

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

*RESOLUCIÓN de 5 de julio de 2024 por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso a la escala de ayudantes de archivos, bibliotecas y museos, especialidad archivos, subgrupo A2, por el turno de promoción interna.*

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, y por los estatutos de la Universidad de Santiago de Compostela (USC), y con el fin de atender de manera estable las necesidades estructurales del personal de administración y servicios de esta universidad, en ejecución de lo previsto en el anexo IV: Promoción interna independiente, de la Resolución de 23 de noviembre de 2023 (DOG de 1 de diciembre) por la que se publica la oferta de empleo público del personal de administración y servicios para el año 2023, resuelve convocar pruebas selectivas para el acceso a la escala de ayudantes de archivos, bibliotecas y museos, especialidad archivos, subgrupo A2, de la USC con sujeción a las siguientes

**Bases de la convocatoria**

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

**1. Normas generales.**

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir dos (2) plazas en la escala de ayudantes de archivos, bibliotecas y museos, especialidad archivos, subgrupo A2, por el turno de promoción interna.

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

1.3. Esta convocatoria no generará plazas vacantes de cuya escala procedan las personas que superen el proceso selectivo.

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



1.5. 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; Real decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; 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 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 final del plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta la fecha de toma de posesión, los siguientes requisitos:

a) Pertener como personal funcionario de carrera a la escala auxiliar de archivos, bibliotecas y museos con destino definitivo o adscripción provisional en la USC y haber prestado servicios efectivos durante, al menos, dos años en la fecha del último día de presentación de solicitudes.

También podrá participar el personal que pertenezca a la escala auxiliar de archivos, bibliotecas y museos de la USC y se encuentre en la situación de excedencia voluntaria por interés particular prestando servicios como funcionario interino en la USC en la escala objeto de la convocatoria.

b) Estar en posesión de titulación universitaria oficial de grado, diplomatura, arquitectura técnica, ingeniería técnica o equivalente. Se considera equivalente al título de diplomado universitario haber superados tres cursos completos de licenciatura.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite, en su caso, la homologación del título.

c) 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 impida realizar el trabajo propio de la escala a la que se pretende incorporar.



d) 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.

e) Abonar las tasas por derechos de examen, salvo lo previsto en el apartado 3.8 de esta convocatoria para las personas con discapacidad o 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 del anuncio de esta convocatoria en el *Diario Oficial de Galicia* (DOG).

3.2. Quien desee participar en estas pruebas selectivas deberá formalizar su solicitud y abonar la tasa correspondiente únicamente por medios electrónicos. Se empleará exclusivamente el formulario de la sede electrónica accesible en el siguiente enlace: <https://sede.usc.es/formularios/solicitudes/seleccionPersoalFuncionario.htm>, para lo que se utilizará 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 equivalente). Las personas aspirantes que no presenten esta acreditación deberán realizar la prueba de lengua gallega prevista en el anexo I.

Las/los aspirantes que tengan o hayan tenido expediente administrativo como PAS en la USC estarán exentos/as de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya probados para obtener su anterior contratación o nombramiento; deberán presentar únicamente la documentación requerida para este procedimiento que no se encuentre debidamente acreditada en su expediente personal.

3.4. La Gerencia expedirá de oficio una certificación que acreditará: la antigüedad reconocida, el nivel de complemento de destino del puesto que se desempeñe con carácter definitivo o en adscripción provisional y, en su caso, las situaciones contempladas en la fase de concurso del anexo I, relativas al ejercicio del derecho de conciliación. Esta certificación se añadirá a la solicitud presentada por la persona aspirante.



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

3.6. La Universidad podrá requerir en cualquier momento los originales o copias auténticas de los documentos que se correspondan con las copias simples presentadas.

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

3.8. Los derechos de examen serán de 38,02 €. Para realizar su ingreso, se empleará uno de los siguientes medios accesibles desde el formulario de inscripción.

- Abono con tarjeta bancaria a través de la pasarela de pago del formulario.
- Abono presencial en una oficina de Abanca presentando la hoja de liquidación que se deberá imprimir, una vez realizada la inscripción en el proceso selectivo, no siendo necesaria comunicación posterior del pago por parte de la persona interesada.

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.

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 donde conste dicho carácter.

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.

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 que 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.

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

3.10. Este procedimiento se desarrollará de forma electrónica, por lo que la persona aspirante debe indicar en el apartado correspondiente del formulario el teléfono y dirección electrónica válidos, en el caso de desear recibir notificaciones. Dichas notificaciones se realizarán por comparecencia en sede electrónica, para cuyo acceso se emplearán los medios de identificación que se indican en la base 3.2.

