

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

RESOLUCIÓN de 26 de noviembre de 2021 por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir plazas de la escala de gestión, subgrupo A2, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de personal funcionario.

Las plazas convocadas se corresponden con las siguientes ofertas públicas de empleo:

Resolución de 21 de diciembre de 2018 (DOG de 31 de diciembre) por la que se publica la oferta de empleo público del personal de administración y servicios para el año 2018, anexo II, oferta de estabilización tres (3) plazas.

Resolución de 24 de septiembre de 2020 (DOG de 5 de octubre) por la que se publica la oferta de empleo público del personal de administración y servicios para el año 2020, anexo III, oferta de consolidación de personal indefinido no fijo por sentencia: una (1) plaza.

De conformidad con lo anterior, el rector, en el uso de las atribuciones conferidas por el artículo 20 de la Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades, así como en los estatutos de esta universidad, y a fin de atender de manera estable las necesidades estructurales de personal de administración y servicios de esta universidad, resuelve convocar pruebas selectivas para cubrir cuatro (4) plazas de la escala de gestión, subgrupo A2, con sujeción a las siguientes

Bases de la convocatoria

Todos los actos de relación entre las/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 cuatro (4) plazas en la escala de gestión de la USC por el turno de acceso libre.

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



1.3. 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.

1.4. 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: Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades; Real decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público; Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia; los estatutos de la USC, aprobados por el Decreto 14/2014, de 30 de enero, de la Xunta de Galicia; Reglamento de selección de personal funcionario de administración y servicios, aprobado en Consejo de Gobierno de la USC el 30 de octubre de 2020, y las bases de esta convocatoria.

2. Requisitos de las personas aspirantes.

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

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

b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de titulación universitaria oficial de grado, diplomatura, arquitectura técnica, ingeniería técnica o equivalente. 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.

d) Será requisito indispensable para el ingreso tener acreditada la aptitud médica para el desempeño. A estos efectos, la persona aspirante declara, al hacer la solicitud de participación en el proceso selectivo, que en esa fecha posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto y que no padece enfermedad física ni psíquica que le impida realizar el trabajo propio de la escala a la que se pretende incorporar.



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

f) Abonar las tasas por derechos de examen, excepto lo previsto en el apartado 3.9.1 de esta convocatoria para las personas con discapacidad, para los miembros de familias numerosas y para los/las demandantes de empleo.

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 *Boletín Oficial del Estado*.

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

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

3.3. Para la presentación de solicitudes, las/los aspirantes deben poseer uno de estos medios de identificación electrónica válidos:

- En el caso de personal de la USC: credenciales corporativas.
- En el caso de personal ajeno a la USC: certificados personales clase 2CA, certificados incluidos en el DNI electrónico o claves concertadas del sistema CI@ve

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

- Certificado de conocimiento de lengua gallega (Celga 4 o certificado de aptitud del curso de perfeccionamiento de lengua gallega o certificado de convalidación de las materias de lengua gallega, de acuerdo con lo previsto en la Orden de 16 de julio de 2007 por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de lengua gallega). Las personas aspirantes que no presenten esta acreditación 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 los requisitos ya probados para obtener su anterior contratación o nombramiento, debiendo presentar únicamente la documentación requerida para este procedimiento que no se encuentre debidamente acreditada en su expediente personal.

Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar deberán presentar:

– Fotocopia del documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de otro Estado con el que tengan dicho vínculo.

– Declaración o promesa de la persona aspirante de que no está separada de derecho del/de la cónyuge y, en su caso, del hecho de que vive a sus expensas o está a su cargo.

Las personas aspirantes que estén exentas de realizar la prueba previa de acreditación del conocimiento del castellano unirán, a tal efecto, fotocopia de un diploma de español como lengua extranjera de nivel B2, C1 o C2 o equivalente. De no adjuntar esta acreditación, no podrán ser declaradas exentas y deberán realizar la prueba a la que se refiere la base 6.5.

