

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

RESOLUCIÓN de 25 de abril de 2023 por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir ocho (8) plazas de la categoría profesional de técnico superior de tecnologías de la información y de las comunicaciones, grupo I, por el turno de promoción interna, de la plantilla de personal laboral.

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 aprobó la oferta de empleo público para el año 2020, resuelve convocar pruebas selectivas para cubrir ocho (8) plazas de la categoría profesional técnico superior de tecnologías de la información y de las comunicaciones, grupo I, con sujeción a las siguientes

Bases de la convocatoria

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

1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir con personal laboral fijo, ocho (8) plazas en la categoría profesional de técnico superior de tecnologías de la información y de las comunicaciones, grupo I, del Convenio colectivo para el personal laboral de la USC (DOG de 30 de diciembre de 2008), por el turno de promoción interna.

1.2. La presente convocatoria no generará plazas vacantes en la categoría de la que procedan las personas que superen el proceso selectivo.

1.3. El sistema de selección 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 de esta convocatoria.

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



1.5. La adjudicación de las plazas a las personas aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuarán de acuerdo con la puntuación total obtenida según lo establecido en el anexo I.

1.6. El programa que regirá en la fase de oposición se especifica en el anexo II.

1.7. En la realización de estas pruebas selectivas se aplicarán las siguientes normas y sus desarrollos reglamentarios: Real decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público; Ley orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social; 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 Convenio colectivo del personal laboral de la USC (DOG de 30 de diciembre de 2008) y las bases de esta convocatoria.

2. Requisitos de las personas aspirantes.

2.1. Para ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán poseer en el día de final del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlos hasta el momento de formalización del contrato, los siguientes requisitos:

a) Poseer la condición de personal laboral fijo, categoría técnico gestor de tecnologías de la información y de las comunicaciones, grupo II, o técnico especialista de tecnologías de la información y de las comunicaciones, grupo III, y estar prestando servicios con carácter definitivo o en adscripción provisional en el Área de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones.

b) Tener una antigüedad efectiva de, por lo menos, seis meses como personal laboral fijo en la categoría a la que pertenezcan el último día del plazo de presentación de solicitudes.

c) Estar en posesión de titulación universitaria oficial de: grado, doctor, licenciado, arquitecto, ingeniero o equivalentes. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente validación o credencial que acredite, en su caso, la homologación del título.

d) Será requisito indispensable para el ingreso tener acreditada la aptitud médica para el desempeño. A estos efectos, la persona aspirante declarará, al hacer la solicitud de participación en el proceso selectivo, que en esa fecha posee la capacidad funcional para el



desempeño de las tareas propias del puesto y que no padece enfermedad física ni psíquica que le impida realizar el trabajo propio de la categoría a la que se pretende incorporar.

e) 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.

f) No estar sancionado/a con la suspensión del derecho de concurrir a pruebas selectivas, según el artículo 70 del Convenio colectivo para personal laboral de la USC.

g) Abonar las tasas por derechos de examen, excepto lo previsto en el apartado 3.8 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 es 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, así como abonar la tasa correspondiente, únicamente por medios electrónicos. Para eso 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/seleccionPersoalLaboral.htm> empleando como medio de identificación electrónica las credenciales corporativas de la USC.

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

– Documentación acreditativa del certificado de conocimiento de lengua gallega (Cel-ga 4 o certificado de aptitud del curso de perfeccionamiento de lengua gallega o certificado de convalidación 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). Las personas aspirantes que no presenten esta acreditación deberán realizar la prueba de lengua gallega prevista en el anexo I.

Las/los aspirantes que tengan o tuviesen expediente administrativo como PAS en la USC 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 un certificado acreditativo de los servicios prestados, en el que conste la categoría y los períodos en los que se prestaron, así como los cursos de formación y cualificación profesional que consten en el expediente.

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

3.6. 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.

3.7. Los/las aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % podrán solicitar, en el formulario de inscripción del proceso selectivo, la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de los ejercicios, reflejando con claridad las necesidades de adaptaciones específicas y su motivo.

