como de Lugo.



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

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

7. Lista de personas aprobadas.

7.1. Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el tribunal calificador hará pública, en el lugar o lugares de su realización, en el tablón electrónico <https://sede.usc.es/sede/publica/taboleiro/inicio.htm>, en la página web <https://www.usc.gal/gl/institucional/gobierno/area/xestionpersoal/PAS/oep/listado> y en aquellos otros que considere oportunos, la relación de personas aspirantes que han 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 al de 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. La lista 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. La publicación anterior irá acompañada de la relación de personas aspirantes que, según el orden de puntuación obtenido por cada una de ellas, hayan sido seleccionadas, en la que constarán la calificación final obtenida en cada una de las fases, oposición y concurso, y la propuesta provisional de personas seleccionadas según lo previsto en el anexo I.

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. En el caso de aspirantes que se presenten por el turno de reserva de personas con discapacidad y superen los ejercicios, pero no obtengan plaza siendo su puntuación superior a la obtenida por otros/as aspirantes del sistema de acceso general, serán incluidos por su orden de puntuación en este sistema.

7.8. Finalizado el plazo de reclamaciones, el tribunal publicará la propuesta definitiva de las personas aspirantes seleccionadas teniendo en cuenta lo previsto en el apartado 5.12 de esta convocatoria. Esta propuesta será elevada al rector para efectuar el nombramiento de personal funcionario de carrera y se publicará en el tablón electrónico <https://sede.usc.es/sede/publica/taboleiro/inicio.htm> y en la web <https://www.usc.gal/gl/institucional/gobierno/area/xestionpersoal/PAS/oep/listado>

8. Presentación de documentación y nombramiento de personal funcionario en prácticas.

8.1. En el plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir del siguiente a aquel en el que se haya hecho pública la relación definitiva de aprobadas/os, las personas aspirantes que figuren en ella 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 esta convocatoria, para realizar el nombramiento y publicación en el *Diario Oficial de Galicia* de personal funcionario en prácticas de la escala de gestión de la USC:

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.

8.3. Quien, dentro del plazo fijado y salvo el caso de fuerza mayor, no presentara la documentación o de su examen se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrá ser nombrada/o funcionaria/o y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.4. Durante el período en el que el personal funcionario realice las prácticas o el curso selectivo les será de aplicación la situación jurídica prevista en el artículo 16 del Decreto 95/1991, de 20 de marzo.

CVE-DOG: oq5thjc9-t153-ixh1-i346-pmjm8tzuwh3



9. Adjudicación destino.

9.1. A las personas aspirantes que superen este proceso selectivo se les adjudicará destino en el mismo puesto que vinieran 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 defecto, se designará destino provisional a un puesto del subgrupo A2.

9.2. El personal con discapacidad igual o superior al 33 % podrá pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud deberá unirse 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 tenga atribuidas el puesto.

10. Nombramiento de personal funcionario de carrera.

10.1. Concluido el proceso selectivo, las personas aspirantes que lo hayan superado serán nombradas funcionarias de carrera mediante resolución rectoral que se publicará en el *Diario Oficial de Galicia*.

10.2. La toma de posesión de las personas seleccionadas 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*.

11. Listas de espera.

11.1. Se elaborarán listas 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 el/los campus de preferencia en el epígrafe correspondiente de la solicitud.

12. Norma 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 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.

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 inter-



poner el recurso contencioso-administrativo anteriormente indicado mientras no se dicte resolución expresa o presunta del recurso administrativo de reposición, al amparo del artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Santiago de Compostela, 11 de mayo de 2023

Antonio López Díaz
Rector de la Universidad de Santiago de Compostela

ANEXO I
Denominación de las plazas: escala de gestión de la USC

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 las exenciones previstas en la descripción del primero y de conformidad con las especificaciones que se indican para la realización del segundo ejercicio.

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.

Primer ejercicio: estarán exentas de realizar este ejercicio las personas aspirantes que hubiesen acreditado documentalmente junto con la solicitud estar en posesión del certificado Celga 4 o del certificado de aptitud del curso de perfeccionamiento de lengua gallega o certificado de validación de las materias de lengua gallega, de acuerdo con lo previsto en la Orden de 16 de julio de 2007, modificada por la Orden de 10 de febrero de 2014 por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de lengua gallega.

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

Las personas aspirantes deberán redactar un texto siguiendo unas indicaciones que se les facilitarán por escrito. La elaboración del texto deberá basarse en la comprensión de un texto escrito o en la comprensión de un fragmento de audio o audio-vídeo.

CVE-DOG: oq5thjc9-t153-ixh1-i346-pmjn8tzuwh3



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 obtener el resultado de apto.

Segundo ejercicio.

Consta de dos (2) pruebas, obligatorias y eliminatorias, que se desarrollarán en días distintos.

Se realizarán íntegramente en un ordenador sin conexión a internet, que tendrá incorporada toda la legislación necesaria para la realización de las pruebas.

