

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

RESOLUCIÓN de 25 de agosto de 2023 por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso a la escala administrativa, subgrupo C1, por el turno de promoción interna.

Existiendo plazas de adscripción indistinta a los subgrupos C1 y C2 ocupadas por personal perteneciente a cuerpos o escalas del subgrupo C2, y con la finalidad de facilitar su promoción y la permanencia en el mismo puesto de trabajo que ocupan como titulares.

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 la USC, y en ejecución de lo previsto en el anexo IV, oferta de promoción interna independiente, de la Resolución de 24 de septiembre de 2020 (DOG de 5 de octubre) por la que se publica la oferta de empleo público para el año 2020, resuelve convocar pruebas selectivas para el acceso a la escala administrativa de la USC, por el turno de promoción interna, con sujeción a las siguientes

Bases de la convocatoria

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

1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 1 plaza en la escala administrativa de la USC, subgrupo C1, por el turno de promoción interna.

1.2. Esta convocatoria no generará plazas vacantes en el cuerpo o escala auxiliar de la que procedan las personas aspirantes.

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

1.4. El sistema de selección de las personas aspirantes será el de concurso-oposición. Las pruebas y valoraciones se ajustarán a lo que se especifica en el anexo I.



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

1.6. 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 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia; los estatutos de la USC, aprobados por el Decreto 14/2014, de 30 de enero, de la Xunta de Galicia; el Reglamento de selección de personal funcionario de administración y servicios, aprobado en Consejo de Gobierno de la USC el 30 de octubre de 2020, y las bases de esta convocatoria.

2. Requisitos de las personas aspirantes.

2.1. Para ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión como personal funcionario del subgrupo C1 los siguientes requisitos:

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

b) Haber cumplido los 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) Estar en posesión del título de bachillerato o técnico, o titulación equivalente. 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.

Asimismo, se consideran equivalentes a efectos de esta convocatoria:

– Tener aprobadas las pruebas de acceso a la universidad para mayores de veinticinco años o estar en condiciones de obtener el certificado correspondiente en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

– De conformidad con lo establecido en la disposición adicional novena del Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, acreditar una antigüedad de 10 años en un cuerpo o escala del subgrupo C2, o tener una antigüedad de cinco años y superar un curso específico de formación.



d) Pertener como personal funcionario de carrera a la escala auxiliar, subgrupo C2, en servicio activo, con destino definitivo o en adscripción provisional en la USC.

e) Haber prestado servicios efectivos durante por lo menos dos años, como funcionario/a de la escala auxiliar, subgrupo C2.

f) Será requisito indispensable para el ingreso tener acreditada la aptitud médica para el desempeño. A estos efectos, la persona aspirante declara, al hacer la solicitud de 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 escala a la que pretende incorporarse.

g) No estar separado/a de servicio de cualquiera de las administraciones públicas en virtud de expediente disciplinario, ni estar inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni sancionado/a con la suspensión del derecho de concurrir a pruebas selectivas.

h) Abonar las tasas por derechos de examen, excepto lo previsto en la base 3.6.1 de esta convocatoria, para las personas discapacitadas y para los miembros de familias numerosas.

3. Solicitudes.

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

3.2. Las personas que deseen participar en estas pruebas selectivas deberán formalizar su solicitud acompañada de la documentación que proceda, en su caso, así como abonar la tasa correspondiente, únicamente por medios electrónicos. Para ello se empleará exclusivamente el formulario electrónico habilitado al respecto que figura en el catálogo de procedimientos de la sede electrónica de la USC:

<https://sede.usc.es/formularios/solicitudes/seleccionPersoalFuncionario.htm>, empleando como medio de identificación las credenciales corporativas de la USC.

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

– Certificado de conocimiento de lengua gallega (Celga 4 o certificado de aptitud del curso de perfeccionamiento de lengua gallega o certificado de validación de las materias



de lengua gallega, de acuerdo con 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 o no la tengan incorporada a su expediente personal deberán realizar el primer ejercicio previsto en el anexo I.

