

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

RESOLUCIÓN do 1 de decembro de 2021 pola que se convocan probas selectivas para cubrir unha praza da categoría profesional de técnico/a superior de tecnoloxías da información e das comunicacións, grupo I, pola quenda de acceso libre, vacante no cadro de persoal laboral.

O Consello de Goberno da Universidade de Santiago de Compostela, na súa reunión do 24 de xullo de 2020, aprobou a unificación de distintas categorías de tecnoloxías da información e das comunicacións, encadradas no grupo I, nunha nova categoría denominada técnico/a superior de tecnoloxías da información e das comunicacións. Entre as categorías afectadas pola unificación figura a de analista informático.

Como consecuencia da modificación operada tamén na relación de postos de traballo, a praza vacante da categoría analista informático correspondente á oferta de emprego público do ano 2018 convócase pola nova categoría de técnico/a superior de tecnoloxías da información e das comunicacións.

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, en execución do establecido no anexo II, oferta de estabilización, da Resolución do 21 de decembro de 2018 (DOG do 31 de decembro) pola que se publica a oferta de emprego público para o ano 2018, resolve convocar probas selectivas para cubrir unha praza da categoría profesional de técnico superior de tecnoloxías da información e das comunicacións, grupo I, vacante no seu cadro de persoal laboral, 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.

CVE-DOG: vdwraqj9-lak7-zho6-qny9-ygyxqbimpzn0



1. Normas xerais.

1.1. Convócanse probas selectivas para cubrir con persoal laboral fixo unha praza vacante na categoría profesional de técnico/a superior de tecnoloxías da información e das comunicacións, grupo I, do Convenio colectivo para o persoal laboral da USC (DOG do 30 de decembro de 2008), pola quenda de acceso libre. A praza correspóndese coa ofertada á estabilización do emprego público.

1.2. O sistema de selección será o de concurso-oposición. No que se refire ás probas e valoracións, axustaranse ao que se especifica no anexo I desta convocatoria.

1.3. A adxudicación da praza á persoa aspirante que supere o proceso selectivo efectuarase de acordo coa puntuación total obtida segundo o establecido no anexo I.

1.4. O programa que rexerá na fase de oposición especificase no anexo II.

1.5. Na realización destas probas selectivas aplicaranse as seguintes normas e os seus desenvolvementos regulamentarios: Real decreto 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público; Lei orgánica 4/2000, do 11 de xaneiro, sobre dereitos e liberdades dos estranxeiros en España e a súa integración social; Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia; os estatutos da USC, aprobados polo Decreto 14/2014, do 30 de xaneiro, da Xunta de Galicia; o Convenio colectivo do persoal laboral da USC (DOG do 30 de decembro de 2008) e as bases desta convocatoria.

2. Requisitos das persoas aspirantes.

2.1. Para seren admitidas á realización das probas selectivas, as persoas aspirantes deberán posuír no día de remate do prazo de presentación de solicitudes, e mantelos ata o momento de formalización do contrato, os seguintes requisitos:

a) Posuír a nacionalidade española ou a dalgún Estado membro da Unión Europea ou nacional dalgún Estado, ao cal, en virtude de tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España, lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais dalgún dos demais Estados membros da Unión Europea e, cando así o prevea o correspondente tratado, o dos nacionais dalgún Estado ao cal, en virtude dos

CVE-DOG: vdwraqaj9-lak7-zho6-qny9-ygyxqbimpzn0



tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España, lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estean separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións, poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe, menores de 21 anos ou maiores da dita idade que vivan ás súas expensas.

Quen, non sendo español nin nacional dun Estado membro da Unión Europea, se encontre en España en situación de legalidade e sexa titular dun documento que o/a habilite para residir e poder acceder sen limitacións ao mercado laboral.

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

c) Estar en posesión de titulación universitaria oficial de grao, doutor, licenciado, arquitecto, enxeñeiro 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 lle impida realizar o traballo propio da categoría 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.

f) Non estar sancionado/a coa suspensión do dereito de concorrer a probas selectivas, segundo o artigo 70 do Convenio colectivo para persoal laboral da USC.

g) 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 é de vinte días naturais, contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio desta convocatoria no *Boletín Oficial del Estado*.

