

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

RESOLUCIÓN do 25 de abril de 2023 pola que se convocan probas selectivas para cubrir oito (8) prazas da categoría profesional de técnico superior de tecnoloxías da información e das comunicacións, grupo I, pola quenda de promoción interna, do cadro de persoal laboral.

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 aprobou a oferta de emprego público para o ano 2020, resolve convocar probas selectivas para cubrir oito (8) prazas da categoría profesional técnico superior de tecnoloxías da información e das comunicacións, grupo I, con suxeición ás seguintes

Bases da convocatoria

Todos os actos de relación entre as persoas aspirantes e a 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 con persoal laboral fixo, oito (8) prazas na categoría profesional de técnico superior de tecnoloxías da información e das comunicacións, grupo I, do Convenio colectivo para o persoal laboral da USC (DOG do 30 de decembro de 2008), pola quenda de promoción interna.

1.2. A presente convocatoria non xerará prazas vacantes na categoría de que procedan as persoas que superen o proceso selectivo.

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

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



1.5. A adxudicación das prazas ás persoas aspirantes que superen o proceso selectivo efectuaranse de acordo coa puntuación total obtida segundo o establecido no anexo I.

1.6. O programa que rexerá na fase de oposición especifícase no anexo II.

1.7. Na realización destas probas selectivas aplicaranse as seguintes normas e os seus desenvolvementos regulamentarios: Real decreto 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público; Lei orgánica 4/2000, do 11 de xaneiro, sobre dereitos e liberdades dos estranxeiros en España e a súa integración social; 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 Convenio colectivo do persoal laboral da USC (DOG do 30 de decembro de 2008) 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 mantelos ata o momento de formalización do contrato, os seguintes requisitos:

a) Posuír a condición de persoal laboral fixo, categoría técnico xestor de tecnoloxías da información e das comunicacións, grupo II, ou técnico especialista de tecnoloxías da información e das comunicacións, grupo III, e estar prestando servizos con carácter definitivo ou en adscrición provisional na Área de Tecnoloxías da Información e das Comunicacións.

b) Ter unha antigüidade efectiva de, polo menos, seis meses como persoal laboral fixo na categoría a que pertencen o último día do prazo de presentación de solicitudes.

c) Estar en posesión de titulación universitaria oficial de: grao, doutor, licenciado, arquitecto, enxeñeiro ou equivalentes. 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) Será requisito indispensable para o ingreso ter acreditada a aptitude médica para o desempeño. Para estes efectos, a persoa aspirante declarará, ao facer a solicitude de participación no proceso selectivo, que nesa data posúe a capacidade funcional para o



desempeño das tarefas propias do posto e que non padece enfermidade física nin psíquica que lle impida realizar o traballo propio da categoría a que se pretende incorporar.

e) 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.

f) Non estar sancionado/a coa suspensión do dereito de concorrer a probas selectivas, segundo o artigo 70 do Convenio colectivo para persoal laboral da USC.

g) Aboar as taxas por dereitos de exame, agás o previsto no punto 3.8 desta convocatoria para as persoas con discapacidade e para os membros de familias numerosas.

3. Solicitudes.

3.1. O prazo de presentación de solicitudes é 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, 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/seleccionPersoalLaboral.htm> empregando como medio de identificación electrónica as credenciais corporativas da USC.

3.3. A solicitude presentarase acompañada da seguinte documentación:

– Documentación acreditativa do 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 deberán realizar a proba de lingua galega prevista no anexo I.

As/os aspirantes que teñan ou tivesen expediente administrativo como PAS na USC estarán exentos/as de xustificar documentalmente as condicións e requisitos xa probados para obter a súa anterior contratación ou nomeamento; deberán presentar unicamente a

CVE-DOG: kvy3gig0-nf97-7ny5-ndo4-ixsnid6d5vp7



documentación requirida para este procedemento que non se atope debidamente acreditada no seu expediente persoal.