Las/los aspirantes que tengan o tuviesen expediente administrativo como PAS en la USC estarán exentas/os de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya probados para obtener su anterior contratación o nombramiento, por lo que únicamente deberán presentar la documentación requerida para este procedimiento que no esté debidamente acreditada en su expediente personal.

3.4. 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.

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

3.6. Los derechos de examen serán de 33,13 €. 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 será necesario comunicación posterior del pago por parte de la persona interesada.

3.6.1. 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.

3.6.2. 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.

3.6.3. 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.

3.6.4. 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 el número de cuenta en la casilla que figura en la solicitud. De no figurar estos datos, se entenderá que renuncian a la devolución de los derechos de examen.

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

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



4. Admisión de personas aspirantes.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el rector dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En esta resolución, que se publicará en el *Diario Oficial de Galicia*, se 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.

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

4.4. Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando el derecho a ser incluidas en la relación de admitidas, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

4.5. En la resolución que apruebe la lista definitiva, que se publicará en el *Diario Oficial de Galicia*, se indicará el día, la hora y el lugar de realización del primer ejercicio. Esta resolución agotará la vía administrativa y se podrá interponer contra ella recurso ante la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, o recurso potestativo de reposición ante el rector en el plazo de un mes, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

5. Tribunal calificador.

5.1. El tribunal calificador de estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda 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.



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

5.4. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, 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 realizasen tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

La presidencia podrá solicitar de los miembros del tribunal declaración escrita expresa de no estar incurso en las circunstancias previstas en dicho artículo.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias antes citadas.

5.5. Antes del inicio de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará en el *Diario Oficial de Galicia* resolución por la que se nombran 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 de la presidencia se constituirá el tribunal de acuerdo con lo previsto en el artículo 17.1 de la Ley 40/2015, con la asistencia tanto presencial como a distancia, de la mayoría absoluta de sus miembros titulares o suplentes. En dicha sesión, el tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan para el correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5.7. A partir de su constitución, el tribunal, para actuar válidamente, requerirá la asistencia presencial o a distancia de las personas que ostenten la presidencia y la secretaría, y de la mitad por lo menos de sus miembros.

5.8. Dentro de la fase de oposición, el tribunal resolverá todas las dudas que puedan 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, que se limitarán 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, de acuerdo con lo previsto 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 3.5 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 los 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 los que la discapacidad guarde relación directa con la prueba 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 aprobar ni declarar que superó el proceso selectivo un número superior de personas aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

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 a su comienzo, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo.

6.4. A los 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 aspirantes. Asimismo, en caso de tener conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión al rector de la USC, previa audiencia de la persona interesada.

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

7. Lista de personas aprobadas.

7.1. Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el tribunal calificador hará pública, en el lugar o lugares de su realización, en el tablón electrónico <https://sede.usc.es/sede/publica/taboleiro/inicio.htm>, en la página web <https://www.usc.gal/gl/institucional/>



gobierno/area/xestionpersoal/PAS/oep/listado y en aquellos otros que considere oportunos, la relación de personas aspirantes que 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 personas aspirantes dispondrán de siete (7) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las puntuaciones del ejercicio correspondiente, para presentar reclamaciones a las calificaciones.

7.4. La lista con la valoración de méritos de la fase de concurso se publicará una vez realizado el último ejercicio de la fase de oposición.

7.5. La publicación anterior irá acompañada de la relación de personas aspirantes que, según el orden de puntuación 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.

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 debe emplear los medios de identificación y firma que se indicaron en el apartado 3.2.

7.7. Finalizado el plazo de reclamaciones, el tribunal publicará la propuesta definitiva de las personas aspirantes seleccionadas, teniendo en cuenta lo previsto en el apartado 5.12 de esta convocatoria. Esta propuesta será elevada al rector para efectuar el nombramiento de personal funcionario de carrera de la escala administrativa 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 documentos.

