

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

*RESOLUCIÓN do 19 de abril de 2022 pola que se convocan probas selectivas para acceso á escala auxiliar de arquivos, bibliotecas e museos, subgrupo C1, pola quenda de acceso libre.*

O reitor, no uso das atribucións conferidas polo artigo 20 da Lei orgánica 6/2001, do 21 de decembro, de universidades, así como nos estatutos desta universidade, e co fin de atender de maneira estable as necesidades estruturais de persoal de administración e servizos desta universidade, en execución do previsto nas resolucións do 24 de setembro de 2020 (DOG do 5 de outubro), do 17 de agosto de 2021 (DOG do 25 de agosto) e do 10 de novembro de 2021 (DOG do 18 de novembro) polas que se aproban as ofertas de emprego público do persoal de administración e servizos para os anos 2020 e 2021 respectivamente, resolve convocar probas selectivas para cubrir 14 prazas da escala auxiliar de arquivos, bibliotecas e museos, subgrupo C1, vacantes no cadro de persoal funcionario 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 catorce (14) prazas na escala auxiliar de arquivos, bibliotecas e museos, subgrupo C1, pola quenda de acceso libre. As prazas correspóndense coa oferta xeral de emprego público.

1.2. Do total de prazas convocadas resérvanse tres (3) para seren cubertas por persoas con discapacidade de grao igual ou superior ao 33 %. As prazas reservadas a persoas con discapacidade que queden desertas acumularanse ás da quenda xeral de acceso libre.

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



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

1.5. 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.

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

1.7. Na realización destas probas selectivas aplicaranse as seguintes normas e os seus desenvolvementos regulamentarios: Lei orgánica 6/2001, do 21 de decembro, de universidades; 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; Regulamento de selección de persoal funcionario de administración e servizos, aprobado no Consello de Goberno da USC do 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, 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 de emprego de Galicia.

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

c) Estar en posesión do título de bacharel ou técnico. 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 declara, 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 escala a que se pretende incorporar.



e) Non estar separado/a do 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.

f) Aboar as taxas por dereitos de exame, agás o previsto no punto 3.9.1 desta convocatoria para as persoas con discapacidade, para os membros de familias numerosas e para demandantes de emprego.

### 3. Solicitudes.

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

3.2. As persoas que desexen participar nesta 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/seleccionPersoalFuncionario.htm>

No momento de formalizar a súa solicitude as persoas aspirantes deberán xuntar a documentación que proceda segundo as bases da convocatoria.

3.3. Para a presentación de solicitudes, as/os aspirantes deben posuír un destes medios de identificación electrónica válidos:

- No caso de persoal da USC: credenciais corporativas.
- No caso de persoal alleo á USC: certificados persoais clase 2CA, certificados incluídos no DNI electrónico ou claves concertadas do sistema Cl@ve.

3.4. A solicitude presentarase acompañada da seguinte documentación:

- Fotocopia do certificado de coñecemento de lingua galega (Celga 3, certificado de aptitude do curso de iniciación de lingua galega ou certificado de validación das materias de lingua galega, de acordo co previsto na Orde do 16 de xullo de 2007 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 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 cadro correspondente da solicitude e acreditarlo mediante certificado expedido para o efecto polos órganos competentes. De non facelo, entenderase que non optan por esta reserva.

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, e deberán presentar unicamente a documentación requirida para este procedemento que non estea debidamente acreditada no seu expediente persoal.

As persoas aspirantes que non posúan a nacionalidade española e teñan dereito a participar deberán presentar:

– Fotocopia do documento que acredite a súa nacionalidade e, se é o caso, os documentos que acrediten o vínculo de parentesco e o feito de vivir a expensas ou estar a cargo do nacional doutro Estado co que teñan o dito vínculo.

– Declaración ou promesa da persoa aspirante de que non está separada de dereito do/a cónxuxe e, se é o caso, do feito de que vive ás súas expensas ou está ao seu cargo.