3.4. A Xerencia expedirá e engadirá de oficio á solicitude presentada pola persoa aspirante un certificado acreditativo dos servizos prestados, en que consten a categoría e os períodos en que se prestaron, así como os cursos de formación e cualificación profesional que consten no expediente.

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

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

3.7. Os/as aspirantes cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33 % poderán solicitar, no formulario de inscrición do proceso selectivo, a adaptación de tempo e/ou medios para realización dos exercicios, reflectindo con claridade as necesidades de adaptacións específicas e o seu motivo.

3.8. Os dereitos de exame serán de 43,30 €. Para realizar o seu ingreso, empregarase un dos seguintes medios accesibles dende o formulario de inscrición.

- Aboamento con tarxeta bancaria a través da pasarela de pagamento do formulario.
- Aboamento presencial nunha oficina de Abanca presentando a folha de liquidación que se deberá imprimir, unha vez realizada a inscrición no proceso selectivo; non será precisa a comunicación posterior do pagamento por parte da persoa interesada.

3.8.1. 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.

CVE-DOG: kv3gig0-nf97-7ny5-ndo4-ixsnid6d5vp7



Do 50 % do importe da taxa:

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

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

3.8.3. 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.

3.8.4. 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 realizárase de oficio, para o que terán que facer constar a entidade bancaria e o seu número de conta no recadro que figura na solicitude. De non figuraren estes datos, entenderase que renuncian á devolución dos dereitos de exame.

3.9. 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 enderezo electrónico válidos. As notificacións electrónicas realizaranse por comparecencia en sede electrónica, para cuxo acceso se empregará o 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 declarará aprobada a lista provisional de persoas admitidas e excluídas. Nesta resolución, que se publicará no *Diario Oficial de Galicia*, indicárase o lugar no cal se atopa exposta ao público a lista completa de persoas aspirantes admitidas e excluídas, así como as causas que motivasen a exclusión e o prazo para emendalas.

CVE-DOG: kv3gig0-nf97-7ny5-ndo4-ixsnid6d5vp7



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 poder emendar os defectos que motivasen 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/emendaSeleccPersoalLaboral.htm> para o que 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 persoas 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 contra ela poderase interpor recurso perante a xurisdición contencioso-administrativa, no prazo de dous meses contados desde o día seguinte ao da súa publicación, de conformidade co disposto na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, ou recurso potestativo de reposición diante do reitor no prazo dun mes, de acordo co previsto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

4.5. O feito de figurar na lista de persoas admitidas non prexulga que se lles recoñeza ás persoas interesadas a posesión de todos os requisitos exixidos, que terán que acreditarse no seu momento, de acordo co previsto na base 8 desta convocatoria.

5. Tribunal.

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

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 comunicación e demais incidencias, o tribunal terá a súa sede na Reitoría da USC.

5.4. Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollos 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 realízaen tarefas de preparación de persoas aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

O/a presidente/a 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 concorran as circunstancias antes citadas.

5.5. Antes do inicio das probas selectivas, a autoridade convocante publicará no *Diario Oficial de Galicia* a resolución pola que 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 puidesen 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 especialistas para as probas correspondentes aos exercicios que coide pertinentes, limitándose a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas. Os ditos asesores deberán posuír titulación de igual ou superior nivel á exigida nesta convocatoria. O seu nomeamento farase público e seranlles de aplicación as causas de abstención e recusación, ao igual que aos restantes membros do tribunal.



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

5.10. O tribunal adoptará as medidas precisas para que as persoas aspirantes a que 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 escritos sexan corrixidos sen que se coñeza a identidade das persoas aspirantes. O tribunal excluírá aquelas persoas aspirantes que consignen nas follas de exame o seu nome, trazos, marcas ou signos que permitan coñecer a súa identidade.