8.1. En el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente a aquel en el que se hiciese pública la relación definitiva de personas aprobadas, las/los aspirantes que figuren en ella deberán presentar en la Oficina de Asistencia en Materia de Registros de



la USC la documentación requerida para el nombramiento como personal funcionario de carrera de la escala administrativa, que no se encuentre suficientemente acreditada en su expediente.

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 nombrado/a funcionario/a de carrera de la escala administrativa y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9. Nombramiento de funcionarios/as de carrera.

9.1. Concluido el proceso selectivo, las personas aspirantes que lo superasen serán nombradas funcionarias de carrera de la escala administrativa. La toma de posesión se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del nombramiento en el *Diario Oficial de Galicia*.

9.2. Dadas las peculiaridades de este proceso de promoción interna, se excluye la adjudicación de destino por el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo. A las personas aspirantes que superen el concurso-oposición se les adjudicará con carácter definitivo el mismo puesto del que son titulares.

10. 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 Santiago de Compostela en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

No obstante, las personas interesadas podrán interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que la dictó. En este caso no se podrá 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 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Santiago de Compostela, 25 de agosto de 2023

Antonio López Díaz
Rector de la Universidad de Santiago de Compostela

ANEXO I

Denominación de las plazas: escala administrativa

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. Todos los ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, excepto la exención prevista en la descripción del primer ejercicio.

Las personas aspirantes deberán presentarse para la realización de cada ejercicio con el DNI o documento fidedigno 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 ejercicios tipo test.

Primer ejercicio: estarán exentas de realizar este ejercicio las personas aspirantes que aporten documentalmente 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 certificado de validación de las materias de lengua gallega, de acuerdo con lo previsto en la Orden de 16 de julio de 2007, modificada por la Orden de 10 de febrero de 2014 por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de lengua gallega.

Este ejercicio tendrá la siguiente estructura:

Primera prueba. Comprensión escrita o comprensión oral y 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 noventa minutos.



Segunda prueba. Comprensión escrita o comprensión oral y 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 al respecto del *input* recibido, de modo que pueda ser evaluada su producción oral.

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

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

Segundo ejercicio: consistirá en la realización de un supuesto práctico que se elegirá entre tres propuestos por el tribunal. Cada supuesto versará sobre uno de los bloques (II, III y IV) del temario, y en todos ellos se podrán incluir preguntas de derecho administrativo.

El supuesto estará desglosado en 15 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas de las que solo una será la correcta.

El tiempo máximo para su realización será de 90 minutos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos y será necesario para superarlo obtener un mínimo de 30 puntos; corresponde al tribunal determinar el número de respuestas correctas exigido para alcanzar la puntuación mínima.

II. Fase de concurso: consistirá en la valoración a las personas aspirantes que superaron la fase de oposición, de los siguientes méritos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

a) Antigüedad: máximo 9 puntos.

– Por cada año completo de servicios prestados: 0,65 puntos.

– Por cada mes completo de servicios prestados que falte: 0,054 puntos.

b) Nivel de complemento de destino: máximo 20 puntos.

Tanto para el personal funcionario como para el laboral fijo, se valorará el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se desempeñe con carácter



definitivo o en adscripción provisional en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con la siguiente tabla:

Nivel	Puntos
22	20
21	19
20	18
19	17
18	16
17	15
16	14
15	13

En caso de no ser titular de un puesto definitivo, se puntuará el grado personal consolidado, y en caso de no tener grado consolidado se atenderá al mínimo correspondiente a la escala a la que pertenezca la persona funcionaria.

c) Ejercicio de derechos de conciliación en los cinco años anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de solicitudes: máximo 1 punto.

– Licencia por maternidad: 0,2 puntos/licencia.

– Permiso de paternidad: 0,2 puntos/permiso.

– Reducción de jornada del artículo 106 de la Ley de empleo público de Galicia: 0,2 puntos. A estos efectos solo se computará una reducción por año.

– Excedencia para el cuidado de hijas, hijos y familiares: 0,04 puntos/mes.