– As persoas aspirantes que estean exentas de realizar a proba previa de acreditación do coñecemento do castelán xuntarán, para tal efecto, fotocopia dos diplomas de español como lingua estranxeira de nivel B2, C1, C2 ou equivalente. De non achegar esta certificación, non poderán ser declaradas exentas e deberán realizar a proba a que se refire a base 6.6.

3.5. A documentación xustificativa dos méritos que se valoran na fase de concurso será achegada coa solicitude, e non serán valorados méritos que non se atopen suficientemente acreditados documentalmente nin os presentados fóra do prazo establecido para a presentación de solicitudes. A acreditación farase da seguinte maneira:

3.5.1. Certificado acreditativo dos servizos prestados, en que consten o corpo ou a escala e os períodos en que se prestaron, expedido pola unidade de persoal da Administración pública correspondente. Así mesmo, deberase indicar na epígrafe correspondente da solicitude se os servizos foron prestados na USC ou noutras administracións públicas.



3.5.2. O certificado acreditativo indicado no punto anterior expedirase e engadirase de oficio á solicitude das persoas aspirantes que presten ou prestasen servizos na USC.

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

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

3.8. 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.

3.9. Os dereitos de exame serán de 32,48 €. Para realizar o seu ingreso, empregarase 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 se precisará comunicación posterior do pagamento por parte da persoa interesada.

3.9.1. 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.



- As persoas que figuren como demandantes de emprego desde, polo menos, seis meses inmediatamente anteriores á data de publicación da convocatoria das probas selectivas en que soliciten a súa participación e non estean a percibir prestación ou subsidio por desemprego.

3.9.2. 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.
- Demandantes de emprego:

1º. Certificación expedida pola oficina de emprego en que conste que a persoa aspirante figura como demandante de emprego desde, polo menos, os seis meses anteriores á data de publicación desta convocatoria.

2º. Certificación expedida polo Servizo Público de Emprego en que conste que na data de presentación da solicitude de participación no proceso selectivo non está a percibir prestación ou subsidio por desemprego.

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

3.9.4. 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 número de conta no recadro que figura na solicitude. De non figuraren estes datos, entenderase que renuncian á devolución dos dereitos de exame.

3.10. No formulario de solicitude as/os aspirantes deberán asinar a declaración responsable que figura no documento, pola cal manifiestan estaren en posesión dos requisitos exixidos nas bases da convocatoria e se comprometen a achegar a documentación que nela se indica.



3.11. 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, e para acceder a ela empregaranse os medios de identificación que se indican na base 3.3.

#### 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*, indicarse 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 reparalas.

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 motivaron a exclusión.

4.3. 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 que o/a aspirante deberá empregar os medios de identificación e sinatura que se indican no punto 3.3 desta convocatoria.

4.4. 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.

4.5. 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 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.



4.6. 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.

#### 5. Tribunal cualificador.

5.1. O tribunal cualificador destas probas selectivas terá a categoría segunda, 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.

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, notificándollo 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 realizasen tarefas de preparación de persoas aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

A presidencia 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* unha resolución pola que se nomean os novos membros do tribunal que vaian substituír a quen perdesse a súa condición por algunha das causas previstas na base 5.4.

5.6. Logo da convocatoria da presidencia 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/as especialistas para as probas correspondentes aos exercicios que coide pertinentes, limitándose a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas. O persoal asesor deberá posuír titulación de igual ou superior nivel cá exixida 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 a que se refire o punto 3.8 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 poderá o tribunal aprobar nin declarar que superou 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 anterior, e co fin de asegurar a cobertura das prazas convocadas, cando unha persoa seleccionada renuncie antes da toma de posesión ou non acredite os requisitos establecidos na convocatoria, o órgano convocante poderá requirir do órgano de selección unha relación complementaria das persoas aprobadas que sigan por puntuación ás persoas propostas, para o seu posible nomeamento como persoal funcionario.

## 6. Desenvolvemento dos exercicios.

6.1. A orde de actuación das persoas aspirantes iniciárase alfabeticamente pola primeira da letra T, de conformidade co establecido na Resolución do 28 de xaneiro de 2022, 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 coa 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/os e excluídas/os, aos chamamentos aos exercicios e a



relación de aprobados/as. Non obstante, ao finalizar o proceso, elaborárase unha relación única en que se incluírán todas as persoas que superasen 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 [http://www.usc.es/gl/servizos/plan\\_pas/convocatorias.html](http://www.usc.es/gl/servizos/plan_pas/convocatorias.html), 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.