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

Malia o disposto no parágrafo anterior, e co fin de asegurar a cobertura das prazas convocadas, de se producir a renuncia dunha persoa seleccionada antes da toma de posesión, ou cando non acredite os requisitos establecidos na convocatoria, o órgano convocante poderá requirir do tribunal de selección unha relación complementaria das persoas aprobadas que sigan por puntuación ás persoas propostas, para a súa posible contratación como persoal laboral fixo.

6. Desenvolvemento dos exercicios.

6.1. A orde de actuación das persoas aspirantes iniciarase 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 único chamamento, 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, poderán poñelo en coñecemento do tribunal achegando á comunicación o correspondente informe médico oficial.

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

6.3. Os sucesivos anuncios de realización dos demais exercicios efectuaranse nos locais onde se realizara 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 comezo deste, se se trata do mesmo exercicio, ou de vinte e catro horas se se trata dun novo.

6.4. Para os efectos de cómputo de prazos desta convocatoria, o mes de agosto declárase inhábil.

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

Contra esta exclusión 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 aspirantes 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 coide oportunos, a relación de persoas aspirantes que acadasen o mínimo establecido para superalo, con indicación da puntuación obtida.



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

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

7.4. A 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, en que constará 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.

No caso de producirse empates na puntuación total das persoas aspirantes, estes dirimiranse atendendo sucesivamente aos seguintes criterios: maior puntuación na fase de oposición, maior puntuación na fase de coñecementos específicos, maior puntuación no terceiro exercicio, maior idade e a orde alfabética establecida na base 6.1.

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/registroEntrada/acceso.htm>, para o que o/a aspirante deberá empregar o medio de identificación e sinatura que se indica no punto 3.2.

7.7. Rematado o prazo de reclamacións, o tribunal publicará a proposta de contratación a favor das persoas aspirantes seleccionadas, tendo en conta o previsto no punto 5.12 desta convocatoria. Esta proposta será elevada ao reitor e publicárase no taboleiro electrónico <https://sede.usc.es/sede/publica/taboleiro/inicio.htm> e na páxina web: <https://www.usc.gal/gl/institucional/goberno/area/xestionpersoal/PAS/oep/listado>

8. Presentación de documentación.

8.1. No prazo de vinte (20) días naturais contados a partir do día seguinte a aquel en que se fíxese 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 proceder á contratación como persoal laboral fixo, agás que xa conste no expediente persoal do/da traballador/a.

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 presentase a documentación ou do seu exame se deducise que carece dalgún dos requisitos sinalados na base 2, non poderá ser contratado/a como persoal laboral fixo e quedarán anuladas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrese por falsidade na solicitude inicial.

9. Adxudicación do posto de traballo.

9.1. O persoal con discapacidade igual ou superior ao 33 % poderá pedir a adaptación do posto de traballo correspondente. Á solicitude deberá xuntarse 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. Contratación como persoal laboral fixo.

10.1. Concluído o proceso selectivo, as persoas aspirantes que o superasen será contratadas como persoal laboral fixo. A súa contratación efectuarase no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da publicación da resolución no *Diario Oficial de Galicia*.

11. Listas de espera.

11.1. Elaborarase unha lista de espera coas persoas aspirantes que obteñan como mínimo unha puntuación de 12,5 puntos no segundo exercicio da fase de oposición. Para estes efectos, e co fin de determinar a opción, as persoas aspirantes indicarán o/os campus de preferencia na epígrafe correspondente da solicitude.

12. Norma derradeira.

Contra a presente resolución, que esgota a vía administrativa, poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de San-

CVE-DOG: kvy3gig0-nf97-7ny5-ndo4-ixsnid6d5vp7



tiago de Compostela, no prazo de dous meses contados desde o día seguinte ao da súa publicación, de conformidade co disposto na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

Non obstante, as persoas interesadas poderán interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo dun mes perante o órgano que a ditou. Neste caso, non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo antes mencionado mentres non se dite resolución expresa ou presunta do recurso administrativo de reposición, ao abeiro dos artigos 123 e seguintes da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Santiago de Compostela, 26 de abril de 2023

Antonio López Díaz
Reitor da Universidade de Santiago de Compostela

ANEXO I

Denominación das prazas: técnico superior de tecnoloxías da información e das comunicacións

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

I. Fase de oposición: consistirá na realización dos exercicios que a seguir se indican, agás a exención prevista na descrición do primeiro.

