

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

RESOLUCIÓN do 18 de outubro de 2021 pola que se convocan probas selectivas para cubrir prazas da escala auxiliar, con requisito de idioma, subgrupo C2, pola quenda de acceso libre, vacantes no cadro de persoal funcionario.

O reitor, no uso das atribucións conferidas polo artigo 20 da Lei orgánica 6/2001, do 21 de decembro, de universidades, así como nos estatutos desta universidade e, co fin de atender de maneira estable as necesidades estruturais de persoal de administración e servizos, en execución do establecido no anexo II, oferta de estabilización, da Resolución do 21 de decembro de 2018 (DOG do 31 de decembro) pola que se publica a oferta de emprego público do persoal de administración e servizos para 2018, resolve convocar probas selectivas para cubrir oito (8) prazas da escala auxiliar, subgrupo C2, vacantes no cadro de persoal funcionario, con suxeición ás seguintes,

Bases da convocatoria

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

1. Normas xerais.

1.1. Convócanse probas selectivas para cubrir oito (8) prazas na escala auxiliar da USC, con requisito de idioma, subgrupo C2, pola quenda de acceso libre.

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

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

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

1.5. Na realización destas probas selectivas aplicaranse as seguintes normas e os seus desenvolvementos regulamentarios: Lei orgánica 6/2001, do 21 de decembro, de universi-



dades; Real decreto 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público; Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia; os estatutos da USC, aprobados polo Decreto 14/2014, do 30 de xaneiro, da Xunta de Galicia; Regulamento de selección de persoal funcionario de administración e servizos, aprobado 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 manter ata a data de toma de posesión, os seguintes requisitos:

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

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

c) Estar en posesión do título de graduado/a en educación secundaria obrigatoria. As persoas aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente validación ou credencial que acredite, de ser o caso, a homologación do título.

d) Posuír o nivel B2 de inglés segundo o Marco común europeo de referencia para as linguas (MCER).

e) 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 á que se pretende incorporar.

f) Non ter sido condenado/a por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual, que inclúe a agresión e o abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo e provocación sexual, prostitución e explotación sexual e corrupción de menores, así como por tráfico de seres humanos.

CVE-DOG: vud43am0-gst9-4wc2-ta99-xwrdklukz93



g) Non estar separado/a de servizo de calquera das administracións públicas en virtude de expediente disciplinario, nin estar inhabilitado/a por sentenza firme para o exercicio da función pública, nin sancionado/a coa suspensión do dereito de concorrer a probas selectivas.

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

3. Solicitudes.

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

3.2. As persoas que desexen participar nestas probas selectivas deberán formalizar a súa solicitude acompañada da documentación que proceda, 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>

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

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

3.4. A solicitude presentarase xunto coa 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 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega). As persoas aspirantes que non presenten esta acreditación deberán realizar a proba de lingua galega prevista no anexo I.



– Acreditación do nivel B2 de inglés segundo o Marco común europeo de referencia para as linguas (MCER).

– Certificado galego de competencias dixitais en ofimática (Codix) ou cursos de formación en aplicacións de tratamentos de textos e follas de cálculo coas condicións que se indican no anexo I. As/os aspirantes que non acheguen o Codix ou os referidos cursos deberán examinarse do cuarto exercicio de conformidade co establecido no anexo I.

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

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

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

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

– As persoas aspirantes que estean exentas de realizar a proba previa de acreditación do coñecemento do castelán, xuntarán, para tal efecto, fotocopia dun diploma de español como lingua estranxeira de nivel B2, C1 ou C2, ou equivalente. De non achegaren esta acreditación, non poderán ser declaradas exentas e deberán realizar a proba a que se refire a base 6.5.

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

3.5.1. Certificado acreditativo dos servizos prestados, no cal consten o corpo ou a escala e os períodos en que se prestaron, expedido pola unidade de persoal da Administración



pública correspondente. Así mesmo, deberase indicar na epígrafe correspondente da solicitude se os servizos foron prestados na USC ou noutras administracións públicas.

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

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

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

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

3.9. Os dereitos de exame serán de 25,81 €. Para realizar o seu ingreso, empregarase un dos seguintes medios accesibles desde o formulario de inscrición:

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

3.9.1. De acordo co sinalado no artigo 23.5 da Lei 6/2003, do 9 de decembro, de taxas, prezos e exaccións reguladoras da Comunidade Autónoma de Galicia, estarán exentas do pagamento:

Do importe total da taxa:

- As persoas con discapacidade igual ou superior ao 33 %.
- As persoas que sexan membros de familias numerosas clasificadas na categoría especial.