CVE-DOG: vdwraqj9-lak7-zho6-qny9-ygyxqbimpzn0



3.2. As persoas que desexen participar nesta probas selectivas deberán formalizar a súa solicitude, 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/seleccionPersoalLaboral.htm>

No momento de formalizar a súa solicitude, as persoas aspirantes deberán xuntar a documentación que proceda segundo as bases da convocatoria.

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:

- Fotocopia do 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.

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 seu 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 dalgún dos diplomas de español como lingua estranxeira de nivel B2, C1, C2 ou equivalente. De non achegaren esta certificación, 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 achegarase coa solicitude e non serán valorados méritos que non se encontren suficientemente acreditados documentalmentemente nin os presentados fóra do prazo establecido para a presentación de solicitudes. A acreditación farase da seguinte maneira:

a) Certificado acreditativo dos servizos prestados, no cal consten a categoría e os períodos en que se prestaron, expedido pola unidade de persoal da Administración pública correspondente. Así mesmo, deberase indicar na epígrafe correspondente da solicitude se os servizos foron prestados na USC ou noutras administracións públicas.

b) Copia dos diplomas dos cursos de formación e cualificación profesional.

O certificado acreditativo dos aspectos indicados nas alíneas a) e b) anteriores (certifícaranse os cursos que constan no expediente persoal) expedirase de oficio 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.

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 42,24 €. 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.

CVE-DOG: vdwraqaj9-lak7-zho6-qny9-ygyxqbimpzn0



• Aboamento presencial nunha oficina de Abanca presentando a folla de liquidación que se deberá imprimir, unha vez realizada a inscrición no proceso selectivo; non será 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 de discapacidade.
- Familia numerosa xeral ou especial: certificado de familia numerosa de carácter xeral ou especial ou carné familiar en que conste o dito carácter.
- Demandantes de emprego:

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

CVE-DOG: vdwraqj9-lak7-zho6-qny9-ygyxqbimpzn0



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 realízase de oficio, para o cal terán que facer constar a entidade bancaria e o seu 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 estaren en posesión dos requisitos exixidos nas bases da convocatoria e que 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 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 lista provisional de persoas admitidas e excluídas. Nesta resolución, que se publicará no *Diario Oficial de Galicia*, indicaranse o lugar no cal está exposta ao público a lista 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.

CVE-DOG: vdwraqj9-lak7-zho6-qny9-ygyxqbimpzn0



Para emendar a exclusión ou omisión cubrirase o formulario de emendas do Catálogo de procedementos na seguinte ligazón <https://sede.usc.es/formularios/solicitudes/emenda-SeleccPersoalLaboral.htm>, para o cal o/a aspirante deberá empregar os medios de identificación e sinatura que se indican no número 3.3 desta convocatoria.

4.3. 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 persoas admitidas serán definitivamente excluídas da realización das probas.

4.4. Na resolución que aprobe a lista 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.

4.5. O feito de figurar na lista 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.

5. Tribunal.

5.1. O tribunal cualificador destas probas 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 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 comunicación 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 realizasen tarefas de preparación de persoas aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

O presidente solicitará dos membros do tribunal declaración escrita expresa de non estaren incursos nas circunstancias previstas no dito artigo.

Así mesmo, as persoas aspirantes poderán recusar os membros do tribunal cando concurran as 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 do presidente, 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 do presidente e do secretario e da metade, polo menos, dos seus membros.

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

5.9. O órgano convocante, por proposta do tribunal, poderá dispor a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas para as probas correspondentes aos exercicios que coide pertinentes, que se limitaran a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas. Os ditos asesores deberán posuír titulación de igual ou superior nivel que a exixida nesta convocatoria. O seu nomeamento farase público e seranlles de aplicación as causas de abstención e recusación, ao igual que aos restantes membros do tribunal.

Así mesmo, o tribunal poderá dispor a incorporación, con carácter temporal, doutros/as funcionarios/as 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.

CVE-DOG: vdwraqj9-lak7-zho6-qny9-ygyxqbimpzn0



5.10. O tribunal adoptará as medidas precisas para que as persoas aspirantes a que se refire o número 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 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 da praza convocada, de se producir a renuncia da persoa seleccionada antes da toma de posesión, ou cando non acredite os requisitos establecidos na convocatoria, o órgano convocante poderá requirir do tribunal de selección unha relación complementaria das persoas aprobadas que sigan por puntuación a persoa proposta, para a súa posible contratación como persoal laboral fixo.