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

As persoas aspirantes deberán presentarse para a realización de cada proba co DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal. Así mesmo, deberán presentarse provistas do correspondente lapis do nº 2 e goma de borrar para a realización dos exercicios tipo test.

– Primeiro exercicio: estarán exentas de realizar este exercicio as persoas aspirantes que achegasen documentalmente xunto coa solicitude ou que acreditasen no expediente o certificado Celga 4 ou o certificado de aptitude do curso de perfeccionamento de lingua galega ou o certificado de validación das materias de lingua galega, de acordo co previsto na

CVE-DOG: kv3gig0-nf97-7ny5-ndo4-ixsnid6d5vp7



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.

Este exercicio terá a seguinte estrutura:

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

As persoas aspirantes deberán redactar un texto seguindo unhas indicacións que se 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.

A duración máxima desta proba será de 90 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 15 minutos por persoa aspirante.

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

– Segundo exercicio: obrigatorio e non eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 120 preguntas tipo test, máis 5 de reserva, con tres respostas alternativas das cales só unha será a correcta, propostas polo tribunal e correspondentes ao programa que se relaciona no anexo II.

O tempo para a súa realización será de 125 minutos e a súa valoración de 0 a 25 puntos.

– Terceiro exercicio: constará de dúas partes:

a) Primeira parte: cuestionario de 15 preguntas tipo test con catro respostas alternativas, que se cualificará de 0 a 15 puntos.

b) Segunda parte: desenvolvemento dun suposto práctico proposto polo tribunal, que se cualificará de 0 a 20 puntos.



O tempo máximo para a realización deste exercicio será de 240 minutos. A súa puntuación será de 0 a 35 puntos e para superalo será necesario obter un mínimo de 17,5 puntos segundo os criterios que acorde o tribunal.

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

As preguntas adicionais de reserva substituirán, se for o caso, as anuladas pola súa orde.

II. Fase de concurso: máximo 40 puntos.

Experiencia: máximo 35 puntos.

- Na mesma categoría incluída na clasificación do Convenio colectivo vixente para o persoal laboral de administración e servizos da USC: valorarase a 0,40 puntos/mes. Non se valorará o tempo traballado nunha categoría superior por atribución temporal de funcións.

- Noutras categorías de persoal laboral de administración e servizos da USC: valorarase a 0,10 puntos/mes.

- Na mesma categoría noutras administracións públicas: valorarase a 0,10 puntos/mes, ata un máximo de 10 puntos.

Formación: valoraranse cursos de formación dispensados por centros e organismos oficiais e aqueles que estean debidamente homologados e que garden relación coas funcións da praza convocada, ata un máximo de 5 puntos, do seguinte xeito:

Cursos de formación relacionados coa praza:

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



Cursos de formación de lingua galega:

- Celga 5: 0,75 puntos.
- Outros cursos de galego impartidos: 0,03 puntos/hora.
- Outros cursos de galego con aptitude: 0,02 puntos/hora.
- Outros cursos de galego con asistencia: 0,01 puntos/hora.

Cando existan distintos niveis do mesmo curso, só se valorará o de maior nivel. O Celga valorarase a partir do nivel superior ao exixido nesta convocatoria para o acceso.

Nos cursos en que non figure o número de horas, a puntuación farase polo mínimo de 10 horas.

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.

Para a valoración da experiencia acreditada en categorías equivalentes noutras administracións públicas prevista na fase de concurso e para a baremación das listas de espera, as dúbidas que xurdan serán resoltas por unha comisión composta por dúas persoas en representación da Xerencia e dúas en representación do Comité Intercentros. 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 das categorías en cuestión, co fin de adoptar os acordos que procedan.