Do 50 % do importe da taxa:

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

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

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

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

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

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

3.9.4. Unicamente procederá a devolución dos dereitos de exame ás persoas aspirantes que sexan excluídas por causas non imputables a elas. Para tal efecto, o reintegro realizarase de oficio, para o cal terán que facer constar a entidade bancaria e o número de conta no recadro que figura na solicitude. De non figuraren estes datos, entenderase que renuncian á devolución dos dereitos de exame.



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

3.11. Este procedemento desenvolverase de forma electrónica, polo que, se a persoa aspirante desexa recibir avisos das notificacións que a USC poña á súa disposición, é imprescindible que indique na epígrafe de «Medios de aviso de notificación» do formulario o teléfono e o enderezo electrónico válidos. As notificacións electrónicas realizaranse por comparecencia en sede electrónica e, para o acceso a esta empregaranse os medios de identificación que se indican na base 3.3.

4. Admisión de persoas aspirantes.

4.1. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, o reitor ditará resolución en que declare aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas. Nesta resolución, que se publicará no *Diario Oficial de Galicia*, indicaranse o lugar no cal se encontra 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 poderen 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 cal o/a aspirante deberá empregar os medios de identificación e sinatura que se indican no punto 3.3 desta convocatoria.

4.4. As persoas aspirantes que, dentro do prazo sinalado, non emenden a exclusión ou aleguen a omisión, xustificando o dereito a seren incluídas na relación de admitidas, serán definitivamente excluídas da realización das probas.

4.5. Na resolución que aprobe a listaxe definitiva, que se publicará no *Diario Oficial de Galicia*, indicaranse o día, a hora e o lugar de realización do primeiro exercicio. Esta



resolución esgotará a vía administrativa e poderase interpor contra ela recurso, perante a xurisdición contencioso-administrativa, no prazo de dous meses contados desde o día seguinte ao da súa publicación, de conformidade co disposto na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, ou recurso potestativo de reposición perante o reitor, no prazo dun mes, de acordo co previsto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

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

5. Tribunal cualificador.

5.1. O tribunal cualificador destas probas selectivas terá a categoría segunda de conformidade cos grupos de clasificación para asistencias establecidos no Regulamento de indemnizacións por razón de servizo, aprobado en 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, e notificaranllo 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 presidenta solicitará dos membros do tribunal declaración escrita expresa de non estaren incurso nas circunstancias previstas no dito artigo.

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

5.5. Antes do inicio das probas selectivas, a autoridade convocante publicará no *Diario Oficial de Galicia* resolución pola cal se nomean os novos membros do tribunal que

CVE-DOG: vud43am0-gst9-4wc2-ta99-xwrdkiukz93



vaian substituír os que teñan perda a súa condición por algunha das causas previstas na base 5.4.

5.6. Logo da convocatoria da presidenta, 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 da presidenta e secretaria 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/as especialistas para as probas correspondentes aos exercicios que coide pertinentes que se limitarán a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas. O persoal asesor deberá posuír titulación de igual ou superior nivel que a exigida nesta convocatoria. O seu nomeamento farase público e seranlle de aplicación as causas de abstención e recusación, ao igual que aos restantes membros do tribunal.

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

5.10. O tribunal adoptará as medidas precisas para que as persoas aspirantes ás cales se refire o punto 3.8 participen en condicións de igualdade. Para tal efecto, o órgano de selección poderá requirir un informe e, se é o caso, a colaboración dos órganos técnicos da Administración laboral, sanitaria ou de asuntos sociais. Para os efectos de valorar a procedencia da concesión das adaptacións solicitadas, requirirase da persoa aspirante o correspondente certificado ou información adicional. A adaptación non se outorgará de forma automática, senón unicamente naqueles casos en que a discapacidade garde relación directa coa proba que se vaia realizar.

5.11. O tribunal adoptará as medidas oportunas para garantir que os exercicios escritos sexan corrixidos sen que se coñeza a identidade das persoas aspirantes. O tribunal ex-



cluírá 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 as probas selectivas un número superior de persoas aspirantes que prazas convocadas. Calquera proposta de aprobados que contraveña o establecido será nula de pleno dereito.

Malia o anterior, e co fin de asegurar a cobertura das prazas convocadas, cando se produza renuncia dunha persoa seleccionada antes da toma de posesión, ou non acredite os requisitos establecidos na convocatoria, o órgano convocante poderá requirir do órgano de selección unha relación complementaria das persoas aprobadas que sigan por puntuación as persoas propostas, para o seu posible nomeamento como persoal funcionario de carreira.

