

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

RESOLUCIÓN do 11 de maio de 2023 pola que se convocan probas selectivas para o acceso á escala de xestión, 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, así como nos estatutos desta universidade, e en execución do previsto no anexo IV, oferta de promoción interna independente, da Resolución do 24 de setembro de 2020 (DOG do 5 de outubro) pola que se publica a oferta de emprego público para o ano 2020, resolve convocar probas selectivas para acceso á escala de xestión, subgrupo A2, pola quenda de promoción interna, con suxeición ás seguintes

Bases da convocatoria

Todos os actos de relación entre as/os aspirantes e a Universidade de Santiago de Compostela (USC) derivados desta convocatoria se realizarán exclusivamente por medios electrónicos, ao abeiro do artigo 14 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

1. Normas xerais

1.1. Convócanse probas selectivas para cubrir cincuenta (50) prazas na escala de xestión da USC, subgrupo A2, pola quenda de promoción interna.

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

1.3. Do total de prazas convocadas reservaranse tres (3) para seren cubertas por persoas con discapacidade de grao igual ou superior ao 33 %. No suposto de que estas prazas da cota de reserva non se cubran, acumularanse ás da cota xeral de promoción interna.

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

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

CVE-DOG: v5jyuow0-h5f9-1am5-9ky5-smsdx56stvo2



1.6. 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.

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

1.8. Na realización destas probas selectivas aplicaranse as seguintes normas e os seus desenvolvementos regulamentarios: Lei orgánica 2/2023, do 22 de marzo, do sistema universitario; 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; 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 como persoal funcionario do subgrupo A2 os seguintes requisitos:

a) Posuír a nacionalidade española ou a dalgún Estado membro da Unión Europea ou país estranxeiro nos termos previstos no artigo 52 da Lei do emprego de Galicia.

b) Ter feito os 16 anos de idade e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.

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

d) Pertencer como persoal funcionario de carreira á escala administrativa, subgrupo C1, en servizo activo, con destino definitivo ou en adscrición provisional na USC.

e) Ter prestado servizos efectivos durante, polo menos, dous anos como funcionario/a da escala administrativa, subgrupo C1.

f) Será requisito indispensable para o ingreso ter acreditada a aptitude médica para o desempeño. Para estes efectos, a persoa aspirante declara o facer a solicitude de partici-



pación no proceso selectivo, que nesa data posúe a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto e que non padece enfermidade física nin psíquica que lle impida realizar o traballo propio da escala a que se pretende incorporar.

g) 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.

h) Ademais dos requisitos anteriores, as persoas aspirantes que se presenten pola cota de reserva de discapacidade terán que ter recoñecida a condición legal de persoa con discapacidade cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33 %, na data de publicación desta convocatoria.

i) Aboar as taxas por dereitos de exame, agás o previsto no apartado 3.7.1 desta convocatoria para as persoas con discapacidade e para os membros de familias numerosas.

3. Solicitudes.

3.1. O prazo de presentación de solicitudes será de vinte días naturais, contados a partir do seguinte ao da publicación desta convocatoria no *Diario Oficial de Galicia*.

3.2. As persoas que desexen participar nestas probas selectivas deberán formalizar a súa solicitude acompañada da documentación que proceda, de ser o caso, así como aboar a taxa correspondente, unicamente por medios electrónicos. Para iso empregarase exclusivamente o formulario electrónico habilitado ao respecto que figura no Catálogo de procedementos da sede electrónica da USC: <https://sede.usc.es/formularios/solicitudes/seleccionPersoalFuncionario.htm>, empregando como medio de identificación as credenciais corporativas da universidade.