ANEXO II

Denominación das prazas: técnico superior de tecnoloxías da información e das comunicacións

Programa

Coñecementos específicos:

Bloque I. Normativa.

1. Iniciativas de desenvolvemento da administración electrónica. Sistemas horizontais para as administracións públicas do Centro de Transferencia de Tecnoloxía. Rede SARA.



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

2. Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público. Contratos do sector público: servizos e subministración. O proceso de contratación. Elementos estruturais dun contrato. Pregos de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas. Adjudicación dos contratos. Execución, seguimento, recepción e fin dos contratos.

3. Esquema nacional de seguridade. Real decreto 311/2022, do 3 de maio, polo que se regula o Esquema nacional de seguridade.

Bloque II. Sistemas de información.

4. Implementación de bases de datos en MS SQL Server 2022. Deseño lóxico e físico. Índices. Técnicas de monitorización e optimización de consultas.

5. Implementación de bases de datos en MariaDB 10.X. Deseño lóxico e físico. Índices. Técnicas de monitorización e optimización de consultas.

6. Programación T-SQL en MS SQL Server 2022: procedementos almacenados, funcións, control de fluxo e control de transaccións.

7. Xestión dos datos corporativos. Almacén de datos (Data-Warehouse). Arquitectura OLAP. Minaría de datos. Xeración de informes á dirección. Implementación con MS SQL Server 2022, MS SQL Server 2022 Integration Services, MS SQL Server 2022 Analysis Services e MS SQL Server 2022 Reporting Services.

8. Contornos virtuais de aprendizaxe: características básicas e orientación. Administración, configuración e adaptación do LMS de distribución libre Moodle 4.X.

9. Plataformas de xestión de contidos web: características básicas e orientación. Accesibilidade e usabilidade. Pautas e recomendacións de accesibilidade a contidos na web do W3C: WCAG. Administración e adaptación dos xestores de contidos Drupal 9.X e Microsoft Sharepoint Online.

10. Arquitectura de aplicacións web. Estruturação en capas. Principais patróns de organización da capa de acceso a datos, da capa de servizos e da capa de presentación.

CVE-DOG: kvy3gig0-nf97-7ny5-ndo4-ixsnid6d5vp7



11. Servizos web. Tecnoloxías XML e JSON. Servizos web baseados nos estándares do W3C e principios REST.

12. Conceptos básicos sobre contedores. Docker: creación de imaxes e operación de contedores. Docker Compose. Conceptos básicos sobre orquestradores de contedores. Técnicas para o empaquetado de aplicacións como contedores. Kubernetes: arquitectura, obxectos principais e operación do clúster. Infraestrutura como código.

13. Azure Devops. Integración e despregamento continuo. Azure Pipelines. Estratexias de despregamento en contornos de entrega continua.

14. Sistemas de xestión de identidade e control do acceso. Directorio Activo. Azure AD e plataforma de identidade de Microsoft. Apereo Central Authentication Service, versión 6.X, conceptos básicos. Sistemas federados de xestión de identidade. RedIRIS SIR2. OAuth 2.0 e OpenId Connect.

Bloque III. Enxeñaría do *software*.

15. Java, versión 17 linguaxe e biblioteca estándar. Elementos sintácticos e estruturais da linguaxe. Interfaces de programación presentes no Java SE 17 API de Java EE versión 8. Programación coa API JDBC. Programación coa API JPA 2.2. Servizos web JAX-WS e JAX-RS. Transaccións. Despregamento de aplicacións web en Apache Tomcat 10.X.

16. Programación web. Implementación dos aspectos de presentación con HTML 5 e CSS3. Desenvolvemento de aplicacións HTML: Javascript, NPM e Sass. Técnicas AJAX. jQuery.