3.5. La documentación justificativa de los méritos que se valoran en la fase de concurso se adjuntará con la solicitud, y no serán valorados méritos que no se encuentren suficientemente acreditados documentalmente ni los presentados fuera del plazo establecido para la presentación de solicitudes. La acreditación se hará de la siguiente manera:

3.5.1. Certificado acreditativo de los servicios prestados, en el que conste el cuerpo o la escala y los períodos en los que se prestaron, expedido por la unidad de personal de la Administración pública correspondiente. Asimismo, se deberá indicar en el epígrafe correspondiente de la solicitud si los servicios fueron prestados en la USC o en otras administraciones públicas.

3.5.2. El certificado acreditativo indicado en el apartado anterior se expedirá y se añadirá de oficio a la solicitud para las personas aspirantes que hayan prestado o prestaran servicios en la USC.

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



3.7. En cualquier momento, la Universidad podrá requerir de las personas aspirantes los originales o copias auténticas de los documentos que se correspondan con las simples presentadas.

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

3.9. Los derechos de examen serán de 36,36 €. 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 preciso comunicación posterior del pago por parte de la persona interesada.

3.9.1. De acuerdo con lo señalado en el artículo 23.5 de la Ley 6/2003, de 9 de diciembre, de tasas, precios y exacciones reguladoras de la Comunidad Autónoma de Galicia, estarán exentas del pago:

Del importe total de la tasa:

- Las personas con discapacidad igual o superior al 33 %.
- Las personas que sean miembros de familias numerosas clasificadas en la categoría especial.

Del 50 % del importe de la tasa:

- Las personas que sean miembros de familias numerosas clasificadas en la categoría general.
- Las personas que figuren como demandantes de empleo desde, por lo menos, seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en que soliciten su participación y no estén percibiendo prestación o subsidio por desempleo.



3.9.2. Las circunstancias de exención y bonificación deberán ser acreditadas, según el supuesto que corresponda, presentando junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo la siguiente documentación:

- Personas con discapacidad: certificado del grado discapacidad.
- Familia numerosa general o especial: certificado de familia numerosa de carácter general o especial o carné familiar en que conste dicho carácter.
- Demandantes de empleo:

1º. Certificación expedida por la oficina de empleo en la que conste que la persona aspirante figura como demandante de empleo desde, por lo menos, los seis meses inmediatamente anteriores a la fecha de publicación de esta convocatoria.

2º. Certificación expedida por el Servicio Público de Empleo en la que conste que en la fecha de presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo no está percibiendo prestación o subsidio por desempleo.

3.9.3. Serán excluidas todas aquellas personas aspirantes que no abonen los derechos de examen dentro del plazo habilitado para la presentación de solicitudes, y no se concederá ningún plazo adicional para su abono.

3.9.4. Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a las personas aspirantes que sean excluidas por causas no imputables a ellas. A tal efecto, el reintegro se realizará de oficio, para lo cual tendrán que hacer constar la entidad bancaria y el número de cuenta en la casilla que figura en la solicitud. De no figurar estos datos, se entenderá que renuncian a la devolución de los derechos de examen.

3.10. 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 adjuntar la documentación que en ella se indica.

3.11. Este procedimiento se desarrollará de forma electrónica, por lo que, si la persona aspirante desea recibir avisos de las notificaciones que la USC ponga a su disposición, es imprescindible que indique en el apartado «Medios de aviso de notificación» del formulario el teléfono y la dirección electrónica válidos. Las notificaciones electrónicas se realizarán



por comparecencia en sede electrónica, para cuyo acceso se emplearán los medios de identificación que se indican en la base 3.3.

4. Admisión de personas aspirantes.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el rector dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En esta resolución, que se publicará en el *Diario Oficial de Galicia*, se indicarán el lugar en la que se encuentra expuesta al público la lista completa de personas aspirantes admitidas y excluidas, así como las causas que motivaron la exclusión y el plazo para subsanarlas.

4.2. Las personas aspirantes excluidas o que no figuren en la relación de admitidas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la citada resolución en el *Diario Oficial de Galicia*, para poder enmendar los defectos que motivaron la exclusión.

4.3. Para enmendar la exclusión u omisión se cubrirá el formulario de enmiendas del Catálogo de procedimientos en el siguiente enlace: <https://sede.usc.es/formularios/solicitudes/emendaSelecPersoalFuncionario.htm>, para lo que el/la aspirante deberá emplear los medios de identificación y firma que se indican en el apartado 3.3 de esta convocatoria.

