

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

RESOLUCIÓN do 26 de novembro de 2021 pola que se convocan probas selectivas para cubrir prazas da escala de xestión, subgrupo A2, pola quenda de acceso libre, vacantes no cadro de persoal funcionario.

As prazas convocadas correspóndense coas seguintes ofertas públicas de emprego:

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 o ano 2018, anexo II, oferta de estabilización tres (3) prazas.

Resolución do 24 de setembro de 2020 (DOG do 5 de outubro) pola que se publica a oferta de emprego público do persoal de administración e servizos para o ano 2020, anexo III, oferta de consolidación de persoal indefinido non fixo por sentenza: una (1) praza.

De conformidade co anterior, 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 desta universidade, resolve convocar probas selectivas para cubrir catro (4) prazas da escala de xestión, subgrupo A2, 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 catro (4) prazas na escala de xestión da USC, pola quenda de acceso libre.

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

CVE-DOG: upwuk2w3-vg97-q6o1-dr38-agywe94jzu63



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 universidades; 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 público de Galicia.

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

c) Estar en posesión de titulación universitaria oficial de grao, diplomatura, arquitectura técnica, enxeñaría técnica ou equivalente. As persoas aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente validación ou credencial que acredite, de ser o caso, a homologación do título.

d) 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 impida realizar o traballo propio da escala á cal se pretende incorporar.



e) 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.

f) 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 os/as 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 xunto coa 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.

CVE-DOG: upwuk2w3-vg97-q6o1-dr38-agywe94jzu63



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 obteren 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 con quen 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 estean 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, deberáse 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 para as 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.

CVE-DOG: upwuk2w3-vg97-q6o1-dr38-agywe94jzu63



3.7. En calquera momento, a Universidade poderá requirir das persoas aspirantes os orixinais ou as 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, para o cal reflectirán 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 36,36 €. 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 preciso 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 que 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 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 «Medios de aviso de notificación» do formulario o teléfono e enderezo electrónico válidos. As notificacións electrónicas realizaranse por

CVE-DOG: upwuk2w3-vg97-q6o1-dr38-agywe94jzu63



comparecencia en sede electrónica, para o acceso á cal se empregarán 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 atopa 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 e xustifiquen 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 figuraren 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 primeira 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 deberanse abster 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 vaian substituír os que perdesen 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 do secretario, e da metade, polo menos, dos seus membros.

CVE-DOG: upwuk2w3-vg97-q6o1-dr38-agywe94jzu63



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 a que 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 excluírá aquelas persoas aspirantes que consignen nas follas de exame o seu nome, trazos, marcas ou signos que permitan coñecer a súa identidade.

5.12. En ningún caso o tribunal poderá aprobar nin declarar que superou as probas selectivas un número superior de persoas aspirantes ao de 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 desde a publicación da convocatoria no *Boletín Oficial del Estado*. A orde de actuación das persoas aspirantes iniciárase 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, poderon pór en coñecemento do tribunal achegando á comunicación o correspondente informe médico oficial.

A comunicación suporá o consentimento da interesada para permitir o acceso aos datos médicos necesarios relacionados coa situación. O tribunal, baseándose na información recibida, acordará se procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo, aprazala ou adoptar ambas as medidas conxuntamente. Contra este acordo non cabe recurso, sen prexuízo de que as razóns da impugnación se inclúan noutro recurso admisible de acordo coas regras xerais do proceso selectivo.

6.3. Os sucesivos anuncios de 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 de cómputo de prazos desta convocatoria, o mes de agosto declárase inhábil. Entenderanse festivos, para 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 derradeiro exercicio da fase de oposición.

7.5. Á publicación anterior xuntarase a 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 e nomeamento de persoal funcionario en prácticas.

8.1. No prazo de vinte (20) días naturais, contados a partir do seguinte a aquel en que se fixese 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 para realizar o nomeamento e publicación no *Diario Oficial de Galicia* de persoal funcionario en prácticas da escala de xestión da USC:

- a) DNI ou documento que acredite a nacionalidade.
- b) Titulación exixida na base 2.1.c).
- 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) A acreditación do requisito exixido na base 2.1.d) farase mediante a presentación de certificado médico oficial ou informe de saúde emitido polo Servizo Galego de Saúde (Sergas).

8.2. Ante a imposibilidade, debidamente xustificada, de presentar os documentos expresados na base anterior, poderase acreditar 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 deduza 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.

8.4. Durante o período en que o persoal funcionario realice as prácticas, seralle de aplicación a situación xurídica prevista no artigo 16 do Decreto 95/1991, do 20 de marzo.