3.8. Los derechos de examen serán de 43,30 €. 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.

3.8.1. 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.

3.8.2. Las circunstancias de exención y bonificación deberán ser acreditadas, según el supuesto que corresponda, presentando 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.

3.8.3. 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.

3.8.4. 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 cual tendrán que hacer constar la entidad bancaria y su 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.

3.9. 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, un teléfono y dirección electrónica válidos. Las notificaciones electrónicas se realizarán por comparecencia en sede electrónica, para cuyo acceso se empleará el 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 en que declarará aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En esta resolución, que se publicará en el *Diario Oficial de Galicia*, se indicará 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 cumplimentará el formulario de subsanaciones del catálogo de procedimientos en el siguiente enlace: <https://sede.usc.es/formularios/solicitudes/emendaSelecPersoalLaboral.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 personas 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 contra ella se podrá interponer 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.

4.5. El hecho de figurar en la lista de personas admitidas no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de todos los requisitos exigidos, que tendrán que acreditarse en su momento, de acuerdo con lo previsto en la base 8 de esta convocatoria.

5. Tribunal.

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

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 comunicación y demás incidencias, el tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la USC.

5.4. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándose 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 concurren las circunstancias antes citadas.

5.5. Antes del inicio de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará en el *Diario Oficial de Galicia* la resolución por la que se nombra a los nuevos miembros del tribunal que vayan a sustituir a los que 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 la 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, al 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 especialistas para las pruebas correspondientes a los ejercicios que considere pertinentes, limitándose a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Dichos asesores deberán poseer titulación de igual o superior nivel a la exigida en esta convocatoria. Su nombramiento se hará público y les serán de aplicación las causas de abstención y recusación, al igual que a los restantes miembros del tribunal.



Asimismo, el tribunal podrá disponer la incorporación con carácter temporal de otros/as funcionarios/as 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 escritos sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. El tribunal excluirá aquellas personas aspirantes que consignen en las hojas de examen su nombre, trazos, marcas o signos que permitan conocer su identidad.

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

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

6. Desarrollo de los ejercicios.

6.1. 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 Consellería de Hacienda y Administración Pública.

6.2. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidas de la oposición las que no comparezcan, 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. 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 al inicio de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo.

6.4. A efectos de cómputo de plazos de esta convocatoria, el mes de agosto se declara inhábil.

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

Contra esta exclusión 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 aspirantes 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 celebración, 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 hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.



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

7.3. Asimismo, las/los 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 alcanzado por cada una de ellas, fueron seleccionadas, en la que constará 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.

En el caso de producirse empates en la puntuación total de las personas aspirantes, estos se dirimirán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios: mayor puntuación en la fase de oposición, mayor puntuación en la fase de conocimientos específicos, mayor puntuación en el tercer ejercicio, mayor edad y el orden alfabético establecido en la base 6.1.

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 cual el/la aspirante deberá emplear el medio de identificación y firma que se indica en el apartado 3.2.

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

8. Presentación de documentación.

8.1. En el plazo de veinte (20) días naturales contados a partir del día siguiente a aquel en el que se haga pública la propuesta de contratación, las personas aspirantes que figuren



en ella deberá 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 proceder a la contratación como personal laboral fijo, excepto que ya conste en el expediente personal del/de la trabajador/a.

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 caso de fuerza mayor, no presente la documentación o de su examen se deduzca que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrá ser contratado/a como personal laboral fijo y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9. Adjudicación del puesto de trabajo.

9.1. El personal con discapacidad igual o superior al 33 % podrá pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud deberá adjuntarse 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. Contratación como personal laboral fijo.

10.1. Concluido el proceso selectivo, las personas aspirantes que lo hayan superado serán contratadas como personal laboral fijo. Su contratación se efectuará en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución en el *Diario Oficial de Galicia*.

11. Listas de espera.

11.1. Se elaborará una lista de espera con las personas aspirantes que obtengan como mínimo una puntuación de 12,5 puntos en el segundo ejercicio de la fase de oposición. A estos efectos, y con el fin de determinar la opción, las personas aspirantes indicarán el/los campus de preferencia en el apartado correspondiente de la solicitud.