3.3. A solicitude presentarase acompañada da seguinte documentación:

– Certificado de coñecemento de lingua galega (Celga 4 ou certificado de aptitude do curso de perfeccionamento de lingua galega ou certificado de validación das materias de lingua galega, de acordo co previsto na Orde do 16 de xullo de 2007, modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega). As persoas aspirantes que non presenten esta acreditación ou non a teñan incorporada ao seu expediente persoal deberán realizar o primeiro exercicio previsto 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 marcar o recadro correspondente da solicitude e acreditarlo, agás que figure no expediente, mediante certificado expedido para o efecto polos órganos competentes. De non o faceren, entenderase que non optan por esta cota de reserva.

As/os aspirantes estarán exentos/as de xustificar documentalmente as condicións e os requisitos xa probados para obter a súa anterior contratación ou nomeamento, e deberán presentar unicamente a documentación requirida para este procedemento que non se encontre debidamente acreditada no seu expediente persoal.

3.4. A Xerencia expedirá e engadirá de oficio á solicitude presentada pola persoa aspirante unha certificación que acreditará a antigüidade recoñecida, o grao consolidado e, de ser o caso, as situacións recollidas na fase de concurso do anexo I, relativas ao exercicio do dereito de conciliación.

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

3.5. En calquera momento, a Universidade poderá requirir das persoas aspirantes os orixinais ou copias auténticas dos documentos que se correspondan coas simples presentadas.

3.6. 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.

3.7. Os dereitos de exame serán de 37,27 €. 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; non será preciso comunicación posterior do pagamento por parte da persoa interesada.



3.7.1. De acordo co sinalado no artigo 23.5 da Lei 6/2003, do 9 de decembro, de taxas, prezos e exaccións reguladoras da Comunidade Autónoma de Galicia, estarán exentas do pagamento:

Do importe total da taxa:

- As persoas con discapacidade igual ou superior ao 33 %.
- As persoas que sexan membros de familias numerosas clasificadas na categoría especial.

Do 50 % do importe da taxa:

- As persoas que sexan membros de familias numerosas clasificadas na categoría xeral.

3.7.2. As circunstancias de exención e bonificación deberán ser acreditadas, segundo o suposto que corresponda, presentando xunto coa solicitude de participación no proceso selectivo a seguinte documentación:

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

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

3.7.4. Unicamente procederá a devolución dos dereitos de exame ás persoas aspirantes que sexan excluídas por causas non imputables a elas. Para tal efecto, o reintegro realizarase de oficio, para o cal terán que facer constar a entidade bancaria e o número de conta no recadro que figura na solicitude. De non figuraren estes datos, entenderase que renuncian á devolución dos dereitos de exame.

3.8. No formulario de solicitude, as/os aspirantes deberán asinar a declaración responsable que figura no documento, pola cal manifestan que están en posesión dos requisitos exixidos nas bases da convocatoria e se comprometéase a achegar, de ser o caso, a documentación que se indica nela.

CVE-DOG: v5jyuow0-h5f9-1am5-9ky5-smstdx56stvo2



3.9. Este procedemento desenvolverase de forma electrónica, polo que, se a persoa aspirante desexa recibir avisos das notificacións que a USC poña á súa disposición, é imprescindible que indique na epígrafe «Medios de aviso de notificación» do formulario o teléfono e o enderezo electrónico válidos. As notificacións electrónicas realizaranse por comparecencia en sede electrónica, para o acceso á cal se empregará o mesmo medio de identificación que se indica na base 3.2.

4. Admisión de persoas aspirantes.

4.1. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, o reitor ditará resolución en que declare aprobada a lista provisional de persoas admitidas e excluídas. Nesta resolución, que se publicará no *Diario Oficial de Galicia*, indicaranse o lugar no cal se atopa exposta ao público a lista completa de persoas aspirantes admitidas e excluídas, así como as causas que motivaron a exclusión e o prazo para emendas.

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 no *Diario Oficial de Galicia*, para poderen emendar os defectos que motivaron a exclusión.

Para emendar a exclusión ou omisión cubrirase o formulario de emendas do catálogo de procedementos na seguinte ligazón: <https://sede.usc.es/formularios/solicitudes/emendaSelecPersoalFuncionario.htm> para o cal o/a aspirante deberá empregar o medio de identificación e sinatura que se indica no punto 3.2 desta convocatoria.