6. Desenvolvemento dos exercicios.

6.1. A orde de actuación das persoas aspirantes iniciarase alfabeticamente pola primeira da letra Y, de conformidade co establecido na Resolución do 29 de xaneiro de 2021 da Consellería de Facenda e Administración Pública.

6.2. As persoas aspirantes serán convocadas para cada exercicio en único chamamento e serán excluídas da oposición as que non comparezan, agás nos casos de forza maior debidamente xustificadas e considerados polo tribunal.

As mulleres embarazadas que teñan unha previsión de parto coincidente coas datas de realización de calquera dos exercicios, derivada do seu avanzado estado de xestación, ou

CVE-DOG: vdwraqaj9-lak7-zho6-qny9-ygyxqbimpzn0



eventualmente nos primeiros días do puerperio, poderano 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 comezo deste, se se trata do mesmo exercicio, ou de vinte e catro horas, se se trata dun novo.

6.4. Para os efectos de cómputo de prazos desta convocatoria, o mes de agosto declárase inhábil.

6.5. Persoas aspirantes con 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, C2, ou equivalente, e as/os nacionais de países cuxo idioma oficial sexa o español.

CVE-DOG: vdwraqaj9-lak7-zho6-qny9-ygyxqbimpzn0



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 algún dos requisitos exixidos por esta convocatoria, deberá propor a súa exclusión ao reitor da USC, logo de audiencia da persoa interesada.

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

7. Lista de persoas aspirantes 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 naqueloutros 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 lista coa valoración de méritos da fase de concurso publicárase unha vez realizada o derradeiro exercicio da fase de oposición.

7.5. Á publicación anterior xuntaráselle 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 a proposta provisional da persoa seleccionada segundo o previsto no anexo I.

No caso de se produciren empates na puntuación total das persoas aspirantes, estes dirimiranse atendendo sucesivamente aos seguintes criterios e por esta orde ata que se

CVE-DOG: vdwraqj9-lak7-zho6-qny9-ygyxqbimpzn0



resolva o empate: maior puntuación na fase de oposición, na fase de coñecementos específicos, no terceiro exercicio, maior idade e a orde alfabética establecida na base 6.1.

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 número 3.3.

7.7. Rematado o prazo de reclamacións, o tribunal publicará a proposta de contratación a favor da persoa aspirante seleccionada, tendo en conta o previsto no número 5.11 desta convocatoria. Esta proposta será elevada ao reitor e publicarase no taboleiro electrónico <https://sede.usc.es/sede/publica/taboleiro/inicio.htm> e na páxina web http://www.usc.es/gl/servizos/plan_pas/convocatorias.html

8. Presentación de documentación.

8.1. No prazo de vinte (20) días naturais, contados a partir do seguinte a aquel en que se faga pública a proposta de contratación, a persoa aspirante que figure nela deberá presentar, na Oficina de Asistencia en Materia de Rexistros da USC, orixinais e fotocopia da seguinte documentación:

- a) DNI ou do documento que acredite a súa nacionalidade.
- b) Documento que acredite, de ser o caso, a residencia legal en España.
- c) Titulación exixida na base 2.1.c).
- d) Certificado acreditativo de lingua galega, indicado na base 3.4.
- e) Diploma de español como lingua estranxeira, de ser o caso, indicado na base 3.4.
- f) 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.

CVE-DOG: vdwraqaj9-lak7-zho6-qny9-ygyxqbimpzn0



8.3. Quen, dentro do prazo fixado e salvo 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 contratado/a como persoal laboral fixo e quedarán anuladas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrese por falsidade na solicitude inicial.

9. Adxudicación do posto de traballo.

9.1. O persoal con discapacidade igual ou superior ao 33 por cento poderá pedir a adaptación do posto de traballo correspondente. Á solicitude deberase 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. Contratación como persoal laboral fixo.

10.1. Concluído o proceso selectivo, a persoa aspirante que o superase será contratada como persoal laboral fixo. A súa contratación efectuarase no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da publicación da resolución no *Diario Oficial de Galicia*.

10.2. O período de proba será de seis meses, durante os cales o/a traballador/a terá os dereitos e as obrigas correspondentes ao posto de traballo que desempeñe, agás os derivados da resolución da relación laboral, que se poderá producir por instancia de calquera das partes durante o seu transcurso. Este período de proba non será aplicable a quen estivese xa con anterioridade desenvolvendo as mesmas funcións na USC.