9. Adxudicación de destino.

9.1. As persoas seleccionadas deberán solicitar, por orde de preferencia, as prazas vacantes que previamente lles oferten. Poderanse ofertar prazas de nivel superior ao nivel mínimo do subgrupo, no caso de que non haxa suficientes vacantes deste nivel.

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 deberáselle xuntar 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 superasen 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 interpor 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, 26 de novembro de 2021

Antonio López Díaz
Reitor da Universidade de Santiago de Compostela

ANEXO I**Denominación das prazas: escala de xestión da USC**

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, agás a exención prevista na descrición do primeiro exercicio.

Todos os exercicios terán carácter obrigatorio e eliminatorio, agás o quinto, que será obrigatorio e non eliminatorio.



As persoas aspirantes deberanse presentar para a realización de cada exercicio co DNI ou 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 lles facilitarán por escrito. A elaboración do texto deberase basear 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 cento vinte 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 para a realización deste exercicio será de 120 minutos.



Este exercicio cualificarase de 0 a 10 puntos e será necesario para superalo obter un mínimo de 5 puntos. Corresponderalle ao tribunal determinar o número de respostas correctas exixido para acadar esta puntuación mínima. Cada resposta incorrecta descontará un cuarto dunha pregunta correcta.

Para a realización desta proba, os/as aspirantes deberán presentar provistos do correspondente lapis do número 2 e de goma de borrar.

Terceiro exercicio. Consistirá en desenvolver por escrito un tema, que escollerán entre cinco (un tema por cada bloque), sacados ao chou dos seguintes bloques do programa: dereito administrativo, xestión financeira, recursos humanos, organización e xestión universitaria, e xestión da investigación.

Para a realización deste exercicio as persoas aspirantes disporán dun máximo de dúas horas.

O tribunal convocará os/as aspirantes para leren o exercicio en sesión pública e cualificará valorando os coñecementos, a capacidade de síntese, a claridade e a orde de ideas. Finalizada a intervención, o tribunal poderá dialogar co/coa opositor/a, durante un máximo de quince minutos, sobre aspectos do exercicio realizado.

A puntuación do exercicio será de 0 a 15 puntos e será necesario para superalo obter un mínimo de 7,5 puntos.

Cuarto exercicio. Consistirá na resolución de dous supostos prácticos que escollerán entre cinco propostos polo tribunal, relacionados co programa. Deste exercicio exclúese o bloque I, Organización do Estado e Unión Europea.

Para o desenvolvemento deste exercicio poderase utilizar o material lexislativo sen comentar, en soporte papel, que se considere necesario.

O tribunal valorará o rigor analítico, os coñecementos xerais e específicos incorporados á análise e a capacidade de relacionalos.

O tempo máximo para a realización deste exercicio será de cinco horas.

Posteriormente, o tribunal convocará os/as aspirantes para leren o exercicio en sesión pública e cualificará valorando os coñecementos, a capacidade de síntese, a claridade e



a orde de ideas. Finalizada a intervención, o tribunal poderá dialogar co/coa opositor/a, durante un máximo de quince minutos, sobre aspectos dos supostos realizados.

A valoración deste exercicio será de 0 a 30 puntos e será necesario para superalo obter un mínimo de 15 puntos.

Quinto exercicio: obrigatorio e non eliminatorio. Consistirá na tradución por escrito, sen dicionario, para o castelán ou galego, dun documento relacionado co temario da convocatoria redactado nunha das seguintes linguas comunitarias: inglés, francés, alemán, italiano ou portugués. O texto para traducir será o mesmo en todas as linguas.

As persoas aspirantes deberán facer constar, na epígrafe correspondente da solicitude, o idioma que escollen.

O tempo máximo para a realización deste exercicio será dunha hora e a súa valoración será de 0 a 5 puntos.

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 superen a fase de oposición, dos seguintes méritos referidos á data de remate do prazo de presentación de solicitudes.

Puntuación: máximo 40 puntos.

Valoraranse os servizos prestados da seguinte forma:

- Na escala de xestión da USC: 0,150 puntos por mes.
- Noutras administracións públicas, en corpos ou escalas que teñan atribuídas as mesmas funcións que as da escala de xestión 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.

CVE-DOG: upwuk2w3-vg97-q6o1-dr38-agywe94jzu63



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 cuarto 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 listaxes de espera, as dúbidas que xurdan resolveraa unha comisión composta por dúas persoas en representación da Xerencia e dúas da Xunta de Persoal. Esta comisión intervirá por petición do tribunal ou da unidade encargada da baremación das listaxes 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.