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

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

4.6. El hecho de figurar en la lista de personas admitidas no prejuzga que se les reconozca a las personas interesadas la posesión de todos los requisitos exigidos, que tendrán que acreditarse en su momento, de acuerdo con lo previsto en la base 8 de esta convocatoria.



5. Tribunal calificador.

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 Consejo de Gobierno de 29 de diciembre de 2020.

5.2. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

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

5.4. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándose al rector de la Universidad, cuando concurren en ellos las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

La presidenta 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.

5.5. Antes del inicio de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará en el *Diario Oficial de Galicia* resolución por la que se nombra a los nuevos miembros del tribunal que vayan a sustituir a quienes hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 5.4.

5.6. Tras la convocatoria de la presidenta, se constituirá el tribunal de acuerdo con lo previsto en el artículo 17.1 de la Ley 40/2015, con la asistencia, tanto presencial como a distancia, de la mayoría absoluta de sus miembros titulares o suplentes. En dicha sesión, el tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan para el correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5.7. A partir de su constitución, el tribunal, para actuar válidamente, requerirá la asistencia presencial o a distancia de la presidenta y del secretario, y de la mitad, por lo menos, de sus miembros.



5.8. Dentro de la fase de oposición, el tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deberá hacer en los casos no previstos.

5.9. El órgano convocante, a propuesta del tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para las pruebas correspondientes a los ejercicios que considere 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 le 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.

5.10. El tribunal adoptará las medidas precisas para que las personas aspirantes a las que se refiere el apartado 3.8 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 otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba que se vaya a realizar.

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

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

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, y a fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzca 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 de carrera.



6. Desarrollo de los ejercicios.

6.1. Los ejercicios del proceso selectivo no se iniciarán antes de que transcurran tres meses desde la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por la primera de la letra Y, de conformidad con lo establecido en la Resolución de 29 de enero de 2021 de la Consellería de Hacienda y Administración Pública.

6.2. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en único llamamiento y serán excluidas de la oposición las que no comparezcan, excepto en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y considerados por el tribunal.

Las mujeres embarazadas que tengan una previsión de parto coincidente con las fechas de realización de cualquiera de los ejercicios, derivada de su avanzado estado de gestación, o eventualmente en los primeros días del puerperio, podrán ponerlo en conocimiento del tribunal adjuntando a la comunicación el correspondiente informe médico oficial.

La comunicación supondrá el consentimiento de la interesada para permitir el acceso a los datos médicos necesarios relacionados con la situación. El tribunal, basándose en la información recibida, acordará si procede o no realizar la prueba en un lugar alternativo, aplazarla o adoptar ambas medidas conjuntamente. Contra este acuerdo no cabe recurso, sin perjuicio de que las razones de la impugnación se incluyan en otro recurso admisible de acuerdo con las reglas generales del proceso selectivo.

6.3. Los sucesivos anuncios de celebración de los demás ejercicios se efectuarán en los locales donde se haya realizado la prueba anterior, en el tablón electrónico <https://sede.usc.es/sede/publica/taboleiro/inicio.htm> y en la página web http://www.usc.es/gl/servizos/plan_pas/convocatorias.html, o por cualquier otro medio que se considere conveniente para asegurar su máxima divulgación, con doce horas, por lo menos, de antelación a su comienzo, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

6.4. A efectos de cómputo de plazos de esta convocatoria, el mes de agosto se declara inhábil. Se entenderán festivos, a efectos de esta convocatoria, los festivos locales tanto de Santiago de Compostela como de Lugo.

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 como apto o no apto y será necesario obtener la valoración de apto para pasar a realizar los ejercicios de la fase de oposición.

Quedan eximidas 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 se podrá interponer recurso, ante la misma autoridad indicada en el párrafo anterior, en el plazo de un mes contado a partir de la notificación de 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 lugar o lugares de su realización, en el tablón electrónico <https://sede.usc.es/sede/publica/taboleiro/inicio.htm>, en la página web http://www.usc.es/gl/servizos/plan_pas/convocatorias.html y en aquellos otros que considere oportunos, la relación de personas aspirantes que lograron el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

7.2. Las personas aspirantes dispondrán de tres (3) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la realización de cada ejercicio, para presentar reclamaciones a las preguntas formuladas por el tribunal en el correspondiente ejercicio.