12. Norma final.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de San-



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

Santiago de Compostela, 26 de abril de 2023

Antonio López Díaz
Rector de la Universidad de Santiago de Compostela

ANEXO I

Denominación de las plazas: técnico superior de tecnologías de la información y de las comunicaciones

El sistema selectivo será el de concurso-oposición y constará de las fases, pruebas y calificaciones que a continuación se indican:

I. Fase de oposición: consistirá en la realización de los ejercicios que a continuación se indican, salvo la exención prevista en la descripción del primero.

Todos los ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, excepto el segundo, que será obligatorio y no eliminatorio.

Las personas aspirantes deberán presentarse para la realización de cada prueba con el DNI o documento fehaciente acreditativo de su identidad, a juicio del tribunal. Asimismo, deberán presentarse provistas del correspondiente lápiz del nº 2 y goma de borrar para la realización de los ejercicios tipo test.

– Primer ejercicio: estarán exentas de realizar este ejercicio las personas aspirantes que hayan acreditado documentalmente junto con la solicitud o que tengan acreditado en el expediente el certificado Celga 4 o el certificado de aptitud del curso de perfeccionamiento de lengua gallega o el certificado de convalidación 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.

Este ejercicio tendrá la siguiente estructura:

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

Las personas aspirantes deberán redactar un texto siguiendo unas indicaciones que se 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.

La duración máxima de esta prueba será de 90 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 respecto del input recibido, de modo que pueda ser evaluada su producción oral.

La duración máxima de esta prueba será de 15 minutos por persona aspirante.

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

– Segundo ejercicio: obligatorio y no eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 120 preguntas tipo test, más 5 de reserva, con tres respuestas alternativas de las cuales solo una será la correcta, propuestas por el tribunal y correspondientes al programa que se relaciona en el anexo II.

El tiempo para su realización será de 125 minutos y su valoración de 0 a 25 puntos.

– Tercer ejercicio: constará de dos partes:

a) Primera parte: cuestionario de 15 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, que se calificará de 0 a 15 puntos.

b) Segunda parte: desarrollo de un supuesto práctico propuesto por el tribunal, que se calificará de 0 a 20 puntos.



El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 240 minutos. Su puntuación será de 0 a 35 puntos y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 17,5 puntos según los criterios que acuerde el tribunal.

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

Las preguntas adicionales de reserva sustituirán, en su caso, a las anuladas por su orden.

II. Fase de concurso: máximo 40 puntos.

Experiencia: máximo 35 puntos.

- En la misma categoría incluida en la clasificación del Convenio colectivo vigente para el personal laboral de administración y servicios de la USC: se valorará a 0,40 puntos/mes. No se valorará el tiempo trabajado en categoría superior por atribución temporal de funciones.

- En otras categorías de personal laboral de administración y servicios de la USC: se valorará a 0,10 puntos/mes.

- En la misma categoría en otras administraciones públicas: se valorará a 0,10 puntos/mes, hasta un máximo de 10 puntos.

Formación: se valorarán cursos de formación dispensados por centros y organismos oficiales y aquellos que estén debidamente homologados y que guarden relación con las funciones de la plaza convocada, hasta un máximo de 5 puntos, de la siguiente manera:

Cursos de formación relacionados con la plaza:

- Cursos impartidos: 0,03 puntos/hora.
- Cursos de aptitud recibidos: 0,02 puntos/hora.
- Cursos de asistencia recibidos: 0,01 puntos/hora.



Cursos de formación de lengua gallega:

- Celga 5: 0,75 puntos.
- Otros cursos de gallego impartidos: 0,03 puntos/hora.
- Otros cursos de gallego con aptitud: 0,02 puntos/hora.
- Otros cursos de gallego con asistencia: 0,01 puntos/hora.

Cuando existan distintos niveles del mismo curso, solo se valorará el de mayor nivel. El Celga se valorará a partir del nivel superior al exigido en esta convocatoria para el acceso.

En los cursos en los que no figure el número de horas, la puntuación se hará por el mínimo de 10 horas.

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.

