

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

RESOLUCIÓN do 25 de agosto de 2023 pola que se convocan probas selectivas para o acceso á escala administrativa, subgrupo C1, pola quenda de promoción interna.

Existindo prazas de adscrición indistinta aos subgrupos C1 e C2 ocupadas por persoal pertencente a corpos ou escalas do subgrupo C2, e coa finalidade de facilitar a súa promoción e a permanencia no mesmo posto de traballo que ocupan como titulares.

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 da USC, e en execución do previsto no anexo IV, oferta de promoción interna independente, da Resolución do 24 de setembro de 2020 (DOG do 5 de outubro) pola que se publica a oferta de emprego público para o ano 2020, resolve convocar probas selectivas para o acceso á escala administrativa da USC, pola quenda de promoción interna, con suxeición ás seguintes

Bases da convocatoria

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

1. Normas xerais.

1.1. Convócanse probas selectivas para cubrir 1 praza na escala administrativa da USC, subgrupo C1, pola quenda de promoción interna.

1.2. Esta convocatoria non xerará prazas vacantes no corpo ou escala auxiliar da cal procedan as persoas aspirantes.

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

1.4. O sistema de selección das persoas aspirantes será o de concurso-oposición. As probas e valoracións axustaranse ao que se especifica no anexo I.



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

1.6. 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 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia; os estatutos da USC, aprobados polo Decreto 14/2014, do 30 de xaneiro, da Xunta de Galicia; o Regulamento de selección de persoal funcionario de administración e servizos, aprobado en Consello de Goberno da USC o 30 de outubro de 2020, e as bases desta convocatoria.

2. Requisitos das persoas aspirantes.

2.1. Para seren admitidas á realización das probas selectivas, as persoas aspirantes deberán posuír no día de remate do prazo de presentación de solicitudes e mantelos ata a data de toma de posesión como persoal funcionario do subgrupo C1 os seguintes requisitos:

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

b) Ter feitos os 16 anos e non ter alcanzado a idade de xubilación.

c) Estar en posesión do título de bacharelato ou técnico, ou titulación equivalente. 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.

Así mesmo, considéranse equivalentes para os efectos desta convocatoria:

– Ter aprobadas as probas de acceso á universidade para maiores de vinte e cinco anos ou estar en condicións de obter o certificado correspondente na data en que remate o prazo de presentación de solicitudes.

– De conformidade co establecido na disposición adicional novena do Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, acreditar unha antigüidade de 10 anos nun corpo ou escala do subgrupo C2, ou ter unha antigüidade de cinco anos e superar un curso específico de formación.



d) Pertencer como persoal funcionario de carreira á escala auxiliar, subgrupo C2, en servizo activo, con destino definitivo ou en adscrición provisional na USC.

e) Ter prestado servizos efectivos, durante polo menos dous anos, como funcionario/a da escala auxiliar, subgrupo C2.

f) 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 pretende incorporarse.

g) 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.

h) Aboar as taxas por dereitos de exame, agás o previsto na base 3.6.1 desta convocatoria, para as persoas discapacitadas e para os membros de familias numerosas.

3. Solicitudes.

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

3.2. As persoas que desexen participar nestas probas selectivas deberán formalizar a súa solicitude acompañada da documentación que proceda, de ser o caso, así como aboar a taxa correspondente, unicamente por medios electrónicos. Para iso, empregarase exclusivamente o formulario electrónico habilitado ao respecto que figura no catálogo de procedementos da sede electrónica da USC:

<https://sede.usc.es/formularios/solicitudes/seleccionPersoalFuncionario.htm>, empregando como medio de identificación as credenciais corporativas da USC.

3.3. A solicitude presentarase acompañada da seguinte documentación:

– Certificado de coñecemento de lingua galega (Celga 4 ou certificado de aptitude do curso de perfeccionamento de lingua galega ou certificado de validación das materias de



lingua galega, de acordo co previsto na Orde do 16 de xullo de 2007, modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega).

As persoas aspirantes que non presenten esta acreditación ou non a teñan incorporada ao seu expediente persoal deberán realizar o primeiro exercicio previsto no anexo I.

As/os aspirantes que teñan ou tivesen expediente administrativo como PAS na USC estarán exentas/os de xustificar documentalmente as condicións e requisitos xa probados para obter a súa anterior contratación ou nomeamento, polo que unicamente deberán presentar a documentación requirida para este procedemento que non estea debidamente acreditada no seu expediente persoal.