7.3. Asimismo, las personas aspirantes dispondrán de siete (7) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las puntuaciones del ejercicio correspondiente, para presentar reclamaciones a las calificaciones.



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

7.5. La publicación anterior irá acompañada de la relación de personas aspirantes que, según el orden de puntuación obtenida por cada una de ellas, hubieran sido seleccionadas, en la que constará la calificación final obtenida en cada una de las fases, oposición y concurso, y de 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 cual el/la aspirante debe emplear los medios de identificación y firma que se indicaron en el apartado 3.3.

7.7. Finalizado el plazo de reclamaciones, el tribunal publicará la propuesta definitiva de las personas aspirantes seleccionadas teniendo en cuenta lo previsto en el apartado 5.12 de esta convocatoria. Esta propuesta será elevada al rector para efectuar el nombramiento de personal funcionario de carrera, y se publicará en el tablón electrónico <https://sede.usc.es/sede/publica/taboleiro/inicio.htm> y en la página web http://www.usc.es/gl/servizos/plan_pas/convocatorias.html

8. Presentación de documentación y nombramiento de personal funcionario en prácticas.

8.1. En el plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir del siguiente a aquel en el que se haya hecho pública la relación definitiva de aprobadas/os, las personas aspirantes que figuren en ella deberán presentar, en la Oficina de Asistencia en Materia de Registros de la USC, originales y fotocopia de la siguiente documentación para realizar el nombramiento y publicación en el *Diario Oficial de Galicia* de personal funcionario en prácticas de la escala de gestión de la USC:

- a) DNI o documento que acredite la nacionalidad.
- b) Titulación exigida en la base 2.1.c).
- c) Certificado, en su caso, acreditativo de lengua gallega, indicado en la base 3.4.
- d) Diploma de español como lengua extranjera, en su caso, indicado en la base 3.4.



e) La acreditación del requisito exigido en la base 2.1.d) se hará mediante la presentación de certificado médico oficial o informe de salud emitido por el Servicio Gallego de Salud (Sergas).

8.2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

8.3. Quien, dentro del plazo fijado y salvo el caso de fuerza mayor, no presentara la documentación o de su examen se dedujera 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 haya incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.4. Durante el período en el que el personal funcionario realice las prácticas, le será de aplicación la situación jurídica prevista en el artículo 16 del Decreto 95/1991, de 20 de marzo.

9. Adjudicación de destino.

9.1. Las personas seleccionadas deberán solicitar, por orden de preferencia, las plazas vacantes que previamente se les oferten. Se podrán ofertar plazas de nivel superior al nivel mínimo del subgrupo, en caso de que no haya suficientes vacantes de este nivel.

9.2. La adjudicación de destinos se efectuará de acuerdo con las peticiones de las personas interesadas, siguiendo el orden de puntuación final obtenida.

9.3. El personal con discapacidad igual o superior al 33 % podrá pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud deberá unirse 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.

10. Nombramiento de personal funcionario de carrera.

10.1. Concluido el proceso selectivo, las personas aspirantes que lo hayan superado serán nombradas funcionarias de carrera mediante resolución rectoral que se publicará en el *Diario Oficial de Galicia*.

10.2. La toma de posesión de las personas seleccionadas 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*.



11. Listas de espera.

11.1. 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 a fin de determinar su opción, las personas aspirantes indicarán el/los campus de preferencia en el epígrafe correspondiente de la solicitud.

12. Norma final.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer un recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santiago de Compostela, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

No obstante, las personas interesadas podrán interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante el órgano que la dictó. En este caso, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente indicado mientras no se dicte resolución expresa o presunta del recurso administrativo de reposición, al amparo del artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Santiago de Compostela, 26 de noviembre de 2021

Antonio López Díaz
Rector de la Universidad de Santiago de Compostela

ANEXO I

Denominación de las plazas: escala de gestión de la USC

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 la exención prevista en la descripción del primer ejercicio.