Para la valoración de la experiencia acreditada en categorías equivalentes en otras administraciones públicas, prevista en la fase de concurso, y para la baremación de las listas de espera, las dudas que surjan serán resueltas por una comisión compuesta por dos personas en representación de la Gerencia y dos en representación del Comité Intercentros. 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 de las categorías en cuestión, a fin de adoptar los acuerdos que procedan.

ANEXO II

Denominación de las plazas: técnico superior de tecnologías de la información y de las comunicaciones

Programa

Conocimientos específicos:

Bloque I. Normativa.

1. Iniciativas de desarrollo de la administración electrónica. Sistemas horizontales para las administraciones públicas del Centro de Transferencia de Tecnología. Red SARA.



DNI electrónico, @firma, Cl@ve, Geiser, Sistema de interconexión de registros, sustitución de certificados en papel, INSIDE, ARCHIVE.

2. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público. Contratos del sector público: servicios y suministro. El proceso de contratación. Elementos estructurales de un contrato. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos. Ejecución, seguimiento, recepción y fin de los contratos.

3. Esquema nacional de seguridad. Real decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema nacional de seguridad.

Bloque II. Sistemas de información.

4. Implementación de bases de datos en MS SQL Server 2022. Diseño lógico y físico. Índices. Técnicas de monitorización y optimización de consultas.

5. Implementación de bases de datos en MariaDB 10.X. Diseño lógico y físico. Índices. Técnicas de monitorización y optimización de consultas.

6. Programación T-SQL en MS SQL Server 2022: procedimientos almacenados, funciones, control de flujo y control de transacciones.

7. Gestión de los datos corporativos. Almacén de datos (Data-Warehouse). Arquitectura OLAP. Minería de datos. Generación de informes a la dirección. Implementación con MS SQL Server 2022, MS SQL Server 2022 Integration Services, MS SQL Server 2022 Analysis Services y MS SQL Server 2022 Reporting Services.

8. Entornos virtuales de aprendizaje: características básicas y orientación. Administración, configuración y adaptación del LMS de distribución libre Moodle 4.X.

9. Plataformas de gestión de contenidos web: características básicas y orientación. Accesibilidad y usabilidad. Pautas y recomendaciones de accesibilidad a contenidos en la web del W3C: WCAG. Administración y adaptación de los gestores de contenidos Drupal 9.X y Microsoft Sharepoint Online.

10. Arquitectura de aplicaciones web. Estructuración en capas. Principales patrones de organización de la capa de acceso a datos, de la capa de servicios y de la capa de presentación.



11. Servicios web. Tecnologías XML y JSON. Servicios web basados en los estándares del W3C y principios REST.

12. Conceptos básicos sobre contenedores. Docker: creación de imágenes y operación de contenedores. Docker Compose. Conceptos básicos sobre orquestadores de contenedores. Técnicas para el empaquetado de aplicaciones como contenedores. Kubernetes: arquitectura, objetos principales y operación del clúster. Infraestructura como código.

13. Azure Devops. Integración y despliegue continuo. Azure Pipelines. Estrategias de despliegue en entornos de entrega continua.

14. Sistemas de gestión de identidad y control del acceso. Directorio Activo. Azure AD y plataforma de identidad de Microsoft. Apereo Central Authentication Service, versión 6.X, conceptos básicos. Sistemas federados de gestión de identidad. RedIRIS SIR2. OAuth 2.0 y OpenId Connect.

Bloque III. Ingeniería del *software*.

15. Java, versión 17 lenguaje y biblioteca estándar. Elementos sintácticos y estructurales del lenguaje. Interfaces de programación presentes en el Java SE 17 API de Java EE versión 8. Programación con la API JDBC. Programación con la API JPA 2.2. Servicios web JAX-WS y JAX-RS. Transacciones. Despliegue de aplicaciones web en Apache Tomcat 10.X.

16. Programación web. Implementación de los aspectos de presentación con HTML 5 y CSS3. Desarrollo de aplicaciones HTML: Javascript, NPM y Sass. Técnicas AJAX. jQuery.