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

3.5. 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.

3.6. Os dereitos de exame serán de 33,13 €. Para realizar o seu ingreso, empregárase un dos seguintes medios accesibles desde o formulario de inscrición:

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

3.6.1. 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 %.

CVE-DOG: fxtcqz3-avs5-zak9-fs90-jwsusmnag1q8



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

Do 50 % do importe da taxa:

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

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

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

3.6.3. 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.

3.6.4. 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.

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

3.8. 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 o acceso á cal se empregará o mesmo medio de identificación que se indica na base 3.2.

CVE-DOG: fxtcqz3-avs5-zak9-fs90-jwsusmnag1q8



4. Admisión de persoas aspirantes.

4.1. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, o reitor ditará resolución en que se declare aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas. Nesta resolución, que se publicará no *Diario Oficial de Galicia*, indicarse o lugar no cal está exposta ao público a listaxe 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 o medio de identificación e sinatura que se indica no punto 3.2 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 listaxe definitiva, que se publicará no *Diario Oficial de Galicia*, indicarse 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.

5. Tribunal cualificador.

5.1. O tribunal cualificador destas probas selectivas terá a categoría segunda de conformidade cos grupos de clasificación para asistencia establecidas 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 realizen tarefas de preparación de persoas aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

A presidencia poderá solicitar dos membros do tribunal declaración escrita expresa de non estar incurso nas circunstancias previstas no dito artigo.

Así mesmo, as persoas aspirantes poderán recusar os membros do tribunal cando conorra algunha das circunstancias antes citadas.

5.5. Antes do inicio das probas selectivas, a autoridade convocante publicará no *Diario Oficial de Galicia* resolución pola que se nomean os novos membros do tribunal que vaian substituír os que teñan perdida 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 das persoas que desempeñen a presidencia e a secretaría, e da metade polo menos dos seus membros.

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

5.9. O órgano convocante, por proposta do tribunal, poderá dispor a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas para as probas correspondentes aos exercicios



que coide pertinentes, que se limitarán a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas. Os devanditos asesores deberán posuír titulación de igual ou superior nivel á exixida 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 dispoñer a incorporación, con carácter temporal, doutros/as funcionarios/as para colaborar no desenvolvemento do proceso selectivo, de acordo co previsto 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 3.5. 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 vai 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 aprobar nin declarar que superou o proceso selectivo un número superior de persoas aspirantes que o das prazas convocadas. Calquera proposta de aprobados que contraveña o establecido será nula de pleno dereito.

6. Desenvolvemento dos exercicios.

6.1. A orde de actuación das persoas aspirantes iniciárase alfabeticamente pola primeira da letra V, de conformidade co establecido na Resolución do 23 de xaneiro de 2023, da Consellería de Facenda e Administración Pública.

6.2. As persoas aspirantes serán convocadas para cada exercicio en 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 celebración dos demais exercicios efectuaranse nos locais onde se realizase a proba anterior, no taboleiro electrónico <https://sede.usc.es/sede/publica/taboleiro/inicio.htm> e na páxina web <https://www.usc.gal/gl/institucional/goberno/area/xestionpersoal/PAS/oep/listado> ou por calquera outro medio que se considere conveniente para asegurar a súa máxima divulgación, con doce horas, polo menos, de antelación ao seu comezo, se se trata do mesmo exercicio, ou de vinte e catro horas se se trata dun novo.

6.4. 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 aspirantes. Así mesmo, se ten 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 súa exclusión.

7. Listaxe de persoas aprobadas.

7.1. Concluído cada un dos exercicios da fase de oposición, o tribunal cualificador fará pública, no lugar ou lugares da súa realización, no taboleiro electrónico <https://sede.usc.es/sede/publica/taboleiro/inicio.htm>, na páxina web <https://www.usc.gal/gl/institucional/goberno/>



area/xestionpersoal/PAS/oep/listado e naqueloutros que 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 presentaren reclamacións ás preguntas formuladas polo tribunal no correspondente exercicio.

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

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

7.5. A publicación anterior irá acompañada da relación de persoas aspirantes que, segundo a orde de puntuación acadada por cada unha delas, fosen seleccionadas, na cal 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.

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 3.2.