Todos los ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, excepto el quinto, que será obligatorio y no eliminatorio.



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

Primer ejercicio. Estarán exentas de realizar este ejercicio las personas aspirantes que hayan acreditado documentalmente, junto con la solicitud, estar en posesión del certificado Celga 4 o del certificado de aptitud del curso de perfeccionamiento de lengua gallega o certificado de convalidación de las materias de lengua gallega, de acuerdo con lo previsto en la Orden de 16 de julio de 2007 por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de lengua gallega.

Este ejercicio tendrá la siguiente estructura:

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

Las personas aspirantes deberán redactar un texto siguiendo unas indicaciones que 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 respecto al *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 contestar por escrito un cuestionario de ciento veinte preguntas tipo test, más cinco de reserva con cuatro respuestas alternativas propuestas por el tribunal, de las que solo una será la correcta, correspondientes al programa que figura como anexo II de esta convocatoria.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 120 minutos.



Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, y será necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos. Corresponderá al tribunal determinar el número de respuestas correctas exigido para obtener esta puntuación mínima. Cada respuesta incorrecta descontará un cuarto de una pregunta correcta.

Para la realización de esta prueba, los/las aspirantes deberán presentarse provistos del correspondiente lápiz del número 2 y de goma de borrar.

Tercer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito un tema, a escoger entre cinco (un tema por cada bloque) sacados al azar de los siguientes bloques del programa: derecho administrativo, gestión financiera, recursos humanos, organización y gestión universitaria, y gestión de la investigación.

Para la realización de este ejercicio las personas aspirantes dispondrán de un máximo de dos horas.

El tribunal convocará a los/a las aspirantes para leer el ejercicio en sesión pública y calificará valorando los conocimientos, la capacidad de síntesis, la claridad y el orden de ideas. Finalizada la intervención, el tribunal podrá dialogar con el/la opositor/a, durante un máximo de quince minutos, sobre aspectos del ejercicio realizado.

La puntuación del ejercicio será de 0 a 15 puntos y será necesario para superarlo obtener un mínimo de 7,5 puntos.

Cuarto ejercicio. Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos a escoger entre cinco propuestos por el tribunal, relacionados con el programa. De este ejercicio se excluye el bloque I, Organización del Estado y Unión Europea.

Para el desarrollo de este ejercicio se podrá utilizar el material legislativo sin comentar, en soporte papel, que se considere necesario.

El tribunal valorará el rigor analítico, los conocimientos generales y específicos incorporados al análisis y la capacidad de relacionarlos.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cinco horas.

Posteriormente, el tribunal convocará a los/las aspirantes para leer el ejercicio en sesión pública y calificará valorando los conocimientos, la capacidad de síntesis, la claridad y el



orden de ideas. Finalizada la intervención, el tribunal podrá dialogar con el/la opositor/a, durante un máximo de quince minutos, sobre aspectos de los supuestos realizados.

La valoración de este ejercicio será de 0 a 30 puntos y será necesario para superarlo obtener un mínimo de 15 puntos.

Quinto ejercicio: obligatorio y no eliminatorio. Consistirá en la traducción por escrito, sin diccionario, a castellano o a 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. El texto a traducir será el mismo en todas las lenguas.

Las personas aspirantes deberán hacer constar, en el epígrafe correspondiente de la solicitud, el idioma que eligen.

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 tener aprobados y publicados los criterios de evaluación y corrección.

Las preguntas adicionales de reserva sustituirán, en su caso, a las anuladas por su orden.

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.

Puntuación: máximo 40 puntos.

Se valorarán los servicios prestados de la siguiente forma:

- En la escala de gestión de la USC: 0,150 puntos por mes.
- En otras administraciones públicas, en cuerpos o escalas que tengan atribuidas las mismas funciones que las de la escala de gestión de la USC: 0,050 puntos por 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 haya obtenido una mayor puntuación en la fase de oposición y, si esto no fuera suficiente, por la mayor puntuación obtenida en el cuarto ejercicio, en el tercer 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 las resolverá una comisión compuesta por dos personas en representación de la Gerencia y dos de la Junta de Personal. Esta comisión intervendrá 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, a fin de adoptar los acuerdos que procedan.