III. Curso selectivo.

As persoas aspirantes propostas polo tribunal serán nomeadas en prácticas e deberán realizar un curso selectivo obrigatorio e eliminatorio, organizado pola Xerencia da Universidade de Santiago de Compostela, que terá como finalidade primordial a adquisición de coñecementos, tanto teóricos como prácticos, e a preparación específica das/dos aspirantes para o exercicio das súas funcións.

A Xerencia determinará o calendario, a guía didáctica e o sistema de avaliación que regule o curso selectivo, e daralle publicidade con anterioridade á súa realización.

O carácter selectivo do curso implica as seguintes actividades de carácter obrigatorio:

- A asistencia e participación ás sesións presenciais. A falta de asistencia superior a 11 horas suporá a non superación do curso.

- A realización dos traballos ou prácticas que se determinen para cada un dos módulos, así como a participación e a realización das actividades que indiquen as persoas coordinadoras e/ou titoras de cada materia. O contido darase a coñecer ao inicio de cada módulo e indicarse o prazo de entrega das probas que se determinen.

- A avaliación será realizada polo tribunal logo do informe vinculante do profesorado do curso, que actuará como asesores especialistas. Estes asesores de cada módulo elevarán a proposta de cualificación acadada polas persoas aspirantes ao tribunal, que as declarará aptas ou non aptas.



Será necesario obter unha cualificación de apto/a en cada módulo para superar o curso selectivo.

As persoas aspirantes que non superen o curso selectivo perderán o dereito ao seu nomeamento como funcionarios/as de carreira, mediante resolución reitoral motivada, por proposta do órgano responsable da avaliación do curso selectivo.

No caso de non poder realizar o curso selectivo ou período de prácticas por causa de forza maior debidamente xustificada e apreciada pola Universidade, poderán efectualo con posterioridade, intercalándose no lugar correspondente á puntuación obtida.

O curso selectivo terá unha duración de 105 horas e tratará sobre as seguintes materias:

Módulo 1. Principios e valores na Administración. Código ético e de conduta.

Módulo 2. Organización universitaria: goberno, xestión e competencias.

Módulo 3. Xestión de recursos humanos.

Módulo 4. Procedemento administrativo xeral e especial.

Módulo 5. Contratación pública.

Módulo 6. Xestión financeira nas universidades.

Módulo 7. Xestión da investigación e da innovación nas universidades.

Módulo 8. Obradoiro de traballo en equipo, colaboración e habilidades profesionais.

ANEXO II

Denominación das prazas: escala de xestión da USC

Programa

Bloque I. Organización do Estado e Unión Europea.

1. A Constitución española de 1978. Título preliminar. Dos dereitos e deberes fundamentais. A Xefatura do Estado: a Coroa. As Cortes Xerais. O Goberno e a Administración. As relacións entre o Goberno e as Cortes Xerais. O procedemento de elaboración e aprobación das leis.

2. A organización territorial do Estado. A Administración local. As comunidades autónomas, a súa estrutura. O sistema de distribución de competencias na Constitución. A lexislación básica do Estado. Leis marco, de transferencia e de harmonización.



3. O Tribunal Constitucional. A defensa dos dereitos e liberdades dos/das cidadáns/ás: Defensor do Pobo e Valedor do Pobo.

4. O Estatuto de autonomía de Galicia. O Parlamento. A Xunta e o seu presidente. As competencias da Comunidade Autónoma e o seu réxime xurídico. A Administración pública galega. A reforma do Estatuto.

5. O Tratado de funcionamento da Unión Europea: institucións comunitarias. As fontes do dereito comunitario: tipoloxía. Orzamento da Unión Europea, fontes de financiamento. Os fondos estruturais.

Bloque II. Dereito administrativo.

1. A Administración pública española. Os principios constitucionais. As fontes do dereito administrativo: concepto e clases. A Constitución e as leis: clases. Disposicións normativas con forza de lei. O Regulamento: concepto, natureza e clases; límites á potestade regulamentaria. Outras fontes do dereito administrativo.

2. A Lei de réxime xurídico do sector público. Disposicións xerais. Os órganos das administracións públicas.

3. Os principios da potestade sancionadora na Administración pública. A responsabilidade patrimonial das administracións públicas.

4. Sector público institucional: principios xerais de actuación. Composición e clasificación do sector público institucional estatal. Principios xerais das relacións interadministrativas entre administracións públicas. Relacións electrónicas entre administracións.

5. A administración electrónica no sector público e na USC.

6. O procedemento administrativo común das administracións públicas. Os interesados no procedemento: a capacidade de obrar e o concepto de interesado. Identificación e sinatura dos interesados. Da actividade das administracións públicas: normas xerais de actuación. Termos e prazos.