6.6. Persoas aspirantes de nacionalidade estranxeira.

Con carácter previo á realización dos exercicios da fase de oposición, as persoas aspirantes que non posúan a nacionalidade española deberán acreditar o coñecemento do castelán mediante a realización dunha proba, na cal se comprobará que posúen un nivel adecuado de comprensión e expresión oral e escrita nesta lingua.

O contido desta proba axustarase ao disposto no artigo 3 do Real decreto 1137/2002, do 31 de outubro, polo que se regulan os diplomas de español como lingua estranxeira (DELE), para acreditar o nivel de competencia lingüística do diploma de español correspondente ao nivel intermedio. A proba cualificarase de apto ou non apto e será necesario obter a valoración de apto para realizar os exercicios da fase de oposición.

Quedan eximidas de realizar esta proba as persoas aspirantes que acrediten, conforme se indica na base 3, que están en posesión do diploma de español como lingua estranxeira nalgún dos seguintes niveis: B2, C1, C2, ou equivalente, e tamén as/os nacionais de países cuxo idioma oficial sexa o español.

6.7. 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 na convocatoria, deberá propoñer 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 [http://www.usc.es/gl/servizos/plan\\_pas/convocatorias.html](http://www.usc.es/gl/servizos/plan_pas/convocatorias.html) e naqueles outros 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 persoas 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 publicarase unha vez realizado o derradeiro exercicio da fase de oposición.

7.5. A publicación indicada no punto anterior irá acompañada da relación de persoas aspirantes que, segundo a orde de puntuación acada 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 das 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/registroEntrada/acceso.htm>, para o que o/a aspirante debe empregar os medios de identificación e sinatura que se indicaron no punto 3.3.

7.7. Se algunha persoa con discapacidade se presenta pola cota de reserva de persoas con discapacidade e supera os exercicios, pero non obtén praza e a súa puntuación é su-



perior á obtida por outros/as aspirantes do sistema de acceso xeral, será incluída pola súa orde de puntuación neste sistema.

7.8. Rematado o prazo de reclamacións, o tribunal publicará a proposta definitiva das persoas seleccionadas, tendo en conta o previsto no punto 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 [http://www.usc.es/gl/servizos/plan\\_pas/convocatorias.html](http://www.usc.es/gl/servizos/plan_pas/convocatorias.html)

#### 8. Presentación de documentación.

8.1. No prazo de vinte (20) días naturais contados a partir do seguinte a aquel en que se faga pública a relación definitiva de persoas aprobadas, as persoas aspirantes que figuren nela deberán presentar, na Oficina de Asistencia en Materia de Rexistros da USC, orixinais e copia da seguinte documentación:

a) DNI ou documento que acredite a súa nacionalidade.

b) Titulación exixida na base 2.1.c).

c) Certificado, de ser o caso, acreditativo de lingua galega indicado na base 3.4.

d) Diploma de español como lingua estranxeira, de ser o caso, indicado na base 3.4.

e) A acreditación do requisito exixido na base 2.1.d) farase mediante a presentación de certificado médico oficial ou informe de saúde emitido polo Servizo Galego de Saúde (Sergas).

f) As persoas cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33 % deberán acreditar tal condición mediante certificación do órgano competente da Administración.

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 nomeada/o funcionaria/o de carreira e quedarán anuladas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrese por falsidade na solicitude inicial.

#### 9. Adxudicación de destino.

9.1. As persoas seleccionadas deberán solicitar por orde de preferencia as prazas vacantes que previamente se lles oferten.

9.2. A adxudicación de destinos efectuarase de acordo coas peticións das persoas interesadas, seguindo a orde de puntuación final obtida.