La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma aritmética de la puntuación correspondiente a la fase de oposición más la obtenida en la fase de concurso de méritos, en la forma establecida en este anexo.

En el supuesto de que existiese empate en las puntuaciones de dos o más personas aspirantes, se resolverá a favor de quien obtuviese una mayor puntuación en la fase de oposición, y si esto no fuera suficiente, por la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, mayor edad, por este orden hasta que se resuelva el empate.



ANEXO II**Denominación de las plazas: escala administrativa****Programa****I. Derecho administrativo.**

1. La Ley de régimen jurídico del sector público: disposiciones generales. Los órganos de las administraciones públicas. Órganos colegiados: funcionamiento. Abstención y recusación.

2. La Ley de régimen jurídico del sector público: funcionamiento electrónico del sector público. Los convenios.

3. La Ley de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: los interesados en el procedimiento. La actividad de las administraciones públicas.

4. El acto administrativo: requisitos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Garantías del procedimiento.

5. El procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización.

6. Revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos administrativos.

7. La Ley orgánica de protección de datos: principios de la protección de datos. Derechos de las personas.

II. Gestión económica y financiera.

1. Texto refundido de la Ley de régimen financiero y presupuestario de Galicia: de los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma: contenido y aprobación.

2. Texto refundido de la Ley de régimen financiero y presupuestario de Galicia: de los créditos y de sus modificaciones: créditos extraordinarios y suplementos de créditos. Créditos ampliables. Transferencias de crédito. Incorporación de créditos. Generación de créditos. Anticipos de tesorería.



3. Texto refundido de la Ley de régimen financiero y presupuestario de Galicia: procedimiento administrativo de ejecución y liquidación del presupuesto: fases y documentos contables.

4. Estatutos de la USC: el presupuesto de la Universidad de Santiago de Compostela: estructura, contenido y procedimiento de aprobación.

5. Contratos del sector público: delimitación de los tipos contractuales. Procedimiento de adjudicación de los contratos administrativos.

III. Recursos humanos.

1. Ley de empleo público de Galicia: objeto, principios y ámbito de aplicación.

2. Ley de empleo público de Galicia: estructura del empleo público.

3. Ley de empleo público de Galicia: derechos individuales de los empleados públicos. Deberes y código de conducta.

4. Ley de empleo público de Galicia: movilidad del personal funcionario.

5. Texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma en materia de igualdad: la educación y la formación para la igualdad entre hombres y mujeres.

IV. Organización y gestión universitaria.

1. Ley orgánica del sistema universitario: régimen específico de las universidades públicas.

2. Sistema europeo de créditos y sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. Normativa básica con los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de grado.

3. La ordenación de las enseñanzas universitarias: grado, máster y doctorado.

4. El suplemento europeo al título de grado, máster y doctorado.



ANEXO III**Denominación de las plazas: escala administrativa**

Tribunal titular:

Presidenta:

– Maruxa Casal Reyes, personal directivo profesional de la USC.

Vocales:

– Elsa María Mosquera Barcia, funcionaria de carrera de la escala técnica superior de la USC.

– Félix Navaza Aller, funcionario de carrera de la escala de gestión de la USC.

– María José Otero Parga, funcionaria de carrera de la escala administrativa de la USC.

Secretario:

– José Manuel Caamaño Jerez, funcionario de carrera de la escala administrativa de la USC.

Tribunal suplente:

Presidenta:

– Silvia María Moreira Figueiras, funcionaria de carrera de la escala técnica superior de la USC.

Vocales:

– Javier Piñeiro Quintela, funcionario de carrera de la escala de gestión de la USC.

– Carmen Martí Fernández, funcionaria de carrera de la escala técnica superior de la USC.

– José Manuel Iglesias Maseda, funcionario de carrera de la escala administrativa de la USC.

Secretaria:

– M. Carmen Moreira Figueiras, funcionaria de carrera de la escala administrativa de la USC.