#### 4. Admisión de personas aspirantes.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el rector dictará resolución en que declare aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En esta resolución, que se publicará en el DOG, se indicarán el lugar en el que se encuentra expuesto al público la lista completa de personas aspirantes admitidas y excluidas, así como las causas que hayan motivado la exclusión y el plazo para repararlas.

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, para poder subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.



Para subsanar la exclusión u omisión se cubrirá el formulario de subsanaciones que se encuentra en la sede electrónica:

<https://sede.usc.es/formularios/solicitudes/emendaSelecPersoalFuncionario.htm>

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

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

## 5. Tribunal.

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

Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y en el Reglamento de selección de personal de administración y servicios de la USC. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el tribunal tendrá su sede en el rectorado.

5.2. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al rector, 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. También en el caso de haber realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

La persona que ejerza la presidencia solicitará de los miembros del tribunal declaración escrita expresa de no estar incurso en las circunstancias previstas en dicho artículo.



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

5.3. En caso de tener que sustituir a algún miembro del tribunal por renuncia, por alguna de las circunstancias citadas en el anterior artículo o cualquier otra causa de fuerza mayor, se dará publicidad al nuevo nombramiento en el DOG.

5.4. Tras la convocatoria de la persona que ejerza la presidencia se constituirá el tribunal con la presencia de todos sus miembros, tal y como prescribe el Reglamento de selección de la USC en su artículo 6. Los titulares que no asistan serán sustituidos por los suplentes. En esa sesión se acordarán todas las decisiones que correspondan para el correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

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

5.6. Dentro de la fase de oposición, el tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir y decidirá cómo actuar en los casos no previstos en la normativa.

5.7. El órgano convocante, a propuesta del tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para las pruebas correspondientes a los ejercicios que estime pertinentes, limitándose a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. El personal asesor deberá poseer titulación de igual o superior nivel que 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 otras/os funcionarias/os para colaborar en el desarrollo del proceso selectivo, tal y como se prevé en el artículo 12.4 del Real decreto 364/1995, de 10 de marzo.

5.8. El tribunal adoptará las medidas necesarias para que las personas aspirantes con discapacidad igual o superior al 33 % participen en condiciones de igualdad. A tal efecto, el órgano de selección podrá requerir un informe y, en su caso, la colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de asuntos sociales. A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se requerirá de la persona aspirante el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otor-



gará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en los que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

5.9. El tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. Excluirá a aquellas personas aspirantes que consignen en las hojas de examen su nombre, trazos, marcas o signos que permitan conocer su identidad.

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

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

## 6. Desarrollo de los ejercicios.

6.1. El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por la primera de la letra H, de conformidad con lo establecido en la Resolución de 31 de enero de 2024, 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, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y considerados por el tribunal. Asimismo, las personas aspirantes deberán presentarse para la realización de cada ejercicio con el DNI o con otro documento que, a juicio del tribunal, permita acreditar de forma indudable su identidad.

No estará permitido el uso de teléfonos móviles o cualquier otro dispositivo de almacenamiento de información o con capacidad de comunicación dentro del aula de examen. Durante el desarrollo del ejercicio deberán permanecer apagados.

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 aportando con 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 su 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 y pruebas se anunciarán 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/oeplistado>, y por cualquier otro medio que se considere conveniente para asegurar su máxima divulgación, con doce horas al menos de antelación a su comienzo, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo.

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

6.5. Personas aspirantes de nacionalidad extranjera: con carácter previo a la realización de los ejercicios de la fase de oposición, las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar el conocimiento del castellano mediante la realización de una prueba, en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua.

El contenido de esta prueba se ajustará a lo dispuesto en el artículo 3 del Real decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera (DELE), para acreditar el nivel de competencia lingüística del diploma de español correspondiente al nivel intermedio. La prueba se calificará de apto o no apto y será necesario obtener la valoración de apto para pasar a realizar los ejercicios de la fase de oposición.

Quedan exentas de realizar esta prueba las personas aspirantes que acrediten, conforme se indica en la base 3, que están en posesión del diploma de español como lengua extranjera en alguno de los niveles siguientes: nivel B2, C1 o C2, o equivalente, y las/los nacionales de países cuyo idioma oficial sea el español.

6.6. El tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de las personas admitidas. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos 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 podrá interponerse recurso ante la misma autoridad indicada en el párrafo anterior, en el plazo de un mes contado a partir de la notificación de la exclusión.