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



5. Tribunal cualificador.

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.

5.2. O procedemento de actuación do tribunal axustarase en todo momento ao disposto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

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

5.4. Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, e notificaranllo ao reitor da Universidade, cando concorran neles as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, ou se realizen tarefas de preparación de persoas aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

A/o presidenta/e 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.

5.5. Antes do inicio das probas selectivas, a autoridade convocante publicará no *Diario Oficial de Galicia* resolución pola cal se nomean os novos membros do tribunal que vaian substituír os que perdesen a súa condición por algunha das causas previstas na base 5.4.

5.6. Logo da convocatoria do/da presidente/a, constituirase o tribunal de acordo co previsto no artigo 17.1 da Lei 40/2015, coa asistencia, tanto presencial como a distancia, da maioría absoluta dos seus membros titulares ou suplentes. Na dita sesión, o tribunal acordará todas as decisións que lle correspondan para o correcto desenvolvemento das probas selectivas.

5.7. A partir da súa constitución, o tribunal, para actuar validamente, requirirá a asistencia presencial ou a distancia do/da presidente/a e secretario/a e da metade, polo menos, dos seus membros.



5.8. Dentro da fase de oposición, o tribunal resolverá todas as dúbidas que poidan xurdir na aplicación destas normas, así como o que se deberá facer nos casos non previstos.

5.9. 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 xulgue pertinentes, limitándose a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas. O persoal asesor deberá posuír titulación de igual ou superior nivel que a exigida nesta convocatoria. O seu nomeamento farase público e seranlle de aplicación as causas de abstención e recusación, ao igual que aos restantes membros do tribunal.

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

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

5.11. O tribunal adoptará as medidas oportunas para garantir que os exercicios desenvolvidos sexan corrixidos sen que se coñeza a identidade das persoas aspirantes. O tribunal excluírá aquelas persoas aspirantes que consignent nas probas datos que permitan coñecer a súa identidade

5.12. En ningún caso o tribunal poderá aprobar nin declarar que superou as probas selectivas un número superior de persoas aspirantes ao de prazas convocadas. Calquera proposta de aprobados que contraveña o establecido será nula de pleno dereito.

6. Desenvolvemento dos exercicios.

6.1. Os exercicios do proceso selectivo non se iniciarán antes de que transcorran catro meses da publicación da convocatoria no *Diario Oficial de Galicia*. A orde de actuación das persoas aspirantes iniciárase alfabeticamente pola primeira da letra V, de conformidade co establecido na Resolución do 23 de xaneiro de 2023 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, debidamente xustificadas e considerados polo tribunal.

As mulleres embarazadas que teñan unha previsión de parto coincidente coas datas de realización de calquera dos exercicios, derivada do seu avanzado estado de xestación, ou eventualmente nos primeiros días do puerperio, poderano pór en coñecemento do tribunal achegando á comunicación, o correspondente informe médico oficial.

A comunicación suporá o consentimento da interesada para permitir o acceso aos datos médicos necesarios relacionados coa situación. O tribunal, baseándose na información recibida, acordará se procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo, aprazala ou adoptar ambas as medidas conxuntamente. Contra este acordo non cabe recurso, sen prexuízo de que as razóns da impugnación se inclúan noutro recurso admisible de acordo coas regras xerais do proceso selectivo.

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

6.4. Os sucesivos anuncios de realización dos demais exercicios efectuaranse nos locais onde se realizase a proba anterior, 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>, ou por calquera outro medio que se considere conveniente para asegurar a súa máxima divulgación, con doce horas, polo menos, de antelación ao seu comezo, se se trata do mesmo exercicio, ou de vinte e catro horas, se se trata dun novo.

6.5. Para os efectos de cómputo de prazos desta convocatoria, o mes de agosto declárase inhábil. Entenderanse festivos, para efectos desta convocatoria, os festivos locais tanto de Santiago de Compostela como de Lugo.