6. Desenvolvemento dos exercicios.

6.1. Os exercicios do proceso selectivo non se iniciarán antes de que transcorran tres meses da publicación da convocatoria no *Boletín Oficial del Estado*. A orde de actuación das persoas aspirantes iniciarase alfabeticamente pola primeira da letra Y, de conformidade co establecido na Resolución do 29 de xaneiro de 2021 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, poderano por 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.

CVE-DOG: vud43am0-gst9-4wc2-ta99-xwrklukz93



6.3. Os sucesivos anuncios de realización dos demais exercicios efectuaranse nos locais onde se realizase a proba anterior, no taboleiro electrónico <https://sede.usc.es/sede/publica/taboleiro/inicio.htm> e na páxina web http://www.usc.es/gl/servizos/plan_pas/convocatorias.html, 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 do cómputo de prazos desta convocatoria, o mes de agosto declárase inhábil. Entenderanse festivos, para os efectos desta convocatoria, os festivos locais tanto de Santiago de Compostela como de Lugo.

6.5. Persoas aspirantes de nacionalidade estranxeira.

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

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

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

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

Contra a exclusión da persoa aspirante poderase interpor recurso, perante a mesma autoridade indicada no parágrafo anterior, no prazo dun mes contado a partir da notificación da exclusión.



7. 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 http://www.usc.es/gl/servizos/plan_pas/convocatorias.html e naqueles outros que coide oportunos, a relación de persoas aspirantes que acadaron 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 presentaren reclamacións ás cualificacións.

7.4. A listaxe coa valoración de méritos da fase de concurso publicarase unha vez realizado o último 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 da proposta provisional de persoas seleccionadas segundo o previsto no anexo I desta convocatoria.

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/rexistroEntrada/acceso.htm>, para o cal, o/a aspirante debe empregar os medios de identificación e sinatura que se indicaron no punto 3.3.

7.7. Rematado o prazo de reclamacións, o tribunal publicará a proposta definitiva das persoas aspirantes seleccionadas, tendo en conta o previsto no número 5.12 desta convocatoria. Esta proposta será elevada ao reitor para efectuar o nomeamento de persoal funcionario de carreira e publicarase no taboleiro electrónico <https://sede.usc.es/sede/publica/taboleiro/inicio.htm> e na páxina web http://www.usc.es/gl/servizos/plan_pas/convocatorias.html



8. Presentación de documentación.

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

a) DNI ou documento que acredite a nacionalidade.

b) Titulación exixida na base 2.1.c) e acreditación do requisito indicado no número 2.1.d).

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

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

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

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

g) A acreditación do requisito establecido na base 2.1.f) farase mediante certificación negativa do Rexistro Central de Delincuentes Sexuais. O dito certificado poderá obterse a través da web do ministerio con competencias en materia de xustiza. Opcionalmente poderá outorgarse o consentimento expreso á USC para que o solicite, achegando debidamente cuberto, o formulario publicado na ligazón <https://www.usc.gal/gl/goberno/xerencia/>

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 presente a documentación ou do seu exame se deduxa que carece dalgún dos requisitos sinalados na base 2, non poderá ser nomeada/o funcionaria/o e quedarán anuladas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrese por falsidade na solicitude inicial.



9. Adxudicación de destino.

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

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

9.3. O persoal con discapacidade igual ou superior ao 33 % poderá pedir a adaptación do posto de traballo correspondente. Á solicitude xuntaráselle un informe expedido polo órgano competente na materia que acredite a procedencia da adaptación e a compatibilidade co desempeño das funcións que teña atribuídas o posto.

10. Nomeamento de persoal funcionario de carreira.

10.1. Concluído o proceso selectivo, as persoas aspirantes que o superen serán nomeadas funcionarias de carreira mediante resolución reitoral que se publicará no *Diario Oficial de Galicia*.

10.2. A toma de posesión das persoas seleccionadas efectuarase no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte ao da publicación do nomeamento no *Diario Oficial de Galicia*.

11. Listas de espera.

11.1. Elaborarase unha lista de espera coas persoas aspirantes que superen algún exercicio da fase de oposición, distinto do de galego. Para estes efectos, e co fin de determinar a súa opción, as persoas aspirantes indicarán o/os campus de preferencia na epígrafe correspondente da solicitude.

12. Norma derradeira.

Contra esta resolución, que esgota a vía administrativa, poderase interpor un 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 dito recurso contencioso-administrativo mentres non se dite resolución expresa ou presunta do recurso administrativo de reposición, ao abeiro do artigo 123 e seguintes da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Santiago de Compostela, 18 de outubro de 2021

Antonio López Díaz
Reitor da Universidade de Santiago de Compostela

ANEXO I

Denominación das prazas: escala auxiliar

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 eles terán carácter obrigatorio e eliminatorio, agás as exencións previstas na descrición do primeiro e cuarto exercicio.