#### 7. Lista de personas aprobadas.

7.1. Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el tribunal calificador hará pública en el tablón electrónico, en la página web (ver enlaces en la base 6.3) y en aquellos otros lugares que estime 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 al de 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. A la publicación anterior se adjuntará la relación de personas aspirantes que, según el orden de puntuación alcanzado por cada una de ellas, hayan sido seleccionadas, en la que constará la calificación final obtenida en cada una de las fases, oposición y concurso, así como la propuesta provisional de personas seleccionadas, según lo previsto en el anexo I de esta convocatoria.

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 que el/la aspirante debe emplear los medios de identificación y firma indicados en el punto 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 5.10 de esta convocatoria. Esta propuesta será elevada al rector para efectuar el nombramiento de funcionarios/as de carrera 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/oepl/listado>

#### 8. Finalización del proceso.

8.1. En el plazo de veinte (20) días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que se haga pública la relación definitiva de personas aprobadas, las personas aspirantes que figuren en ella deberán presentar, en la Oficina de Asistencia en Materia de Registros de la USC, la documentación que acredite la posesión de los requisitos que figuran en la base 2 de la convocatoria para proceder al nombramiento como personal funcionario de carrera, salvo que ya conste en su expediente personal.

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. Quien no hubiera presentado la documentación o de su examen se dedujese que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrá ser nombrada/o funcionaria/o y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.3. A las personas aspirantes que superen este proceso selectivo se les adjudicará destino en el mismo puesto que estuviesen desempeñando con carácter definitivo si el puesto que ocupan está definido en la relación de puestos de trabajo también para el subgrupo A2. De no ser el caso, se designará destino provisional a un puesto del subgrupo A2.

8.4. El personal con discapacidad igual o superior al 33 % podrá pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud deberá adjuntarse un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuidas el puesto.

8.5. Concluido el proceso selectivo, las personas aspirantes que lo hayan superado serán nombradas funcionarias de carrera mediante resolución rectoral que se publicará en el DOG. 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*, o del día que establezca la propia resolución, en aplicación del artículo 60 de la Ley 2/2015, del empleo público de Galicia.

Se elaborará una lista de espera con las personas aspirantes que superen algún ejercicio de la fase de oposición distinto del de gallego. A estos efectos y con el fin de determinar su opción, las personas aspirantes indicarán el campus de preferencia en la solicitud.



### 9. 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 a contar 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 citado en tanto no se dicte resolución expresa o presunta del recurso administrativo de reposición, al amparo de los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Santiago de Compostela, 5 de julio de 2024

Antonio López Díaz  
Rector de la Universidad de Santiago de Compostela

### ANEXO I

#### **Ejercicios y fase de concurso**

#### **Denominación de las plazas: escala de ayudantes de archivos, bibliotecas y museos de la USC, especialidad archivos**

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

#### I. Fase de oposición:

Consistirá en la realización de los ejercicios que a continuación se indican, salvo en el caso la exención prevista en la descripción del primer ejercicio.

Todos los ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, salvo el cuarto, que será obligatorio y no eliminatorio.

Las personas aspirantes deberán presentarse para la realización de cada ejercicio con el DNI o con otro documento que, a juicio del tribunal, permita acreditar su identidad.



Primer ejercicio. Estarán exentas de realizar este ejercicio las personas aspirantes que hayan acreditado documentalmente con la solicitud estar en posesión del certificado Celga 4 o equivalente.

Este ejercicio tendrá la siguiente estructura:

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

Las personas aspirantes deberán redactar un texto siguiendo unas indicaciones que se les facilitarán por escrito. La elaboración del texto deberá basarse en la comprensión de un texto escrito o en la comprensión de un fragmento de audio o audio-vídeo.

La duración máxima de esta prueba será de noventa minutos.

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

Las personas aspirantes deberán leer un texto o escuchar un fragmento de audio o audio-vídeo y, a continuación, en una entrevista con el examinador, se les pedirá que resuman el *input* y que mantengan un diálogo 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 obtener el resultado de apto.

Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito dos (2) temas a elegir entre cuatro (4), obtenidos mediante sorteo por el tribunal de entre los que forman el programa de la convocatoria.

Para la realización del ejercicio escrito las/los aspirantes dispondrán de dos horas.

Posteriormente, el tribunal convocará a las/los aspirantes para leer el ejercicio en sesión pública y lo calificará valorando los conocimientos, la capacidad de síntesis, la claridad, el orden de ideas y la calidad de expresión escrita, así como su forma de presentación y exposición. Finalizada la intervención, el tribunal podrá dialogar con la persona opositora, durante un período máximo de 10 minutos, sobre aspectos de los temas desarrollados.