6.6. O tribunal poderá requirir, en calquera momento do proceso selectivo, a acreditación da identidade das persoas admitidas. Así mesmo, se ten coñecemento de que algunha das persoas aspirantes non cumpre calquera dos requisitos exixidos na convocatoria, deberá propor 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. Lista de persoas aprobadas.

7.1. Concluído cada un dos exercicios da fase de oposición, o tribunal cualificador fará pública, no lugar ou lugares da súa realización, 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 naqueloutros que considere oportunos, a relación de persoas aspirantes que acadaron 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 ao da realización de cada exercicio, para presentaren reclamacións ás preguntas formuladas polo tribunal no correspondente exercicio.

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 presentaren reclamacións ás cualificacións.

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

7.5. A publicación anterior irá acompañada da relación de persoas aspirantes que, segundo a orde de puntuación acadada por cada unha delas, fosen seleccionadas, na cal constarán a cualificación final obtida en cada unha das fases, oposición e concurso, e a proposta provisional de persoas seleccionadas segundo o previsto no anexo I.

7.6. Contra esta publicación, as/os aspirantes poderán presentar reclamación, ante o tribunal, no prazo de dez (10) días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación no



taboleiro electrónico, a través do Rexistro de Entrada electrónico da USC <https://sede.usc.es/sede/publica/persoais/rexistroEntrada/acceso.htm>, para o cal o/a aspirante debe empregar os medios de identificación e sinatura que se indicaron no punto 3.2.

7.7. No caso de aspirantes que se presenten pola quenda de reserva de persoas con discapacidade e superen os exercicios, pero non acaden praza cando a súa puntuación é superior á obtida por outros/as aspirantes do sistema de acceso xeral, serán incluídos pola súa orde de puntuación neste sistema.

7.8. Rematado o prazo de reclamacións, o tribunal publicará a proposta definitiva das persoas aspirantes seleccionadas tendo en conta o previsto no números 5.12 desta convocatoria. Esta proposta será elevada ao reitor para efectuar o nomeamento de persoal funcionario de carreira e publicarase 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. Presentación de documentación e nomeamento de persoal funcionario en prácticas.

8.1. No prazo de vinte (20) días naturais, contados a partir do día seguinte a aquel en que se fixese pública a proposta de contratación, as persoas aspirantes que figuren nela deberán presentar na Oficina de Asistencia en Materia de Rexistros da USC a documentación que acredite a posesión dos requisitos que figuran na base 2 desta convocatoria, para realizar o nomeamento e publicación no *Diario Oficial de Galicia* de persoal funcionario en prácticas da escala de xestión da USC:

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.

8.3. Quen, dentro do prazo fixado e salvo caso de forza maior, non presente a documentación ou do seu exame se deduza que carece dalgún dos requisitos sinalados na base 2, non poderá ser nomeada/o funcionaria/o e quedarán anuladas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrese por falsidade na solicitude inicial.

8.4. Durante o período en que o persoal funcionario realice as prácticas ou o curso selectivo seralle de aplicación a situación xurídica prevista no artigo 16 do Decreto 95/1991, do 20 de marzo.



9. Adxudicación de destino.

9.1. 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; na súa falta, designarase destino provisional a un posto do subgrupo A2.

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

10. Nomeamento de persoal funcionario de carreira.

10.1. Concluído o proceso selectivo, as persoas aspirantes que o superasen serán nomeadas funcionarias de carreira mediante resolución reitoral que se publicará no *Diario Oficial de Galicia*.

10.2. A toma de posesión das persoas seleccionadas efectuarase no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte ao da publicación do nomeamento no *Diario Oficial de Galicia*.

11. Listas de espera.

11.1. Elaborarase unha lista 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 o/os campus de preferencia na epígrafe correspondente da solicitude.