As persoas aspirantes deberán presentarse para a realización de cada exercicio co DNI ou con outro documento que, ao xuízo do tribunal, permita acreditar fidedignamente a súa identidade.

Primeiro exercicio. Estarán exentas de realizar este exercicio as persoas aspirantes que acreditasen documentalmente xunto coa solicitude estaren 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 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega.

Este exercicio terá a seguinte estrutura:

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

As persoas aspirantes deberán redactar un texto seguindo unhas indicacións que se lles facilitarán por escrito. A elaboración do texto deberá basearse na comprensión dun texto escrito ou na comprensión dun fragmento de audio ou audio-vídeo.

A duración máxima desta proba será de noventa minutos.



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

As persoas aspirantes deberán ler un texto ou escoitar un fragmento de audio ou audio-vídeo e a seguir, nunha entrevista co examinador, pediráselles que resuman o *input* e que manteñan un diálogo ao respecto do *input* recibido, de modo que poida ser avaliada a súa produción oral.

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

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

Segundo exercicio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 90 preguntas tipo test, máis cinco de reserva, con catro respostas alternativas propostas polo tribunal, das cales só unha será a correcta, correspondentes ao programa que figura como anexo II desta convocatoria.

O tempo máximo de duración será de 120 minutos.

Este exercicio cualificarase de 0 a 30 puntos, será necesario para superalo obter un mínimo de 15 puntos e corresponderalle ao tribunal determinar o número de respostas correctas exixido para acadar a puntuación mínima.

Terceiro exercicio. Consistirá na realización dun suposto práctico elixido entre tres propostos polo tribunal, correspondentes aos temas de recursos humanos, xestión económica e xestión académica que figuran no programa.

O suposto estará desagregado en 20 preguntas tipo test, con catro respostas alternativas das cales só unha será a correcta.

O tempo máximo de duración será de 90 minutos.

O exercicio cualificarase de 0 a 30 puntos, será necesario para superalo obter un mínimo de 15 puntos e corresponderalle ao tribunal determinar o número de respostas correctas exixido para acadar a puntuación mínima. Cada resposta incorrecta descontará un cuarto dunha pregunta correcta.

Cuarto exercicio. Consistirá na realización dunha proba práctica con ordenador, na cal se deberá contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas tipo test, máis 5 de reser-



va, con catro respostas alternativas das cales só unha será a correcta, dirixidas a apreciar os coñecementos das persoas aspirantes como usuarias de programas Word para Microsoft 365 e Excel para Microsoft 365.

Estarán exentas de realizar este exercicio as persoas aspirantes que acreditasen documentalmente xunto coa solicitude estaren en posesión do Codix. Igualmente quedarán exentas/os as/os aspirantes que achegasen coa solicitude formación en tratamento de textos e follas de cálculo impartida por institucións públicas nos últimos dez anos anteriores á publicación desta convocatoria. Os cursos deberán ser de aptitude, constarán de 40 horas en conxunto e non poderá ser ningún deles inferior a 15 horas.

O exercicio terá unha duración máxima de corenta minutos, cualificarase como apto ou non apto e corresponderalle ao tribunal determinar o número de respostas correctas exixido para acadar a cualificación de apto.

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

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

II. Fase de concurso: 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.

Puntuación da fase de concurso: máximo 40 puntos.

Valoraranse os servizos prestados da seguinte forma:

- Na escala auxiliar na USC: 0,25 puntos por mes.
- Nas categorías de persoal laboral da USC: auxiliar, auxiliar administrativo e administrativo realizando funcións propias da escala auxiliar, en postos de traballo da RPT de persoal funcionario: 0,25 puntos por mes.
- En corpos ou escalas doutras administracións públicas que teñan atribuídas as mesmas funcións que as da escala auxiliar da USC: 0,050 puntos por mes.



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

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

Para a valoración da experiencia acreditada noutras administracións públicas prevista na fase de concurso e para a baremación das listas de espera, as dúbidas que xurdan resolveraaas a Comisión Permanente de Valoración de Méritos. Esta comisión intervirá por petición do tribunal ou da unidade encargada da baremación das listas e poderalles solicitar información complementaria ás persoas aspirantes en relación coas funcións e tarefas nos corpos ou escalas en cuestión, co fin de adoptar os acordos que procedan.