Este ejercicio se calificará con un máximo de 40 puntos y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 20 puntos. Cada tema se calificará con un máximo de 20 puntos y será necesario obtener en cada tema un mínimo de 10 puntos.



Tercer ejercicio. Constará de dos partes:

1ª parte. Consistirá en la realización de una catalogación conforme a la Norma ISAD(G). Los/las aspirantes deberán elegir entre un documento de los siglos XV al XVIII o bien un expediente de los siglos XIX o XX. También se requerirá la realización de su contextualización histórica, institucional, diplomática o administrativa, según sea el caso.

El tribunal les proporcionará, si fuera necesario, el material y la información necesaria para llevar a cabo el ejercicio.

Para la realización de esta parte las personas aspirantes dispondrán de dos horas.

2ª parte. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, de carácter técnico, a elegir entre dos propuestos por el tribunal relacionados con el programa de la convocatoria. Se valorarán, además de la correcta resolución del supuesto, el rigor analítico, la corrección en la expresión escrita, la coherencia en la argumentación y la claridad de ideas. El tiempo máximo para la realización de esta segunda parte será de noventa minutos.

El ejercicio se calificará con un máximo de 40 puntos y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 20 puntos. Cada parte se calificará con un máximo de 20 puntos y será necesario obtener un mínimo de 10 puntos en cada una.

Cuarto ejercicio. Obligatorio y no eliminatorio.

Consistirá en la traducción por escrito, sin diccionario, al castellano o gallego, de un documento relacionado con el temario de la convocatoria redactado en una de las siguientes lenguas comunitarias: inglés, francés, alemán, italiano o portugués. Las personas aspirantes deberán hacer constar en el apartado correspondiente de la solicitud el idioma elegido.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de una hora y su valoración será de 0 a 5 puntos.

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

II. Fase de concurso.

Consistirá en la valoración a las personas aspirantes que superen la fase de oposición de los siguientes méritos, referidos a la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes:

Máximo 30 puntos.



a) Antigüedad: máximo 9 puntos.

– Por cada año completo de servicios prestados: 0,50 puntos.

– Por cada mes completo de servicios prestados que falte: 0,042 puntos.

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

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 final del plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con la siguiente tabla:

Nivel	Puntos
30	20
28	19
26	18
25	17
24	16
23	15
22	14
21	13
20	12
19	11
18	10
17	9

En el caso de no tener puesto definitivo, se puntuará el grado personal consolidado y, si no se tiene 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 fin de 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 las puntuaciones correspondientes a la fase de oposición más la obtenida en la fase de concurso de méritos, en la forma establecida en este anexo.

Los empates en las puntuaciones se resolverán a favor de la persona aspirante que obtuviese una mayor puntuación en la fase de oposición y, si esto no fuese suficiente, por la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio, en el segundo ejercicio y en la fase de concurso, por este orden hasta que se resuelva el empate.

Para la valoración de la experiencia acreditada en otras administraciones públicas prevista en la fase de concurso y para la baremación de las listas de espera, las dudas que surjan serán resueltas por la Comisión Permanente de Valoración de Méritos, que interviene a petición del tribunal o de la unidad encargada de la baremación de las listas y podrá solicitar información complementaria a las personas aspirantes en relación con las funciones y tareas en los cuerpos o escalas en cuestión, con el fin de adoptar los acuerdos que procedan.

## ANEXO II

### Programa

#### **Denominación de las plazas: escala de ayudantes de archivos, bibliotecas y museos de la USC, especialidad archivos**

1. Concepto de archivo y archivística. Principales ciencias y técnicas auxiliares de la archivística. Organismos internacionales de archivos. Los archivos como instituciones: funciones y tipología de centros. El archivo electrónico único.

2. El documento de archivo: definición, características, principios y valores. El documento electrónico. La norma técnica de interoperabilidad de documento electrónico.

3. Definición y características del expediente administrativo. El expediente electrónico. La norma técnica de interoperabilidad de expediente electrónico.

4. Los sistemas de escritura de documentos de los siglos IX al XVIII. La diplomática española de las edades Media y Moderna: principales tipos documentales.



5. La documentación administrativa. Tipología de los documentos administrativos. Documentos administrativos de decisión, de transmisión, de constancia y de juicio. El catálogo de tipos documentales.

6. La gestión documental: concepto, modelos y objetivos. El esquema de metadatos (e-EMGDE). La política de gestión de documentos electrónicos de la USC. Normas técnicas internacionales y nacionales para la gestión de documentos.

7. La administración electrónica: características y marco jurídico estatal, autonómico y de la Universidad de Santiago de Compostela. Los sistemas de información administrativa. El catálogo de procedimientos. La firma electrónica. Las copias electrónicas auténticas. El Esquema nacional de interoperabilidad (ENI) y el Esquema nacional de seguridad (ENS): definición, objetivos y elementos.