III. Curso selectivo.

Las personas aspirantes propuestas por el tribunal serán nombradas en prácticas y deberán realizar un curso selectivo obligatorio y eliminatorio, organizado por la Gerencia de la USC, que tendrá como finalidad primordial la adquisición de conocimientos tanto teóricos como prácticos, y la preparación específica de las/los aspirantes para el ejercicio de sus funciones.

La Gerencia determinará el calendario, la guía didáctica y el sistema de evaluación que regule el curso selectivo, y le dará publicidad con anterioridad a su celebración.

El carácter selectivo del curso implica las siguientes actividades de carácter obligatorio:

- La asistencia y participación a las sesiones presenciales. La falta de asistencia superior a 11 horas supondrá la no superación del curso.
- La realización de los trabajos o prácticas que se determinen para cada uno de los módulos, así como la participación y realización de las actividades que indiquen las personas coordinadoras y/o tutoras de cada materia. El contenido se dará a conocer al inicio de cada módulo y se indicará el plazo de entrega de las pruebas que se determinen.

La evaluación será realizada por el tribunal previo informe vinculante del profesorado del curso, que actuará como asesores especialistas. Estos asesores de cada módulo elevarán la propuesta de calificación obtenida por las personas aspirantes al tribunal, que las declarará aptas o no aptas.



Será necesario obtener una calificación de apto/a en cada módulo para superar el curso selectivo.

Las personas aspirantes que no superen el curso selectivo perderán el derecho a su nombramiento como funcionarios/as de carrera, mediante resolución rectoral motivada, a propuesta del órgano responsable de la evaluación del curso selectivo.

En el caso de no poder realizar el curso selectivo o período de prácticas por causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por la Universidad, podrán efectuarlo con posterioridad, intercalándose en el lugar correspondiente a la puntuación obtenida.

El curso selectivo tendrá una duración de 105 horas y tratará sobre las siguientes materias:

Módulo 1. Principios y valores en la Administración. Código ético y de conducta.

Módulo 2. Organización universitaria: gobierno, gestión y competencias.

Módulo 3. Gestión de recursos humanos.

Módulo 4. Procedimiento administrativo general y especial.

Módulo 5. Contratación pública.

Módulo 6. Gestión financiera en las universidades.

Módulo 7. Gestión de la investigación y de la innovación en las universidades.

Módulo 8. Taller de trabajo en equipo, colaboración y habilidades profesionales.

ANEXO II

Denominación de las plazas: escala de gestión de la USC

Programa

Bloque I. Organización del Estado y Unión Europea.

1. La Constitución española de 1978. Título preliminar. De los derechos y deberes fundamentales. La Jefatura del Estado: la Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El procedimiento de elaboración y aprobación de las leyes.

2. La organización territorial del Estado. La Administración local. Las comunidades autónomas, su estructura. El sistema de distribución de competencias en la Constitución. La legislación básica del Estado. Leyes marco, de transferencia y de armonización.



3. El Tribunal Constitucional. La defensa de los derechos y libertades de los/las ciudadanos/as: Defensor del Pueblo y Valedor del Pueblo.

4. El Estatuto de autonomía de Galicia. El Parlamento. La Xunta y su presidente. Las competencias de la Comunidad Autónoma y su régimen jurídico. La Administración pública gallega. La reforma del Estatuto.

5. El Tratado de funcionamiento de la Unión Europea: instituciones comunitarias. Las fuentes del derecho comunitario: tipología. Presupuesto de la Unión Europea, fuentes de financiación. Los fondos estructurales.

Bloque II. Derecho administrativo.

1. La Administración pública española. Los principios constitucionales. Las fuentes del derecho administrativo: concepto y clases. La Constitución y las leyes: clases. Disposiciones normativas con fuerza de ley. El Reglamento: concepto, naturaleza y clases; límites a la potestad reglamentaria. Otras fuentes del derecho administrativo.

2. La Ley de régimen jurídico del sector público. Disposiciones generales. Los órganos de las administraciones públicas.

3. Los principios de la potestad sancionadora en la Administración pública. La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas.