11. Listas de espera.

11.1. Elaboraranse listas 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 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 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 publica-

CVE-DOG: vdwraqaj9-lak7-zho6-qny9-ygyxqbimpzn0



ción, 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, 1 de decembro de 2021

Antonio López Díaz
Reitor da Universidade de Santiago de Compostela

ANEXO I

Denominación da praza: técnico/a superior de tecnoloxías da información e das comunicacións

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

I. Fase de oposición: consistirá na realización dos exercicios que a seguir se indican, agás a exención prevista na descrición do primeiro exercicio.

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

As persoas aspirantes deberanse presentar para a realización de cada proba co DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, ao xuízo do tribunal. Así mesmo, deberanse presentar provistas do correspondente lapis do nº 2 e goma de borrar para a realización dos exercicios tipo test.

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.

CVE-DOG: vdwraqaj9-lak7-zho6-qny9-ygyxqbimpzn0



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 (120) preguntas tipo test, máis cinco (5) de reserva, con tres respostas alternativas das cales só unha será a correcta, propostas polo tribunal e correspondentes ao bloque de coñecementos específicos que figura no programa que se relaciona no anexo II.

O tempo para a realización deste exercicio será de 125 minutos.

Este exercicio cualificarase de 0 a 25 puntos e será necesario para superalo obter un mínimo do 60 % do total das respostas correctas, o que supón unha valoración de 15 puntos.

Terceiro exercicio. Consistirá en resolver un suposto práctico, proposto polo tribunal e relacionado coas diferentes materias descritas nos bloques de coñecementos específicos que figuran no programa, procurando a debida proporción entre as partes que o compoñen.

O tribunal avaliará a calidade técnica das solucións propostas, a sistemática, a capacidade de deseño, os coñecementos sobre o programa, a claridade, a orde de ideas e a calidade da expresión escrita.



O tempo máximo para a realización deste exercicio será de 5 horas.

A puntuación deste exercicio será de 0 a 30 puntos e será necesario para superalo obter un mínimo de 12,5 puntos.

Cuarto exercicio. Obrigatorio e non eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de trinta (30) preguntas tipo test, máis tres (3) de reserva, con tres respostas alternativas das cales só unha será a correcta, propostas polo tribunal e correspondentes ao bloque de coñecementos non específicos do programa.

O tempo para a súa realización será de 40 minutos e valorarase 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: máximo 40 puntos.

Experiencia: máximo 35 puntos.

- Na mesma categoría e especialidade incluída na clasificación do Convenio colectivo vixente para o persoal laboral de administración e servizos da USC: valorarase con 0,40 puntos/mes. Para estes efectos, consideraranse equivalentes os servizos prestados nas categorías de analista informático e de técnico superior de telecomunicacións.

- Na mesma categoría e distinta especialidade incluída na clasificación do Convenio colectivo vixente para o persoal laboral de administración e servizos da USC: valorarase con 0,30 puntos/mes.

- Na mesma categoría noutras administracións públicas: valorarase 0,10 puntos/mes.

- Noutras categorías de persoal laboral de administración e servizos da USC: valorarase a 0,10 puntos/mes.

CVE-DOG: vdwraqj9-lak7-zho6-qny9-ygyxqbimpzn0



Formación. Valoraranse cursos de formación dispensados por centros e organismos oficiais e aqueles que estean debidamente homologados e que garden relación coas funcións da praza convocada, ata un máximo de 5 puntos, do seguinte xeito:

Cursos de formación relacionados coa praza:

- Cursos impartidos: 0,03 puntos/hora.
- Cursos de aptitude recibidos: 0,02 puntos/hora.
- Cursos de asistencia recibidos: 0,01 puntos/hora.

Cursos de formación de lingua galega:

- Celga 5: 0,75 puntos.
- Outros cursos de galego impartidos: 0,03 puntos/hora.
- Outros cursos de galego con aptitude: 0,02 puntos/hora.
- Outros cursos de galego con asistencia: 0,01 puntos/hora.

Cando existan distintos niveis do mesmo curso, só se valorará o de maior nivel. O Celga valorarase a partir do nivel superior ao exixido nesta convocatoria para o acceso.

Nos cursos en que non figure o número de horas, a puntuación farase polo mínimo de 10 horas.

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.