8. Sistemas ordinarios y extraordinarios de ingreso y salida de documentos en los archivos. La Instrucción de la Secretaría General 1/2020 para el tratamiento y gestión de la documentación administrativa en la USC.

9. La identificación. Órganos productores y series documentales. La clasificación. Elementos, sistemas de clasificación e instrumentos resultantes. La codificación. El cuadro de clasificación de series documentales de la Conferencia de Archivos Universitarios (CAU).

10. La organización documental. La ordenación: definición, criterios y características de un sistema de ordenación. Labores relacionadas con la ordenación. La instalación.

11. La valoración, selección y eliminación de documentos: definición, características, criterios y procedimiento. La Comisión de Valoración de Documentos Administrativos de la USC y el Consejo de Evaluación Documental de Galicia. La Instrucción de la Secretaría General 1/2021, relativa al procedimiento de eliminación documental desde los archivos de gestión de las unidades administrativas.

12. La descripción archivística. Normas, modelos y formatos de intercambio: ISAD(G), ISAAR (CPF), ISDF, ISDIAH, EAD y EAC. La Norma gallega de descripción archivística (Nogada).

13. El edificio, los depósitos y otras instalaciones del archivo: características arquitectónicas. Áreas, circuitos de circulación y mobiliario. Medidas ambientales y de seguridad. Actuaciones de emergencia en caso de desastre.



14. La conservación de documentos. Causas y factores de degradación. La conservación preventiva. La conservación de materiales especiales. La restauración: concepto, objeto y procesos.

15. Sistemas de reproducción de documentos en archivos. La digitalización de documentos. Elementos de un programa de digitalización de documentos. Pautas y normas. Requisitos técnicos para proyectos de digitalización en Galicia.

16. El derecho de acceso de los ciudadanos a la información pública. Marco normativo estatal y autonómico del régimen de acceso a los documentos custodiados en los archivos. Límites al derecho de acceso: normativa en materia de transparencia, acceso y protección de datos de carácter personal, secretos oficiales, intimidad y honor de las personas, propiedad intelectual y otros límites y disposiciones normativas.

17. La difusión y la dinamización cultural en los archivos. Los portales y repositorios de difusión de la información archivística: el Portal de archivos españoles (Pares), el Portal europeo de archivos, Galiciana. Archivo Digital de Galicia, Hispana y Europea.

18. Legislación estatal y autonómica en materia de archivos y patrimonio documental. El título VII de la Ley de patrimonio histórico español y su desarrollo normativo. La Ley de archivos y documentos de Galicia. La Ley de patrimonio cultural de Galicia: capítulo VII del título VII.

19. El sistema español de archivos: composición, competencias, estructura y funciones. El sistema de archivos de la Defensa y el sistema de archivos de la Justicia.

20. El sistema gallego de archivos. Los archivos de la Xunta de Galicia. El Archivo del Reino de Galicia y los archivos históricos provinciales de Lugo, Ourense y Pontevedra. Los archivos de las diputaciones provinciales gallegas.

21. Los archivos universitarios. Especial referencia a Galicia. El Archivo Histórico de la USC: historia, fondos y reglamento de organización y funcionamiento. La Conferencia de archivos de las universidades españolas (CAU-Crue).

22. La educación universitaria en España: orígenes y evolución histórica. Las universidades de Santiago de Compostela, A Coruña y Vigo.

23. La institución notarial y registral en España: evolución histórica y fuentes documentales para su estudio.



24. El clero regular y secular. Las órdenes religiosas y las órdenes militares. Especial referencia a Galicia. Fuentes documentales para su estudio.

25. La hacienda pública y el sistema fiscal en la Edad Moderna y Contemporánea. Los procesos desamortizadores en España.

26. La Administración de justicia: evolución histórica y fuentes documentales para su estudio. Especial referencia a Galicia.

27. Los archivos familiares y personales. Los archivos de empresa. Especial referencia a Galicia. Fuentes documentales para su estudio.

28. Fuentes documentales para el estudio de la nobleza y la hidalguía en Galicia desde la Edad Media hasta el siglo XX.

29. La Administración central, territorial y municipal en la Edad Moderna. Especial referencia a Galicia. Fuentes documentales para su estudio.

30. La Administración central, territorial y municipal en la Edad Contemporánea. Especial referencia a Galicia. Fuentes documentales para su estudio.

31. Las organizaciones sociales, políticas y sindicales en la España contemporánea. Fuentes documentales para su estudio.

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