4. Sector público institucional: principios generales de actuación. Composición y clasificación del sector público institucional estatal. Principios generales de las relaciones interadministrativas entre administraciones públicas. Relaciones electrónicas entre administraciones.

5. La administración electrónica en el sector público y en la USC.

6. El procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Los interesados en el procedimiento: la capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados. De la actividad de las administraciones públicas: normas generales de actuación. Términos y plazos.

7. Los actos administrativos: requisitos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

8. Las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: garantías del procedimiento. Iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento. Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución.



9. La revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio. Los recursos administrativos.

10. La Ley orgánica de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento de datos. Garantía de los derechos digitales.

11. La transparencia y el buen gobierno en Galicia: objeto, principios y ámbito de aplicación. El derecho al acceso a la información pública, ejercicio y limitaciones. El régimen de actividades e incompatibilidades de altos cargos. Infracciones y sanciones.

12. Concepto de Administración pública a efectos de recurso contencioso-administrativo. Los órganos del orden contencioso-administrativo y sus competencias. El procedimiento contencioso-administrativo. Recursos.

13. La Ley de contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación. Contratos del sector público. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público.

14. Elementos del contrato: partes, objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Actuaciones previas a la contratación. Adjudicación de los contratos. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Racionalización técnica de la contratación.

Bloque III. Gestión financiera.

1. Texto refundido de la Ley de régimen financiero y presupuestario de Galicia. Principios generales. Contenido de la Hacienda de la Comunidad. Del control interno y de la contabilidad. El Consejo de Cuentas.

2. Presupuesto de la Comunidad Autónoma: contenido y aprobación, ejecución y liquidación. Créditos presupuestarios y sus modificaciones. La Ley de disciplina presupuestaria y sostenibilidad financiera.

3. Presupuesto: clasificación económica, ingresos y gastos. Fases de ejecución del presupuesto de gastos. Fases de ejecución del presupuesto de ingresos. Gastos plurianuales: definición y gestión presupuestaria.

4. Régimen económico y financiero de las universidades públicas. Ingresos públicos de las universidades. Las tasas y precios públicos y sus exenciones y bonificaciones.



5. Estatutos de la USC: del régimen económico y de la programación plurianual. Presupuestos de la USC.

6. Normativa básica sobre subvenciones. La regulación y gestión de las subvenciones en la Comunidad Autónoma de Galicia.

Bloque IV. Recursos humanos.

1. El texto refundido del Estatuto básico del empleado público como norma básica: objeto y ámbito de aplicación. La Ley del empleo público de Galicia: objeto, principios y ámbito de aplicación.

2. Empleados públicos: concepto y clases. Selección de los empleados públicos. Modalidades de la carrera profesional de los empleados públicos. Movilidad del personal funcionario.

3. Situaciones administrativas del personal funcionario. Pérdida de la condición de funcionario de carrera.

4. Derechos, obligaciones y código de conducta de los empleados públicos. Régimen disciplinario. Incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

5. Las fuentes del derecho laboral: jerarquía. El texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores: del derecho de la representación colectiva. La negociación colectiva y los convenios colectivos.

6. Contrato de trabajo en la Administración pública. Concepto. Naturaleza. Sujetos. Forma. Contenido y régimen jurídico. Modalidades del contrato de trabajo: personal laboral fijo, indefinido y temporal. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. El despido.

7. Convenio colectivo del personal laboral de la USC.

8. Personal docente e investigador funcionario. El sistema de acreditación nacional y concursos de acceso.

9. Personal docente e investigador laboral: clases. La regulación de la contratación del personal docente universitario en la Comunidad Autónoma de Galicia. El Convenio colectivo para el personal docente e investigador de las universidades de A Coruña, Santiago de Compostela y Vigo.



10. Régimen jurídico del profesorado universitario. La libertad de cátedra. Funciones del personal docente e investigador. Participación del personal docente en la realización de contratos de investigación del artículo 83 de la LOU y en la creación de empresas de base tecnológica. El régimen de incompatibilidades del profesorado universitario.