9.3. As persoas que superen o proceso selectivo pola cota de prazas reservadas para persoas con discapacidade poderán solicitarlle ao órgano convocante a alteración da orde de prelación para a elección de praza dentro do ámbito territorial que determine a convocatoria, por motivos de dependencia persoal, dificultades de desprazamento ou outros análogos, que deberán ser debidamente acreditados. O reitor resolverá a dita alteración cando estea debidamente xustificada.

9.4. O persoal con discapacidade igual ou superior ao 33 % poderá pedir a adaptación do posto de traballo correspondente. Á solicitude xuntaráse 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. Elaboraranse listas 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 a presente resolución, que esgota a vía administrativa, poderase interpor 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 interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo dun mes perante o órgano que a ditou. Neste caso non se poderá interpor o recurso contencioso-administrativo antedito 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, 19 de abril de 2022

Antonio López Díaz  
Reitor da Universidade de Santiago de Compostela

## ANEXO I

### **Denominación das prazas: escala auxiliar de arquivos, bibliotecas e museos**

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 continuación se indican, que terán carácter obrigatorio e eliminatorio, agás a exención prevista na descrición do primeiro exercicio.

As persoas aspirantes deberán presentarse para a realización de cada exercicio 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 acreditan documentalmente xunto coa solicitude estar en posesión do certificado Celga 3 ou do certificado de aptitude do curso de iniciación de lingua galega ou certificado de validación das materias de lingua galega, de acordo co previsto na Orde do 16 de xullo de 2007 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 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: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 120 preguntas tipo test, máis 5 de reserva, baseadas no contido do programa, con 4 respostas alternativas, das cales só unha será a correcta.

O tempo máximo para a realización deste exercicio será de 120 minutos.

Este exercicio cualificarase de 0 a 35 puntos, e para superalo será necesario obter un mínimo de 17,5 puntos; corresponderalle ao tribunal determinar o número de respostas correctas exixido para acadar a puntuación mínima. Para iso terase en conta que por cada catro respostas incorrectas se descontará unha correcta.





Terceiro exercicio: consistirá na realización de dous supostos prácticos para elixir entre tres propostos polo tribunal. Cada suposto versará sobre o bloque A do programa e estará desagregado en 15 preguntas curtas.

O tempo para a realización deste exercicio será de 2 horas.

Este exercicio cualificarase de 0 a 50 puntos e para superalo será necesario obter un mínimo de 25 puntos.

II. Fase de concurso: máximo 15 puntos. 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:

Valoraranse os servizos prestados da seguinte forma:

- Na escala auxiliar de arquivos, bibliotecas e museos da USC: 0,180 puntos por mes.
- Na categoría de auxiliar técnico de bibliotecas da USC: 0,150 puntos por mes.
- Noutras administracións públicas en corpos ou escalas que teñan atribuídas as mesmas funcións que as da escala auxiliar de arquivos, bibliotecas e museos da USC: 0,050 puntos por mes.

Os empates nas puntuacións resolveranse a favor da persoa aspirante que obtivese unha maior puntuación na fase de oposición, e se isto non for suficiente, pola maior puntuación obtida no terceiro exercicio e na fase de concurso, por esta orde ata que se resolva o empate.

Para a valoración da experiencia acreditada noutras administracións públicas prevista na fase de concurso, así como para a baremación das listas de espera, as dúbidas que xurdan resolveraaas unha comisión composta por dúas persoas en representación da Xerencia e dúas en representación da Xunta de Persoal. Esta comisión intervirá por petición do tribunal ou da unidade encargada da baremación das listas e poderá solicitarlles 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.



**ANEXO II****Denominación das prazas: escala auxiliar de arquivos, bibliotecas e museos****Programa****Bloque A:**

1. As bibliotecas universitarias: concepto, función, con especial referencia á situación en España e Galicia. A Biblioteca Universitaria de Santiago de Compostela (BUSC): estrutura, regulamento, persoas usuarias e servizos.

2. Cooperación en bibliotecas universitarias: tendencias e modelos de cooperación. Iniciativas cooperativas no ámbito español e de Galicia. A cooperación e as alianzas da BUSC.

3. Edifícios, instalacións e equipamentos das bibliotecas universitarias: tendencias actuais e adaptación ás necesidades dos usuarios.