7. Os actos administrativos: requisitos. Eficacia dos actos. Nulidade e anulabilidade.

8. As disposicións sobre o procedemento administrativo común: garantías do procedemento. Iniciación, ordenación e instrución do procedemento. Finalización do procedemento. A tramitación simplificada do procedemento administrativo común. Execución.

CVE-DOG: upwuk2w3-vg97-q6o1-dr38-agywe94jzu63



9. A revisión dos actos en vía administrativa: revisión de oficio. Os recursos administrativos.

10. A Lei orgánica de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. Disposicións xerais. Principios de protección de datos. Dereitos das persoas. Responsable e encargado do tratamento de datos. Garantía dos dereitos dixitais.

11. A transparencia e o bo goberno en Galicia: obxecto, principios e ámbito de aplicación. O dereito ao acceso á información pública, exercicio e limitacións. O réxime de actividades e incompatibilidades de altos cargos. Infraccións e sancións.

12. Concepto de Administración pública para os efectos de recurso contencioso-administrativo. Os órganos da orde contencioso-administrativa e as súas competencias. O procedemento contencioso-administrativo. Recursos.

13. A Lei de contratos do sector público. Obxecto e ámbito de aplicación. Contratos do sector público. Disposicións xerais sobre a contratación do sector público.

14. Elementos do contrato: partes, obxecto, orzamento base de licitación, valor estimado, prezo do contrato e a súa revisión. Garantías exixibles na contratación do sector público. Actuacións previas á contratación. Adxudicación dos contratos. Efectos, cumprimento e extinción dos contratos administrativos. Racionalización técnica da contratación.

Bloque III. Xestión financeira.

1. Texto refundido da Lei de réxime financeiro e orzamentario de Galicia. Principios xerais. Contido da Facenda da Comunidade. Do control interno e da contabilidade. O Consello de Contas.

2. Orzamento da Comunidade Autónoma: contido e aprobación, execución e liquidación. Créditos orzamentarios e as súas modificacións. A Lei de disciplina orzamentaria e sustentabilidade financeira.

3. Orzamento: clasificación económica, ingresos e gastos. Fases de execución do orzamento de gastos. Fases de execución do orzamento de ingresos. Gastos plurianuais: definición e xestión orzamentaria.

4. Réxime económico e financeiro das universidades públicas. Ingresos públicos das universidades. As taxas e prezos públicos e as súas exencións e bonificacións.



5. Estatutos da USC: do réxime económico e da programación plurianual. Orzamentos da USC.

6. Normativa básica sobre subvencións. A regulación e xestión das subvencións na Comunidade Autónoma de Galicia.

Bloque IV. Recursos humanos.

1. O texto refundido do Estatuto básico do empregado público como norma básica: obxecto e ámbito de aplicación. A Lei do emprego público de Galicia: obxecto, principios e ámbito de aplicación.

2. Empregados públicos: concepto e clases. Selección dos empregados públicos. Modalidades da carreira profesional dos empregados públicos. Mobilidade do persoal funcionario.

3. Situacións administrativas do persoal funcionario. Perda da condición de funcionario de carreira.

4. Dereitos, obrigas e código de conduta dos empregados públicos. Réxime disciplinario. Incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

5. As fontes do dereito laboral: xerarquía. O texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores: do dereito da representación colectiva. A negociación colectiva e os convenios colectivos.

6. Contrato de traballo na Administración pública. Concepto. Natureza. Suxeitos. Forma. Contido e réxime xurídico. Modalidades do contrato de traballo: persoal laboral fixo, indefinido e temporal. Modificación, suspensión e extinción do contrato de traballo. O despedimento.

7. Convenio colectivo do persoal laboral da USC.

8. Persoal docente e investigador funcionario. O sistema de acreditación nacional e concursos de acceso.

9. Persoal docente e investigador laboral: clases. A regulación da contratación do persoal docente universitario na Comunidade Autónoma de Galicia. O Convenio colectivo para o persoal docente e investigador das universidades da Coruña, Santiago de Compostela e Vigo.



10. Réxime xurídico do profesorado universitario. A liberdade de cátedra. Funcións do persoal docente e investigador. Participación do persoal docente na realización de contratos de investigación do artigo 83 da LOU e na creación de empresas de base tecnolóxica. O réxime de incompatibilidades do profesorado universitario.

11. A regulación dos recursos humanos de investigación na Lei da ciencia, a tecnoloxía e a innovación. O Regulamento de selección de persoal investigador e de apoio á investigación no marco de actividades e programas de I+D+I.