7.7. Rematado o prazo de reclamacións, o tribunal publicará a proposta definitiva das persoas aspirantes 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 da escala administrativa 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 documentos.

8.1. No prazo de 20 días naturais contados a partir do día seguinte a aquel en que se fíxese pública a relación definitiva de persoas aprobadas, os/as aspirantes que figuren nela deberán presentar na Oficina de Asistencia en Materia de Rexistros da USC a documenta-



ción requirida para o nomeamento como persoal funcionario de carreira da escala administrativa, que non estea suficientemente acreditada no seu expediente.

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 o 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 nomeado/a funcionario/a de carreira da escala administrativa e quedarán anuladas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrese por falsidade na solicitude inicial.

9. Nomeamento de funcionarios/as de carreira.

9.1. Concluído o proceso selectivo, as persoas aspirantes que o superasen serán nomeadas funcionarias de carreira da escala administrativa. A toma de posesión efectuarase no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte ao da publicación do nomeamento no *Diario Oficial de Galicia*.

9.2. Dadas as peculiaridades deste proceso de promoción interna, exclúese a adxudicación de destino pola orde de puntuación obtida no proceso selectivo. Ás persoas aspirantes que superen o concurso-oposición adxudicaráselles con carácter definitivo o mesmo posto de que son titulares.

10. Norma derradeira.

Contra a presente resolución, que esgota a vía administrativa, poderase interpoñer 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 124 da

CVE-DOG: fxtcqnz3-avs5-zak9-fs90-jwsusmnag1q8



Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Santiago de Compostela, 25 de agosto de 2023

Antonio López Díaz
Reitor da Universidade de Santiago de Compostela

ANEXO I

Denominación das prazas: escala administrativa

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

I. Fase de oposición: consistirá na realización dos exercicios que a continuación se indican. Todos os exercicios 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 de exercicios tipo test.

Primeiro exercicio: estarán exentas de realizar este exercicio as persoas aspirantes que acreditasen documentalmente xunto coa solicitude, ou que teñan acreditado no expediente, estar en posesión do certificado Celga 4 ou do certificado de aptitude do curso de perfeccionamento de lingua galega ou certificado de validación das materias de lingua galega, de acordo co previsto na Orde do 16 de xullo de 2007, modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega.

Este exercicio terá a seguinte estrutura:

Primeira proba. Comprensión escrita ou comprensión oral e 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 e 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 na realización dun suposto práctico que se elixirá entre tres propostos polo tribunal. Cada suposto versará sobre un dos bloques (II, III e IV) do temario, e en todos eles se poderán incluír preguntas de dereito administrativo.

O suposto estará desagregado en 15 preguntas tipo test, con tres respostas alternativas das que só unha será a correcta.

O tempo máximo para a súa realización será de 90 minutos.

Este exercicio cualificarase de 0 a 60 puntos e será necesario para superalo obter un mínimo de 30 puntos; correspóndelle ao tribunal determinar o número de respostas correctas exixido para acadar a puntuación mínima.

II. Fase de concurso: consistirá na valoración ás persoas aspirantes que superaron a fase de oposición, dos seguintes méritos referidos á data de remate do prazo de presentación de solicitudes.

a) Antigüidade: máximo 9 puntos.

– Por cada ano completo de servizos prestados: 0,65 puntos.

– Por cada mes completo de servizos prestados que reste: 0,054 puntos.

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

Tanto para o persoal funcionario como para o laboral fixo valorarase o nivel de complemento de destino correspondente ao posto de traballo que se desempeñe con carácter



definitivo ou en adscrición provisional na data de remate do prazo de presentación de solicitudes, de acordo coa seguinte táboa:

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

No caso de non ser titular dun posto definitivo, puntuarase o grao persoal consolidado, e non tendo grao consolidado atenderase ao mínimo correspondente á escala a que pertenza a persoa funcionaria.

c) Exercicio de dereitos de conciliación nos cinco anos anteriores á data de peche do prazo de presentación de solicitudes: máximo 1 punto.

– Licenza por maternidade: 0,2 puntos/licenza.

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

– Redución de xornada do artigo 106 da Lei de emprego público de Galicia: 0,2 puntos. Para estes efectos só se computará unha redución por ano.

– Excedencia para o coidado de fillas, fillos e familiares: 0,04 puntos/mes.