Para a valoración da experiencia acreditada en categorías equivalentes 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 dous representantes da Xerencia e dous en representación do Comité Intercentros. Esta comisión intervirá por petición do tribunal ou da unidade encargada da baremación das listas e poderalles solicitar información complementaria ás persoas aspirantes en relación coas funcións e tarefas das categorías en cuestión, co fin de adoptar os acordos que procedan.

CVE-DOG: vdwraqaj9-lak7-zho6-qny9-ygyxqbimpzn0



ANEXO II**Denominación da praza: técnico/a superior de tecnoloxías da información e das comunicacións****Programa**

Cofecementos específicos:

Bloque I. Normativa.

1. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Capacidade de obrar e concepto de interesado. Identificación e sinatura dos interesados no procedemento administrativo. Rexistros. Notificacións. Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. Funcionamento electrónico do sector público.

2. Iniciativas de desenvolvemento da administración electrónica. Sistemas horizontais para as administracións públicas do Centro de Transferencia de Tecnoloxía. Rede SARA. DNI electrónico, @firma, CI@ve, Geiser, Sistema de interconexión de rexistros, substitución de certificados en papel, INSIDE, ARCHIVE.

3. Real decreto 4/2010 polo que se regula o Esquema nacional de interoperabilidade no ámbito da administración electrónica. Coordinación entre administracións e interoperabilidade no marco da administración electrónica.

4. Regulamento de transformación dixital, administración electrónica e desenvolvemento das tecnoloxías da información e da comunicación da USC. Regulamento da USC polo que se regulan as notificacións electrónicas obrigatorias, aprobado polo Consello de Goberno do 3 de marzo de 2017.

5. Lei 25/2013, do 27 de decembro, de impulso da factura electrónica e creación do Rexistro Contable de Facturas no sector público. Licitación electrónica. Lei 59/2003, de sinatura electrónica. Accesibilidade.

6. Lexislación sobre protección de datos: Regulamento 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 26 de abril de 2016, xeral de protección de datos; Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.

CVE-DOG: vdwraqj9-lak7-zho6-qny9-ygyxqbimpzn0



7. Política de seguridade da información na USC. Política xeral de protección de datos da USC. Normativa sobre utilización das tecnoloxías da información e das comunicacións na USC.

8. Real decreto lexislativo 1/1996, do 1 de abril, polo que se aproba o texto refundido da Lei de propiedade intelectual: libro I, títulos I, II, III e VII. Tipos de licenzas. Software de fontes abertas (FLOSS).

9. Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público. Contratos do sector público: servizos e subministración. O proceso de contratación. Elementos estruturais dun contrato. Pregos de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas. Adxudicación dos contratos. Execución, seguimento, recepción e fin dos contratos.

10. Esquema nacional de seguridade. Real decreto 3/2010, do 8 de xaneiro, as súas correccións de erros e a modificación no Real decreto 951/2015, do 23 de outubro.

Bloque II. Sistemas de información.

11. Modelo entidade-relación. Modelo relacional. Normalización.

12. Sistemas de xestión de bases de datos relacionais. Control de concorrencia. Bloqueos. Integridade. Recuperación de erros. Estándar ANSI SQL:2016. Linguaxe de definición de datos (DDL). Linguaxe de manipulación de datos (DML) e DCL.

13. Implementación de bases de datos en MS SQL Server 2019. Deseño lóxico e físico. Índices. Técnicas de monitorización e optimización de consultas.

14. Implementación de bases de datos en MariaDB 10.X. Deseño lóxico e físico. Índices. Técnicas de monitorización e optimización de consultas.

15. Programación T-SQL en MS SQL Server 2019: procedementos almacenados, funcións, control de fluxo e control de transaccións.

16. Xestión dos datos corporativos. Almacén de datos (Data-Warehouse). Arquitectura OLAP. Minaría de datos. Xeración de informes á dirección. Implementación con MS SQL Server 2019, MS SQL Server 2019 Integration Services, MS SQL Server 2019 Analysis Services e MS SQL Server 2019 Reporting Services.



17. Contornos virtuais de aprendizaxe: características básicas e orientación. Administración, configuración e adaptación do LMS de distribución libre Moodle 3.11.X.

18. Plataformas de xestión de contidos web: características básicas e orientación. Accesibilidade e usabilidade. Pautas e recomendacións de accesibilidade a contidos na web do W3C: WCAG. Administración e adaptación dos xestores de contidos de distribución libre OpenCMS 10.5 e Drupal 9.X.