12. Relacións laborais na Administración pública: órganos de representación, determinación das condicións de traballo e participación do persoal ao servizo das administracións públicas. O proceso de negociación colectiva. A folga.

13. A prevención de riscos laborais: obxecto, ámbito de aplicación e definicións. Dereitos e obrigas. Servizos de prevención. Accidentes de traballo e enfermidades profesionais.

14. A Lei xeral da seguridade social: réxime xeral, afiliación. Altas e baixas, procedemento e efectos. Cotización: concepto e natureza xurídica da cota. Continxencias e situacións protexidas. Acción protectora: tipos de prestacións.

15. A regulación da igualdade efectiva de mulleres e homes na lexislación estatal e autonómica. Políticas públicas para a igualdade. Medidas de prevención e de sanción do acoso sexual.

Bloque V. Organización e xestión universitaria.

1. Os sistemas universitarios español e galego: configuración institucional. A Lei de universidades. Natureza xurídica das universidades públicas. A Lei do Sistema universitario de Galicia.

2. As universidades e a Administración educativa: competencias do Estado e das comunidades autónomas. A coordinación universitaria: a Conferencia Xeral de Política Universitaria. O Rexistro de Universidades, Centros e Títulos.

3. Os estatutos da USC: estudo, docencia, investigación e transferencia de coñecemento.

4. A organización das ensinanzas universitarias oficiais: grao, máster e doutoramento. Regulamento sobre dobres titulacións e simultaneidade de ensinanzas oficiais na USC. O sistema europeo de créditos (ECTS).

CVE-DOG: upwuk2w3-vg97-q6o1-dr38-agywe94jzu63



5. A regulación das ensinanzas universitarias oficiais no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia.

6. Acceso e admisión ás ensinanzas universitarias oficiais de grao nas universidades públicas. Características, deseño e contido da avaliación do bacharelato para o acceso á universidade.

7. O Estatuto do estudantado universitario. Réxime da avaliación do rendemento académico do estudantado e da revisión de cualificacións na USC. A Normativa de permanencia na USC. Transferencia e recoñecemento de créditos.

8. A expedición de títulos. O suplemento europeo ao título (SET). A homologación e validación de títulos estranxeiros de educación superior.

9. A avaliación e a acreditación de centros e universidades. O ciclo de verificación, seguimento, modificación e acreditación dos títulos universitarios oficiais.

10. Os intercambios interuniversitarios do estudantado. O Regulamento de intercambios interuniversitarios do estudantado da USC.

Bloque VI. Xestión da investigación.

1. A Lei da ciencia, a tecnoloxía e a innovación: obxecto e obxectivos xerais. O fomento e a coordinación da investigación científica e técnica na Administración xeral do Estado.

2. O Plan estatal de investigación científica, técnica e de innovación.

3. O Plan galego de I+D+i: finalidade, programas e instrumentos.

4. Espazo Europeo de Investigación. Programa de investigación e innovación da Unión Europea. Programa Horizonte Europa (UE) (2021-2027) Estrutura xeral. Mecanismos de participación. Modalidades de financiamento.

5. A estratexia HRS4R. A Carta europea do investigador e o Código de conduta para a contratación de investigadores.

Nota. As referencias normativas deste temario pódense ver afectadas polas modificacións que se produzan ata a data do exame e, nese caso, entenderanse referidas á lexislación en vigor.

CVE-DOG: upwuk2w3-vg97-q6o1-dr38-agywe94jzu63



ANEXO III**Denominación das prazas: escala de xestión da USC****• Tribunal titular:****Presidenta:**

– María Carmen Soengas Seoane, funcionaria de carreira da escala técnica superior de administración da USC.

Vogais:

– Juan José Nieto Montero, profesor titular de universidade da USC.

– Ana María Gude Fernández, profesora titular de universidade da USC.

– Marcos Areán González, funcionario de carreira da escala técnica de xestión da Deputación de Pontevedra.

Secretario:

– José Luis Braña Rey, funcionario de carreira da escala de xestión da USC, que actuará con voz e voto.

• Tribunal suplente:**Presidenta:**

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

Vogais:

– Luz María Ruibal Pereira, profesora titular de universidade da USC.

– Fernando Antonio Vázquez-Portomeñe Seijas, profesor titular de universidade da USC.

– Elena Meaños Melón, funcionaria de carreira da escala técnica superior de administración da USC.

Secretario:

– Jesús Juan Lamas Alvaríño, funcionario de carreira da escala de xestión da USC, que actuará con voz e voto.