Los/las aspirantes podrán llevar y utilizar su propio material legislativo, sin comentar y en soporte papel, que se considere necesario, pudiendo consultar, indistintamente, su material o el facilitado por el tribunal. Se calificará de 0 a 60 puntos.

Primera prueba. Consistirá en la simulación de un caso práctico, para cuya resolución la persona aspirante deberá elaborar un informe técnico, una resolución o un documento similar, o bien realizar un comentario analítico de un texto que describa una determinada actuación administrativa. El tribunal deberá valorar necesariamente la calidad de la redacción, la capacidad analítica y la calidad técnica del documento elaborado por la persona aspirante.

Para realizar esta prueba se dispondrá de 150 minutos, se calificará de 0 a 30 puntos y para superarla es necesario obtener 15 puntos como mínimo.

Solo aquellas personas aspirantes que la superen serán convocadas a la segunda prueba.

Segunda prueba. Consistirá en un ejercicio de respuesta corta sobre dos supuestos prácticos breves entre cuatro propuestas formuladas por el tribunal basándose en el tema-



rio específico que figura en el anexo II de esta convocatoria, en los que se podrán incluir cuestiones relativas a los bloques de conocimientos transversales.

Para realizar esta prueba se dispondrá de 90 minutos, se calificará de 0 a 30 puntos y para superarla es necesario obtener quince (15) puntos como mínimo.

El tribunal deberá publicar, con una antelación mínima de quince (15) días hábiles a la fecha de realización del ejercicio, las siguientes informaciones:

- Los criterios de corrección de ambas pruebas.
- Las cuestiones organizativas y operativas que estime pertinentes en relación con la realización de las pruebas.

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 finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Antigüedad: máximo 9 puntos.

- Por cada año completo de servicios prestados: 0,50 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados que reste: 0,042 puntos.

b) Grado consolidado: máximo 20 puntos.

Se valorará el grado consolidado en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con la siguiente puntuación:

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 tener grado consolidado, se atenderá al mínimo correspondiente a la escala a la que pertenezca la persona funcionaria.

c) Ejercicio de derechos de conciliación en los cinco años anteriores a la fecha de cierre 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 del 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 haya obtenido una mayor puntuación en la primera parte del segundo ejercicio, y, si esto no fuera suficiente, por la mayor puntuación obtenida en la segunda parte del segundo ejercicio y mayor antigüedad, 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 las listas de espera, las dudas que surjan las resolverá la Comisión Permanente de Valoración de Méritos. Esta comisión intervendrá a petición del tribunal o de la unidad encargada de la baremación de las listas y podrá solicitar información complementaria a las personas aspirantes en relación con las funciones y tareas en los cuerpos o escalas en cuestión, a fin de adoptar los acuerdos que procedan.

III. Período de prácticas o curso selectivo.

Las personas aspirantes propuestas por el tribunal serán nombradas en prácticas y deberán realizar un curso selectivo o un período de prácticas, obligatorio y eliminatorio, organizado por la Gerencia de la Universidad de Santiago de Compostela, que tendrá como finalidad primordial la adquisición de conocimientos, tanto teóricos como prácticos, y la preparación específica de las/los aspirantes para el ejercicio de sus funciones.



La Gerencia determinará el calendario, la guía didáctica y el sistema de evaluación que regule esta fase, y le dará publicidad con anterioridad a su realización.

El carácter selectivo implica las siguientes actividades de carácter obligatorio:

– La asistencia y participación a las sesiones presenciales. La falta de asistencia superior a 11 horas supondrá la no superación de esta fase.

– La realización de los trabajos o prácticas que se determinen para cada uno de los módulos, así como la participación y la realización de las actividades que indiquen las personas coordinadoras y/o tutoras de cada materia. El contenido se dará a conocer al inicio de cada módulo y se indicará el plazo de entrega de las pruebas que se determinen.

– La evaluación será realizada por el tribunal previo informe vinculante del profesorado del curso, que actuará como asesores especialistas. Estos asesores de cada módulo elevarán la propuesta de calificación obtenida por las personas aspirantes al tribunal, que las declarará aptas o no aptas.

Será necesario obtener una calificación de apto/a en cada módulo para superar esta fase.

Las personas aspirantes que no la superen perderán el derecho a su nombramiento como funcionarios/as de carrera, mediante resolución rectoral motivada, a propuesta del órgano responsable de la evaluación del curso selectivo o del período de prácticas.

En el caso de no poder realizar el curso selectivo o período de prácticas por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por la Gerencia, podrá efectuarlo con posterioridad, intercalándose en el lugar correspondiente a la puntuación obtenida.

El curso selectivo tendrá una duración de 105 horas y tratará sobre las siguientes materias:

Módulo 1. Principios y valores en la Administración. Código ético y de conducta.

Módulo 2. Organización universitaria: gobierno, gestión y competencias.

Módulo 3. Gestión de recursos humanos.

Módulo 4. Procedimiento administrativo general y especial.



Módulo 5. Contratación pública.

Módulo 6. Gestión financiera en las universidades.