4. Desenvolvemento de coleccións nas bibliotecas universitarias. Coleccións impresas e coleccións de recursos electrónicos. Selección e sistemas de adquisición de fondos bibliográficos. Principais tarefas auxiliares. As coleccións especiais da BUSC.

5. A organización de fondos bibliográficos: libre acceso, depósito. Sistemas de clasificación e ordenación topográfica. A preparación dos materiais para o seu uso.

6. O control físico das coleccións: condicións de instalación dos materiais. Os recontos. A expurgación das coleccións. Preservación e conservación do fondo bibliográfico e documental.

7. Conceptos básicos dos estándares de normalización empregados nas bibliotecas universitarias: descrición bibliográfica (ISBD, regras de catalogación españolas, RDA); clasificación bibliográfica (CDU); identificación (ISBN, ISSN, D.L., NIPO, DOI, etc.) e codificación (Marc21); identificadores e perfís de autor (ORCID, Dialnet).

8. Os sistemas integrados de xestión bibliotecaria e as novas plataformas de servizos bibliotecarios. O OPAC e as ferramentas de descubrimento. O Catálogo automatizado da BUSC: estrutura e funcionalidades. Tarefas auxiliares en circulación e proceso técnico.



9. O movemento Acceso Aberto: concepto e orixe. Principais iniciativas de difusión nacionais e internacionais en materia de arquivos e bibliotecas. Os repositorios dixitais. Mierva, repositorio institucional da USC.

10. O patrimonio bibliográfico e documental: concepto, características e medidas de preservación. Principais bibliotecas dixitais de fondo antigo en Galicia e España. As coleccións e fondos documentais dixitalizados da BUSC e do Arquivo Histórico Universitario (AHUS).

11. Servizos orientados ás persoas usuarias na BUSC (I): acceso ao documento, Información e atención ao público.

12. Servizos orientados aos usuarios na BUSC (II): apoio á docencia e investigación. A formación en competencias informacionais na BUSC. O Portal de investigación da USC.

13. A atención ás persoas usuarias no AHUS. Condicións de acceso e consulta de documentos na sala. As cartas de servizo dos arquivos.

14. Márketing e promoción dos servizos bibliotecarios. A difusión dos servizos na BUSC. O sitio web da BUSC e as redes sociais.

15. As fontes de información: concepto e tipoloxía. Principais fontes de información multidisciplinares, en humanidades e ciencias sociais, en ciencia e tecnoloxía e en ciencias da saúde. Recursos existentes na USC.

16. O libro e as bibliotecas ata a invención da imprenta. Invención e difusión da imprenta. Os incunables.

17. O libro e as bibliotecas durante os séculos XVI ao XX.

18. A industria editorial e o comercio do libro na actualidade, con especial referencia á situación en España e Galicia. Panorama actual da edición científica e a súa repercusión nas bibliotecas universitarias.

19. Concepto e clases de arquivos. Funcións do arquivo. Os arquivos universitarios. O Arquivo Histórico Universitario da USC: regulamento, servizos e fondos.



20. A arquivística: concepto e principios. O documento de arquivo: definición, valores e ciclo vital. As agrupacións documentais e os instrumentos de control, xestión e descrición de documentos.

21. Sistemas ordinarios e extraordinarios de ingreso de documentos nos arquivos. As transferencias e os préstamos de documentos: Instrución 1/2020, da Secretaría Xeral, para o tratamento e a xestión da documentación administrativa na USC.

22. Principais técnicas e procesos vinculados ao tratamento documental: instalación, inventario, organización (clasificación e ordenación) e descrición dos documentos.

23. Lexislación estatal e autonómica sobre bibliotecas. Lei 10/2007, da lectura, do libro e das bibliotecas: capítulo I, Disposicións xerais; capítulo IV, Réxime xurídico do libro; capítulo VI, As bibliotecas; disposicións adicionais primeira e terceira. Lei 5/2012, do 15 de xuño, de bibliotecas de Galicia: título preliminar, Disposicións xerais; título I, Do sistema galego de bibliotecas; título II, Definición e estrutura da Rede de bibliotecas públicas de Galicia, réxime de prestacións dos servizos bibliotecarios; título III, Bibliotecas universitarias, bibliotecas especializadas; título IV, Réxime sancionador.