12. Norma derradeira.

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

Non obstante, as persoas interesadas poderán interpor recurso potestativo de reposición, no prazo dun mes, perante o órgano que a ditou. Neste caso non se poderá inter-



por o dito recurso contencioso-administrativo mentres non se dite resolución expresa ou presunta do recurso administrativo de reposición, ao abeiro do artigo 123 e seguintes da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Santiago de Compostela, 11 de maio de 2023

Antonio López Díaz
Reitor da Universidade de Santiago de Compostela

ANEXO I
Denominación das prazas: escala de xestión da USC

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 seguir se indican, agás as exencións previstas na descrición do primeiro e de conformidade coas especificacións que se indican para a realización do segundo exercicio.

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

Primeiro exercicio: estarán exentas de realizar este exercicio as persoas aspirantes que acreditasen documentalmente xunto coa solicitude estaren en posesión do certificado Celga 4 ou do certificado de aptitude do curso de perfeccionamento de lingua galega ou certificado de validación das materias de lingua galega, de acordo co previsto na Orde do 16 de xullo de 2007, modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega.

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

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

CVE-DOG: v5jyuow0-h5f9-1am5-9ky5-smstdx56stvo2



A duración máxima desta proba será de noventa minutos.

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

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

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

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

Segundo exercicio.

Consta de dúas (2) probas, obrigatorias e eliminatorias, que se desenvolverán en días distintos.

Realizaranse integramente nun ordenador sen conexión á internet, que terá incorporada toda a lexislación necesaria para a realización das probas.

Os/as aspirantes poderán levar e utilizar o seu propio material lexislativo, sen comentar e en soporte papel, que se considere necesario, e poderán consultar, indistintamente, o seu material ou o facilitado polo tribunal. Cualificarase de 0 a 60 puntos.

Primeira proba. Consistirá na simulación dun caso práctico, e para a súa resolución a persoa aspirante deberá elaborar un informe técnico, unha resolución ou un documento similar, ou ben realizar un comentario analítico dun texto que describa unha determinada actuación administrativa. O tribunal deberá valorar necesariamente a calidade da redacción, a capacidade analítica e a calidade técnica do documento elaborado pola persoa aspirante.

Para realizar esta proba disporase de 150 minutos, cualificarase de 0 a 30 puntos e para superala cómpre acadar 15 puntos como mínimo.

Só aquelas persoas aspirantes que a superen serán convocadas á segunda proba.

Segunda proba. Consistirá nun exercicio de resposta curta sobre dous supostos prácticos breves entre catro propostas formuladas polo tribunal baseándose no temario espe-



cífico que figura no anexo II desta convocatoria, nos cales se poderán incluír cuestións relativas aos bloques de coñecementos transversais.

Para realizar esta proba disporase de 90 minutos, cualificarase de 0 a 30 puntos e para superala cómpre acadar 15 puntos como mínimo.

O tribunal deberá publicar, cunha antelación mínima de quince (15) días hábiles ao da data de realización do exercicio, as seguintes informacións:

- Os criterios de corrección de ambas as probas.
- As cuestións organizativas e operativas que xulgue pertinentes en relación coa realización das probas.

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:

a) Antigüidade: máximo 9 puntos.

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

b) Grao consolidado: máximo 20 puntos.

Valorarase o grao consolidado na data de remate do prazo de presentación de solicitudes, de acordo coa seguinte 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

CVE-DOG: v5jyuow0-h5f9-1am5-9ky5-smstdx56stvo2



No caso de non ter grao consolidado, atenderase ao mínimo correspondente a escala á que pertenza a persoa funcionaria.

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.

– Redución de xornada do artigo 106 da Lei do 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 primeira parte do segundo exercicio, e, se isto non for suficiente, pola maior puntuación obtida na segunda parte do segundo exercicio e maior antigüidade, 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 listas de espera, as dúbidas que xurdan resolveraa a Comisión Permanente de Valoración de Méritos. Esta comisión intervirá por petición do tribunal ou da unidade encargada da baremación das listas e poderá solicitar información complementaria ás persoas aspirantes en relación coas funcións e tarefas nos corpos ou escalas en cuestión, co fin de adoptar os acordos que procedan.