17. PHP versión 8, linguaxe e biblioteca estándar. Elementos sintácticos e estruturais da linguaxe. Configuración e despregamento de aplicacións en servidores HTTPD Apache. Xestión de paquetes PHP. Composer.

18. Control de versións centralizado e distribuído. Uso de Subversion e Git. Fluxos de traballo e modelos de ramas en Git. Construción e xestión integrada de proxectos de desenvolvemento: MAVEN.

19. Implementación dos aspectos arquitectónicos, persistencia, presentación e integración con Spring Framework 6.X. Inversión de control e xestión de dependencias. Configuración do contedor IoC. Validación. Implementación de tests. Acceso e datos e xestión de transaccións. Spring Web MVC. Tecnoloxías de implementación de vistas. Integración de JMS, JMX, correo electrónico, execución e programación de tarefas, linguaxes dinámicas e *caching*.



20. Implementación de aplicacións con Spring Boot 3.0.X. Construción, empaquetado e despregamento de aplicacións. Configuración. Aplicacións web. Integración de tecnoloxías de acceso a datos, mensaxaría e servizos web. Test de unidade, integración e funcionais. Instrumentación e monitorización.

21. Dirección e xestión de proxectos: PMBOK. Xestión da integración: o plan para a dirección do proxecto. Xestión do alcance. Xestión do cronograma. Xestión dos custos: orzamentos e técnicas de planificación. Xestión da calidade: plan de calidade. Xestión de recursos. Xestión das comunicacións. Xestión do risco: continxencias. Xestión da subcontratación e adquisicións. Xestión dos interesados.

Bloque IV. Seguridade nos sistemas de información.

22. Seguridade en contornos de rede privados. Mecanismos de protección da confidencialidade. Servizos de directorio. Xestión de identidades. *Single sign-on*. Tipos de conectividade. Acceso remoto. VPN. Elementos de seguridade para a internet.

23. Seguridade no desenvolvemento de aplicacións. Vulnerabilidades en aplicacións web segundo OWASP: execución de comandos en sitios cruzados, inxeccións SQL, execución de arquivos malintencionados. Boas prácticas OWASP na implementación segura e aplicacións web e prevención de ataques habituais. Auditorías de código e de penetración.

Bloque V. Infraestruturas.

24. Sistemas de xestión de redes de datos: protocolos e plataformas. Principais plataformas software de xestión SNMP, RMON. Administración do sistema de xestión. Integración con outro tipo de redes (telefonía, telecontrol, seguridade, etc.).

25. Protocolos TCP/IP, HTTP, HTTPS, SSL. Enderezamento. Sistemas de nomes de dominio (DNS). Protocolos IP, ICMP, TCP, UDP. Encamiñamento.

26. Sistemas de cablaxe estruturada: concepto e configuración dos actuais sistemas de cablaxe estruturada. Normativa aplicable e estandarización dos sistemas de cablaxe estruturada. Caracterización de todos os elementos pasivos utilizados nun moderno sistema de cablaxe estruturada. Aceptación do sistema de cablaxe estruturada: parámetros de medida, comprobación e certificación.



27. Servidores. Balanceo de carga e alta dispoñibilidade. Modelos de virtualización con XEN e Azure. Sistemas de almacenamento corporativos: arquitecturas e compoñentes. Virtualización do almacenamento.

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

29. Azure: conceptos básicos, arquitectura, servizos, modelos ARM, xestión de permisos e administración de recursos. Azure CLI. Deseño de solucións en Azure. Recursos básicos en Azure: almacenamento, elementos de rede, máquinas virtuais, application gateway, Azure SQL, VM scaleset e Redis. Xeración e despregamento de imaxes con packer e ansible.

30. Microsoft 365: gobernanza, administración e xestión. Xestión de recursos con Intune.

31. Infraestruturas VoIP (Voz sobre IP): descrición e elementos básicos dunha rede VoIP.

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

CVE-DOG: kvy3gig0-nf97-7ny5-ndo4-ixsnid6d5vp7