ANEXO II

Denominación das prazas: escala auxiliar

Programa

1. A Constitución española de 1978: título preliminar; título I. Dos dereitos e deberes fundamentais.
2. A Constitución española de 1978: título IV. Do goberno e da administración; título VIII. Da organización territorial do Estado.
3. Lei orgánica 1/1981, do 6 de abril, do Estatuto de autonomía de Galicia: título preliminar; título I. Do poder galego.
4. A Lei orgánica 6/2001, do 21 de decembro, de universidades.
5. Decreto 14/2014, do 30 de xaneiro, polo que se aproban os estatutos da Universidade de Santiago de Compostela.
6. Real decreto 1393/2007, do 29 de outubro, polo que se establece a ordenación das ensinanzas universitarias oficiais.



7. Real decreto 1044/2003, do 1 de agosto, polo que se establece o procedemento para a expedición polas universidades do suplemento europeo ao título. Real decreto 1125/2003, do 5 de setembro, polo que se establece o sistema europeo de créditos e o sistema de cualificacións nas titulacións universitarias de carácter oficial e validez en todo o territorio nacional.

8. Real decreto 22/2015, do 23 de xaneiro, polo que se establecen os requisitos de expedición do suplemento europeo aos títulos regulados no Real decreto 1393/2007, do 29 de outubro, polo que se establece a ordenación das ensinanzas universitarias oficiais, e se modifica o Real decreto 1027/2011, do 15 de xullo, polo que se establece o Marco español de cualificacións para a educación superior.

9. Real decreto 99/2011, do 28 de xaneiro, polo que se regulan as ensinanzas oficiais de doutoramento.

10. Real decreto 412/2014, do 6 de xuño, polo que se establece a normativa básica dos procedementos de admisión ás ensinanzas universitarias oficiais de grao.

11. A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: título preliminar; título I: Dos interesados no procedemento.

12. A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: título II. Da actividade das administracións públicas; título III. Dos actos administrativos.

13. A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: título IV. Das disposicións sobre o procedemento administrativo común: capítulos I ao V.

14. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: título V. Da revisión dos actos en vía administrativa: capítulo II. Recursos administrativos.

15. A Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público: título preliminar: capítulo I. Disposicións xerais; capítulo II. Dos órganos das administracións públicas, seccións 1ª, 2ª e 4ª; capítulo V. Funcionamento electrónico do sector público.

16. A Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais: título III. Dereitos das persoas.



17. Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia: título I. Obxecto, principios e ámbito de aplicación.

18. Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia: título III. Clases de persoal; título V. Adquisición e perda da relación de servizo.

19. Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia: título VI. Dereitos e deberes individuais dos empregados públicos: capítulo I. Disposicións xerais; capítulo III. Mobilidade do persoal funcionario; título VIII. Situacións administrativas.

20. Decreto legislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade: título II. As condicións de emprego en igualdade na Administración pública galega: capítulo I. O acceso ao emprego público galego, e capítulo II: a igualdade retributiva no emprego público.

21. Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais: artigo 14. Dereito á protección fronte aos riscos laborais; artigo 15. Principios da acción preventiva; artigo 29. Obrigas dos/das traballadores/as en materia de prevención de riscos.

22. Decreto legislativo 1/1999, do 7 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de réxime financeiro e orzamentario de Galicia: título III. Dos orzamentos xerais da Comunidade Autónoma, capítulo I. Contido e aprobación: artigo 49. Estrutura; capítulo II. Dos créditos e das súas modificacións.

23. Decreto legislativo 1/1999, do 7 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de réxime financeiro e orzamentario de Galicia: título III. Dos orzamentos xerais da Comunidade Autónoma: capítulo III. Execución e liquidación.

24. Resolución do 25 de xaneiro de 2021 pola que se ordena a publicación do Regulamento de xestión orzamentaria da USC.

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

CVE-DOG: vud43am0-gst9-4wc2-ta99-xwrdklukz93



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

Tribunal titular:

Presidenta:

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

Vogais:

– Beatriz Villar García, funcionaria de carreira da escala administrativa da USC.

– José Ramón Basante Barbazán, funcionario de carreira da escala administrativa da USC.

– Álvaro Vázquez Salgueiros, funcionario de carreira da escala administrativa da USC.

Secretaria:

– Marta Balea Cotos, funcionaria de carreira da escala administrativa da USC.

Tribunal suplente:

Presidenta:

– María Carmen Ríos López, funcionaria de carreira da escala de xestión da USC.

Vogais:

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

– Javier López Gómez, funcionario de carreira da escala administrativa da USC.

– María del Carmen Pazo Regueiro, funcionaria de carreira da escala administrativa da USC.

Secretario:

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