III. Período de prácticas ou curso selectivo.

As persoas aspirantes propostas polo tribunal serán nomeadas en prácticas e deberán realizar un curso selectivo ou un período de prácticas obrigatorio e eliminatorio, organizado pola Xerencia da Universidade de Santiago de Compostela, que terá como finalidade primordial a adquisición de coñecementos, tanto teóricos como prácticos, e a preparación específica das/dos aspirantes para o exercicio das súas funcións.



A Xerencia determinará o calendario, a guía didáctica e o sistema de avaliación que regule esta fase, e daralle publicidade con anterioridade á súa realización.

O carácter selectivo implica as seguintes actividades de carácter obrigatorio:

– A asistencia e participación ás sesións presenciais. A falta de asistencia superior a 11 horas suporá a non superación desta fase.

– A realización dos traballos ou prácticas que se determinen para cada un dos módulos, así como a participación e a realización das actividades que indiquen as persoas coordinadoras e/ou titoras de cada materia. O contido darase a coñecer ao inicio de cada módulo e indicarse o prazo de entrega das probas que se determinen.

– A avaliación será realizada polo tribunal logo do informe vinculante do profesorado do curso, que actuará como asesores especialistas. Estes asesores de cada módulo elevarán a proposta de cualificación acadada polas persoas aspirantes ao tribunal, que as declarará aptas ou non aptas.

Será necesario obter unha cualificación de apto/a en cada módulo para superar esta fase.

As persoas aspirantes que non a superen perderán o dereito ao seu nomeamento como funcionarios/as de carreira, mediante resolución reitoral motivada, por proposta do órgano responsable da avaliación do curso selectivo ou o período de prácticas.

No caso de non poder realizar o curso selectivo ou período de prácticas por causa de forza maior debidamente xustificada e apreciada pola Xerencia, poderá efectualo con posterioridade, e intercalarse no lugar correspondente á puntuación obtida.

Terá unha duración de 105 horas e tratará sobre as seguintes materias:

Módulo 1. Principios e valores na Administración. Código ético e de conduta.

Módulo 2. Organización universitaria: goberno, xestión e competencias.

Módulo 3. Xestión de recursos humanos.

Módulo 4. Procedemento administrativo xeral e especial.



Módulo 5. Contratación pública.

Módulo 6. Xestión financeira nas universidades.

Módulo 7. Xestión da investigación e da innovación nas universidades.

Módulo 8. Obradoiro de traballo en equipo, colaboración e habilidades profesionais.

ANEXO II

Denominación das prazas: escala de xestión da USC

Programa

Cofecementos transversais.

A organización e xestión da Universidade de Santiago de Compostela.

- Os estatutos da USC.
- A Lei orgánica do Sistema universitario.
- A Lei do Sistema universitario de Galicia.
- A Lei da ciencia, a tecnoloxía e a innovación: fomento e coordinación da investigación científica e técnica na AXE.

O réxime xurídico do sector público.

- Disposicións xerais, principios de actuación e funcionamento do sector público.
- Os órganos das administracións públicas.
- A potestade sancionadora.
- A responsabilidade patrimonial das administracións públicas.
- Organización e funcionamento do sector público institucional: principios xerais de actuación. Composición e clasificación do sector público institucional estatal.
- Relacións interadministrativas: principios xerais das relacións interadministrativas. Relacións electrónicas entre as administracións.



- A actuación e o funcionamento do sector público por medios electrónicos. Especial referencia á Universidade de Santiago de Compostela.

- A protección de datos persoais: disposicións xerais, principios de protección de datos e dereitos das persoas.

- O protocolo en materia de protección de datos na USC.

A ética na xestión pública.

- Regulación da transparencia, acceso á información pública e bo goberno.

- Os deberes dos empregados públicos. Código de conduta.

- Código ético da USC.