A cualificación final do concurso-oposición virá determinada pola suma aritmética da puntuación correspondente á fase de oposición máis a obtida na fase de concurso de méritos, na forma establecida neste anexo.

No suposto de que existise empate nas puntuacións de dúas ou máis persoas aspirantes, resolverase a favor de quen obtivese unha maior puntuación na fase de oposición, e se isto non fose suficiente, pola maior puntuación obtida na fase de concurso, maior idade, por esta orde ata que se resolva o empate.

CVE-DOG: fxtcqnz3-avs5-zak9-fs90-jwsusmnag1q8



ANEXO II**Denominación das prazas: escala administrativa****Programa****I. Dereito administrativo.**

1. A Lei de réxime xurídico do sector público: disposicións xerais. Os órganos das administracións públicas. Órganos colexiados: funcionamento. Abstención e recusación.

2. A Lei de réxime xurídico do sector público: funcionamento electrónico do sector público. Os convenios.

3. A Lei de procedemento administrativo común das administracións públicas: os interesados no procedemento. A actividade das administracións públicas.

4. O acto administrativo: requisitos. Eficacia dos actos. Nulidade e anulabilidade. Garantías do procedemento.

5. O procedemento administrativo: iniciación, ordenación, instrución e finalización.

6. Revisión dos actos en vía administrativa. Os recursos administrativos.

7. A Lei orgánica de protección de datos: principios da protección de datos. Dereitos das persoas.

II. Xestión económica e financeira.

1. Texto refundido da Lei de réxime financeiro e orzamentario de Galicia: dos orzamentos xerais da Comunidade Autónoma: contido e aprobación.

2. Texto refundido da Lei de réxime financeiro e orzamentario de Galicia: dos créditos e das súas modificacións: créditos extraordinarios e suplementos de créditos. Créditos ampliáveis. Transferencias de crédito. Incorporación de créditos. Xeración de créditos. Anticipos de tesouraría.



3. Texto refundido da Lei de réxime financeiro e orzamentario de Galicia: procedemento administrativo de execución e liquidación do orzamento: fases e documentos contables.

4. Estatutos da USC: o orzamento da Universidade de Santiago de Compostela: estrutura, contido e procedemento de aprobación.

5. Contratos do sector público: delimitación dos tipos contractuais. Procedemento de adxudicación dos contratos administrativos.

III. Recursos humanos.

1. Lei de emprego público de Galicia: obxecto, principios e ámbito de aplicación.

2. Lei de emprego público de Galicia: estrutura do emprego público.

3. Lei de emprego público de Galicia: dereitos individuais dos empregados públicos. Deberes e código de conduta.

4. Lei de emprego público de Galicia: mobilidade do persoal funcionario.

5. Texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma en materia de igualdade: a educación e a formación para a igualdade entre homes e mulleres.

IV. Organización e xestión universitaria.

1. Lei orgánica do sistema universitario: réxime específico das universidades públicas.

2. Sistema europeo de créditos e sistema de cualificacións nas titulacións universitarias de carácter oficial e validez en todo o territorio nacional. Normativa básica cos procedementos de admisión ás ensinanzas universitarias oficiais de grao.

3. A ordenación das ensinanzas universitarias: grao, máster e doutoramento.

4. O suplemento europeo ao título de grao, máster e doutoramento.



ANEXO III**Denominación das prazas: escala administrativa**

Tribunal titular:

Presidenta:

– Maruxa Casal Reyes, persoal directivo profesional da USC.

Vogais:

– Elsa María Mosquera Barcia, funcionaria de carreira da escala técnica superior da USC.

– Félix Navaza Aller, funcionario de carreira da escala de xestión da USC.

– María José Otero Parga, funcionaria de carreira da escala administrativa da USC.

Secretario:

– José Manuel Caamaño Jerez, funcionario de carreira da escala administrativa da USC.

Tribunal suplente:

Presidenta:

– Silvia María Moreira Figueiras, funcionaria de carreira da escala técnica superior da USC.

Vogais:

– Javier Piñeiro Quintela, funcionario de carreira da escala de xestión da USC.

– Carmen Martí Fernández, funcionaria de carreira da escala técnica superior da USC.

– José Manuel Iglesias Maseda, funcionario de carreira da escala administrativa da USC.

Secretaria:

– M. Carmen Moreira Figueiras, funcionaria de carreira da escala administrativa da USC.