24. Lexislación estatal e autonómica sobre arquivos. Real decreto 1708/2011, do 18 de novembro, polo que se establece o Sistema español de arquivos e se regula o Sistema de arquivos da Administración xeral do Estado e dos seus organismos públicos e o seu réxime de acceso: capítulo I, Disposicións xerais; capítulo II, Sistema español de arquivos. Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia: título preliminar, Disposicións xerais; título I, Dos documentos; título II, Dos arquivos; título III, capítulo I, Do sistema de arquivos de Galicia, Definición e estrutura; capítulo IV, Os arquivos das universidades públicas de Galicia; título IV, Réxime sancionador.

25. Lexislación estatal e autonómica sobre o patrimonio histórico español. Lei 16/1985, do 25 de xuño, do patrimonio histórico español: título preliminar, Disposicións xerais; título VII, Do patrimonio documental e bibliográfico dos arquivos, bibliotecas e museos. Lei 5/2016, do 4 de maio, do patrimonio cultural de Galicia: título preliminar, Disposicións xerais; capítulo VII, Bens que integran o patrimonio documental e bibliográfico.

26. Lexislación de propiedade intelectual. Lei 2/2019, do 1 de marzo, pola que se modifica o texto refundido da Lei de propiedade intelectual. Titularidade. Dereitos persoais ou morais e dereitos patrimoniais. Duración dos dereitos de autor. Entidades de xestión de



dereitos de propiedade intelectual. A protección dos dereitos recoñecidos na lei. Ámbito de aplicación. Limitacións e excepcións do copyright para bibliotecas e arquivos.

Bloque B:

1. A Constitución española de 1978: estrutura e contido. Dereitos e deberes fundamentais. A súa garantía e suspensión. O Tribunal Constitucional. O Defensor do Pobo.

2. A Lei de procedemento administrativo común das administracións públicas: disposicións xerais. Os interesados no procedemento. Normas xerais de actuación das administracións públicas. Termos e prazos.

3. A Lei de réxime xurídico do sector público: disposicións xerais. Órganos colexiados das administracións públicas.

4. A Lei orgánica 6/2001, do 21 de decembro, de universidades: estrutura das universidades públicas. Ensinanzas e títulos.

5. Os estatutos da USC.

6. Lei de emprego público de Galicia: obxecto, principios e ámbito de aplicación. Clases de persoal. Dereitos e deberes individuais dos empregados públicos.

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 auxiliar de arquivos, bibliotecas e museos**

• Tribunal titular:

Presidenta:

– Marie-Pierre Bouyssou Poincheval, funcionaria de carreira da escala de axudantes de arquivos, biblioteca e museos da USC.



**Vogais:**

– María Luisa Iglesias Otero, funcionaria de carreira da escala de axudantes de arquivos, biblioteca e museos da USC.

– Carlán Loureiro del Caño, funcionaria de carreira da escala auxiliar de arquivos, biblioteca e museos da USC.

– Alba Lojo López, funcionaria de carreira da escala auxiliar de arquivos, bibliotecas e museos da USC.

**Secretario:**

– Jesús Juan Lamas Alvariño, funcionario de carreira da escala de xestión da USC.

• Tribunal suplente:

**Presidenta:**

– María del Carmen Fandiño Suárez, funcionaria de carreira da escala de axudantes de arquivos, biblioteca e museos da USC.

**Vogais:**

– César Gómez Pérez, funcionario de carreira da escala de axudantes de arquivos, biblioteca e museos da USC.

– Isabel Sempere Serrano, funcionaria de carreira da escala de axudantes de arquivos, biblioteca e museos da USC.

– Francisco Cotón Raña, funcionario de carreira da escala auxiliar de arquivos, bibliotecas e museos da USC.

**Secretaria:**

– Luisa Ferreiro Couselo, funcionaria de carreira da escala administrativa da USC.