11. La regulación de los recursos humanos de investigación en la Ley de la ciencia, la tecnología y la innovación. El Reglamento de selección de personal investigador y de apoyo a la investigación en el marco de actividades y programas de I+D+I.

12. Relaciones laborales en la Administración pública: órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las administraciones públicas. El proceso de negociación colectiva. La huelga.

13. La prevención de riesgos laborales: objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

14. La Ley general de la seguridad social: régimen general, afiliación. Altas y bajas, procedimiento y efectos. Cotización: concepto y naturaleza jurídica de la cuota. Contingencias y situaciones protegidas. Acción protectora: tipos de prestaciones.

15. La regulación de la igualdad efectiva de mujeres y hombres en la legislación estatal y autonómica. Políticas públicas para la igualdad. Medidas de prevención y de sanción del acoso sexual.

Bloque V. Organización y gestión universitaria.

1. Los sistemas universitarios español y gallego: configuración institucional. La Ley de universidades. Naturaleza jurídica de las universidades públicas. La Ley del Sistema universitario de Galicia.

2. Las universidades y la Administración educativa: competencias del Estado y de las comunidades autónomas. La coordinación universitaria: la Conferencia General de Política Universitaria. El Registro de Universidades, Centros y Títulos.

3. Los estatutos de la USC: estudio, docencia, investigación y transferencia de conocimiento.

4. La organización de las enseñanzas universitarias oficiales: grado, máster y doctorado. Reglamento sobre dobles titulaciones y simultaneidad de enseñanzas oficiales en la USC. El sistema europeo de créditos (ECTS).



5. La regulación de las enseñanzas universitarias oficiales en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Galicia.

6. Acceso y admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de grado en las universidades públicas. Características, diseño y contenido de la evaluación del bachillerato para el acceso a la universidad.

7. El Estatuto del estudiantado universitario. Régimen de la evaluación del rendimiento académico del estudiantado y de la revisión de calificaciones en la USC. La Normativa de permanencia en la USC. Transferencia y reconocimiento de créditos.

8. La expedición de títulos. El suplemento europeo al título (SET). La homologación y convalidación de títulos extranjeros de educación superior.

9. La evaluación y la acreditación de centros y universidades. El ciclo de verificación, seguimiento, modificación y acreditación de los títulos universitarios oficiales.

10. Los intercambios interuniversitarios del estudiantado. El Reglamento de intercambios interuniversitarios del estudiantado de la USC.

Bloque VI. Gestión de la investigación.

1. La Ley de la ciencia, la tecnología y la innovación: objeto y objetivos generales. El fomento y la coordinación de la investigación científica y técnica en la Administración general del Estado.

2. El Plan estatal de investigación científica, técnica y de innovación.

3. El Plan gallego de I+D+i: finalidad, programas e instrumentos.

4. Espacio Europeo de Investigación. Programa de Investigación e Innovación de la Unión Europea. Programa Horizonte Europa (UE) (2021 -2027) Estructura general. Mecanismos de participación. Modalidades de financiación.

5. La estrategia HRS4R. La Carta europea del investigador y el Código de conducta para la contratación de investigadores.

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.



ANEXO III**Denominación de las plazas: escala de gestión de la USC**

• Tribunal titular:

Presidenta:

– María Carmen Soengas Seoane, funcionaria de carrera de la escala técnica superior de administración de la USC.

Vocales:

– Juan José Nieto Montero, profesor titular de universidad de la USC.

– Ana María Gude Fernández, profesora titular de universidad de la USC.

– Marcos Areán González, funcionario de carrera de la escala técnica de gestión de la Diputación de Pontevedra.

Secretario:

– José Luis Braña Rey, funcionario de carrera de la escala de gestión de la USC, que actuará con voz y voto.

• Tribunal suplente:

Presidenta:

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

Vocales:

– Luz María Ruibal Pereira, profesora titular de universidad de la USC.

– Fernando Antonio Vázquez-Portomeñe Seijas, profesor titular de universidad de la USC.

– Elena Meaños Melón, funcionaria de carrera de la escala técnica superior de administración de la USC.

Secretario:

– Jesús Juan Lamas Alvariño, funcionario de carrera de la escala de gestión de la USC, que actuará con voz y voto.