- O III Plan estratéxico de igualdade de oportunidades entre mulleres e homes da USC.

O procedemento administrativo.

- Os interesados no procedemento.

- A actividade das administracións públicas.

- Os actos administrativos.

- As disposicións sobre o procedemento administrativo común.

- A revisión dos actos en vía administrativa.

Coñecementos específicos.

A contratación do sector público.

- Lei de contratos do sector público: obxecto e ámbito de aplicación.

- Os tipos contractuais. Contratos suxeitos a regulación harmonizada. Os contratos administrativos e contratos privados.

- Órgano de contratación.

CVE-DOG: v5jyuow0-h5f9-1am5-9ky5-smsdx56stvo2



- Capacidade e solvencia do empresario: aptitude para contratar co sector público.
- Obxecto, orzamento base de licitación, valor estimado, prezo do contrato e a súa revisión.

- A preparación dos contratos.

- A adxudicación dos contratos.

- Os efectos, cumprimento e extinción dos contratos administrativos.

A xestión financeira e orzamentaria.

- Texto refundido da Lei de réxime financeiro e orzamentario de Galicia. Principios xerais, recursos e obrigas.

- O réxime económico e financeiro e a programación plurianual nos estatutos da USC.

- O Regulamento de xestión orzamentaria da USC.

- Os ingresos da USC. O sistema de financiamento da Universidade.

- A regulación e xestión das subvencións na Comunidade Autónoma de Galicia.

A xestión académica.

- A organización das ensinanzas universitarias oficiais: grao, máster e doutoramento.

- A regulación das ensinanzas universitarias oficiais no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia.

- Regulamento de planificación académica da USC.

- Réxime da avaliación do rendemento académico do estudantado e da revisión de cualificacións na USC. O sistema europeo de créditos (ECTS).

- A normativa de permanencia na USC. Transferencia e recoñecemento de créditos. O suplemento europeo ao título (SET).

- O Regulamento de intercambios interuniversitarios do estudantado da USC.



Os recursos humanos.

- O texto refundido do Estatuto básico do empregado público como norma básica: obxecto e ámbito de aplicación.

- A Lei do emprego público de Galicia.

- A selección de persoal da Universidade de Santiago de Compostela

- Instrumentos convencionais e réxime funcional do persoal da Universidade de Santiago de Compostela

- A regulación dos recursos humanos de investigación na Lei da ciencia, a tecnoloxía e a innovación.

- A xestión de gastos de persoal: retribucións dos empregados públicos. Devindicación e liquidación. Os gastos de clases pasivas.

- Concepto e principios da Seguridade Social. O sistema de seguridade social: estrutura e ámbito. Réxime xeral e réximes especiais da Seguridade Social. A xestión da Seguridade Social: entidades xestoras e servizos comúns.

- A prevención de riscos laborais: obxecto, ámbito de aplicación e definicións. Dereitos e obrigas.

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

Denominación das prazas: escala de xestión da USC

Tribunal titular:

Presidente:

– Juan José Nieto Montero, profesor titular de universidade da USC.

Vogais:

– María José Villaverde Gómez, persoal directivo profesional da USC.



– María Salomé García Rielo, funcionaria de carreira da escala de xestión da USC.

– María Ángeles Lorenzo Periscal, funcionaria de carreira da escala técnica superior de administración da USC.

Secretario:

– Félix Navaza Aller, funcionario de carreira da escala de xestión da USC, que actuará con voz e voto.

Tribunal suplente:

Presidenta:

– Rosa María Fernández Somoza, funcionaria de carreira da escala de xestión da USC.

Vogais:

– Miguel Anxo López Quián, funcionario de carreira da escala técnica superior de administración da USC.

– Luis Míguez Macho, catedrático de universidade da USC.

– José Ramón Basante Barbazán, funcionario de carreira da escala de xestión da USC.

Secretaria:

– María Luisa Bercero Redondo, funcionaria de carreira da escala de xestión da USC, que actuará con voz e voto.