Módulo 7. Gestión de la investigación y de la innovación en las universidades.

Módulo 8. Taller de trabajo en equipo, colaboración y habilidades profesionales.

ANEXO II

Denominación de las plazas: escala de gestión de la USC

Programa

Conocimientos transversales.

La organización y gestión de la Universidad de Santiago de Compostela.

- Los estatutos de la USC.
- La Ley orgánica del Sistema universitario.
- La Ley del sistema universitario de Galicia.
- La Ley de la ciencia, la tecnología y la innovación: fomento y coordinación de la investigación científica y técnica en la AGE.

El régimen jurídico del sector público.

- Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.
- Los órganos de las administraciones públicas.
- La potestad sancionadora.
- La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas.
- Organización y funcionamiento del sector público institucional: principios generales de actuación. Composición y clasificación del sector público institucional estatal.
- Relaciones interadministrativas: principios generales de las relaciones interadministrativas. Relaciones electrónicas entre las administraciones.



- La actuación y el funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Especial referencia a la Universidad de Santiago de Compostela.

- La protección de datos personales: disposiciones generales, principios de protección de datos y derechos de las personas.

- El protocolo en materia de protección de datos en la USC.

La ética en la gestión pública.

- Regulación de la transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

- Los deberes de los empleados públicos. Código de conducta.

- Código ético de la USC.

- El III Plan estratégico de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres de la USC.

El procedimiento administrativo.

- Los interesados en el procedimiento.

- La actividad de las administraciones públicas.

- Los actos administrativos.

- Las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.

- La revisión de los actos en vía administrativa.

Conocimientos específicos.

La contratación del sector público.

- Ley de contratos del sector público: objeto y ámbito de aplicación.

- Los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Los contratos administrativos y contratos privados.

- Órgano de contratación.



- Capacidad y solvencia del empresario: aptitud para contratar con el sector público.
- Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.
- La preparación de los contratos.
- La adjudicación de los contratos.
- Los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

La gestión financiera y presupuestaria.

• Texto refundido de la Ley de régimen financiero y presupuestario de Galicia. Principios generales, recursos y obligaciones.

• El régimen económico y financiero y la programación plurianual en los estatutos de la USC.

- El Reglamento de gestión presupuestaria de la USC.
- Los ingresos de la USC. El sistema de financiación de la Universidad.
- La regulación y gestión de las subvenciones en la Comunidad Autónoma de Galicia.

La gestión académica.

• La organización de las enseñanzas universitarias oficiales: grado, máster y doctorado.

• La regulación de las enseñanzas universitarias oficiales en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Galicia.

- Reglamento de planificación académica de la USC.

• Régimen de la evaluación del rendimiento académico del estudiantado y de la revisión de calificaciones en la USC. El sistema europeo de créditos (ECTS).

• La normativa de permanencia en la USC. Transferencia y reconocimiento de créditos. El suplemento europeo al título (SET).

- El Reglamento de intercambios interuniversitarios del estudiantado de la USC.



Los recursos humanos.

- El texto refundido del Estatuto básico del empleado público como norma básica: objeto y ámbito de aplicación.

- La Ley del empleo público de Galicia.

- La selección de personal de la Universidad de Santiago de Compostela.

- Instrumentos convencionales y régimen funcional del personal de la Universidad de Santiago de Compostela.

- La regulación de los recursos humanos de investigación en la Ley de la ciencia, la tecnología y la innovación.

- La gestión de gastos de personal: retribuciones de los empleados públicos. Devengo y liquidación. Los gastos de clases pasivas.

- Concepto y principios de la Seguridad Social. El sistema de seguridad social: estructura y ámbito. Régimen general y regímenes especiales de la Seguridad Social. La gestión de la Seguridad Social: entidades gestoras y servicios comunes.

- La prevención de riesgos laborales: objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones.

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

ANEXO III

Denominación de las plazas: escala de gestión de la USC

Tribunal titular:

Presidente:

– Juan José Nieto Montero, profesor titular de universidad de la USC.

Vocales:

– María José Villaverde Gómez, personal directivo profesional de la USC.



– María Salomé García Rielo, funcionaria de carrera de la escala de gestión de la USC.

– María Ángeles Lorenzo Periscal, funcionaria de carrera de la escala técnica superior de administración de la USC.

Secretario:

– Félix Navaza Aller, funcionario de carrera de la escala de gestión de la USC, que actuará con voz y voto.

Tribunal suplente:

Presidenta:

– Rosa María Fernández Somoza, funcionaria de carrera de la escala de gestión de la USC.

Vocales:

– Miguel Anxo López Quian, funcionario de carrera de la escala técnica superior de administración de la USC.

– Luis Míguez Macho, catedrático de universidad de la USC.

– José Ramón Basante Barbazán, funcionario de carrera de la escala de gestión de la USC.

Secretaria:

– María Luisa Bercero Redondo, funcionaria de carrera de la escala de gestión de la USC, que actuará con voz y voto.