17. PHP versión 8, lenguaje y biblioteca estándar. Elementos sintácticos y estructurales del lenguaje. Configuración y despliegue de aplicaciones en servidores HTTPD Apache. Gestión de paquetes PHP. Composer.

18. Control de versiones centralizado y distribuido. Uso de Subversion y Git. Flujos de trabajo y modelos de ramas en Git. Construcción y gestión integrada de proyectos de desarrollo: MAVEN.

19. Implementación de los aspectos arquitectónicos, persistencia, presentación e integración con Spring Framework 6.X. Inversión de control y gestión de dependencias. Configuración del contenedor IoC. Validación. Implementación de test. Acceso y datos y gestión de transacciones. Spring Web MVC. Tecnologías de implementación de vistas. Integración de JMS, JMX, correo electrónico, ejecución y programación de tareas, lenguajes dinámicos y *caching*.



20. Implementación de aplicaciones con Spring Boot 3.0.X. Construcción, empaquetado y despliegue de aplicaciones. Configuración. Aplicaciones web. Integración de tecnologías de acceso a datos, mensajería y servicios web. Test de unidad, integración y funcionales. Instrumentación y monitorización.

21. Dirección y gestión de proyectos: PMBOK. Gestión de la integración: el plan para la dirección del proyecto. Gestión del alcance. Gestión del cronograma. Gestión de los costes: presupuestos y técnicas de planificación. Gestión de la calidad: plan de calidad. Gestión de recursos. Gestión de las comunicaciones. Gestión del riesgo: contingencias. Gestión de la subcontratación y adquisiciones. Gestión de los interesados.

Bloque IV. Seguridad en los sistemas de información.

22. Seguridad en entornos de red privados. Mecanismos de protección de la confidencialidad. Servicios de directorio. Gestión de identidades. *Single sign-on*. Tipos de conectividad. Acceso remoto. VPN. Elementos de seguridad para internet.

23. Seguridad en el desarrollo de aplicaciones. Vulnerabilidades en aplicaciones web según OWASP: ejecución de comandos en sitios cruzados, inyecciones SQL, ejecución de archivos malintencionados. Buenas prácticas OWASP en la implementación segura de aplicaciones web y prevención de ataques habituales. Auditorías de código y de penetración.

Bloque V. Infraestructuras.

24. Sistemas de gestión de redes de datos: protocolos y plataformas. Principales plataformas software de gestión SNMP, RMON. Administración del sistema de gestión. Integración con otro tipo de redes (telefonía, telecontrol, seguridad, etc.).

25. Protocolos TCP/IP, HTTP, HTTPS, SSL. Direccionamiento. Sistemas de nombres de dominio (DNS). Protocolos IP, ICMP, TCP, UDP. Encaminamiento.

26. Sistemas de cableado estructurado: concepto y configuración de los actuales sistemas de cableado estructurado. Normativa aplicable y estandarización de los sistemas de cableado estructurado. Caracterización de todos los elementos pasivos utilizados en un moderno sistema de cableado estructurado. Aceptación del sistema de cableado estructurado: parámetros de medida, comprobación y certificación.



27. Servidores. Balanceo de carga y alta disponibilidad. Modelos de virtualización con XEN y Azure. Sistemas de almacenamiento corporativos: arquitecturas y componentes. Virtualización del almacenamiento.

28. El sistema operativo GNU-LINUX: distribución Debian 11. Kernel, administración e interfaces gráficas. El sistema operativo Microsoft Windows Server 2022. Instalación y administración en local y en la nube de Azure.

29. Azure: conceptos básicos, arquitectura, servicios, plantillas ARM, gestión de permisos y administración de recursos. Azure CLI. Diseño de soluciones en Azure. Recursos básicos en Azure: almacenamiento, elementos de red, máquinas virtuales, application gateway, Azure SQL, VM scaleset y Redis. Generación y despliegue de imágenes con packer y ansible.

30. Microsoft 365: gobernanza, administración y gestión. Gestión de recursos con Intune.

31. Infraestructuras VoIP (Voz sobre IP): descripción y elementos básicos de una red VoIP.

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