19. Conceptos de padróns de deseño. Padróns GoF (Gang of Four). Padróns de deseño en aplicacións empresariais (P of EAA).

20. Arquitectura de aplicacións web. Estruturación en capas. Principais padróns de organización da capa de acceso a datos, da capa de servizos e da capa de presentación. Microservizos e padróns asociados á arquitectura de microservizos.

21. Arquitectura SOA. Servizos web. Tecnoloxías XML e JSON. Servizos web baseados nos estándares do W3C e principios REST.

22. Conceptos básicos sobre contedores. *Docker*: creación de imaxes e operación de contedores. *Docker Compose*. Conceptos básicos sobre orquestradores de contedores. Técnicas para o empaquetado de aplicacións como contedores. *Kubernetes*: arquitectura, obxectos principais e operación do clúster. Infraestrutura como código.

23. *Devops*. Integración e despregamento continuo. *Azure Pipelines*. Estratexias de despregamento en contornos de entrega continua.

24. Integración de aplicacións. Conceptos básicos de mensaxaría. Buses de integración. Padróns de integración. JMS 2.0.

25. Sistemas de xestión de identidade e control do acceso. Directorio activo. Protocolo LDAP. Sigle-Sign-On. Apereo Central Authentication Service, versión 6.X. Sistemas federados de xestión de identidade. RedIRIS SIR. OAuth. JWT (RFC 7519).

26. A biblioteca de infraestrutura TI (ITIL). Soporte ao servizo. Entrega de servizos. ISO 20000. Obxectivos da norma. Mapa e descrición dos procesos.

CVE-DOG: vdwraqj9-lak7-zho6-qny9-ygyxqbimpzn0



Bloque III. Enxeñaría do software.

27. Enxeñaría do software. Proceso software, modelos de proceso software. Ciclos de vida. Modelos de ciclo de vida. Fases do ciclo de vida. Modelos de desenvolvemento.

28. Enxeñaría de requisitos. Verificación. Validación. Especificación de requisitos. Xestión de requisitos. Técnicas de recollida de requisitos. Escritura de casos de uso *Cockburn*. Problemas, técnicas e ferramentas de deseño de interfaces de usuario.

29. Análise orientada a obxectos.

30. Linguaxe unificada de modelaxe (UML).

31. Técnicas de programación. Programación estruturada. Programación orientada a obxectos. Enxeñaría inversa e reenxeñaría.

32. Linguaxes de programación, clasificacións e conceptos. Técnicas de xestión da complexidade do código. Boas prácticas de codificación e uso de variables, estruturas de control, definición de interfaces e estruturación do código.

33. Deseño e programación orientada a obxectos. Elementos da programación orientada a obxectos: obxectos, clases, métodos, colaboracións entre obxectos. Implementación de padróns GoF.

34. Java, versión 8, linguaxe e biblioteca estándar. Elementos sintácticos e estruturais da linguaxe. Interfaces de programación presentes no Java SE 8. API de Java EE 8. Programación coa API JDBC. Programación coa API JPA 2.2. Servizos web JAX-WS e JAX-RS. Transaccións. Despregamento de aplicacións web en Apache Tomcat 9.x.

35. Programación web. Implementación dos aspectos de presentación con HTML 5, XHTML 1.1 e CSS3. Aplicación de Javascript á programación no navegador. Técnicas AJAX. jQuery.

36. PHP versión 8, linguaxe e biblioteca estándar. Elementos sintácticos e estruturais da linguaxe. Configuración e despregamento de aplicacións en servidores HTTPD Apache. ASP 3.0 e ADO 2.8. Despregamento de aplicacións ASP clásicas en Windows Server 2012 R2.

37. Métodos de proba do software. Fundamentos. Caixa negra e caixa branca. Estratexias de proba do software. Tests automatizados. JUnit. Integración continua.

CVE-DOG: vdwraqj9-lak7-zho6-qny9-ygyxqbimpzn0



38. Control de versións centralizado e distribuído. Uso de Subversion e Git. Fluxos de traballo e modelos de ramas en Git. Construción e xestión integrada de proxectos de desenvolvemento: MAVEN.

39. Implementación dos aspectos arquitectónicos, persistencia, presentación e integración con Spring Framework 5.X. Inversión de control e xestión de dependencias. Configuración do contedor IoC. Validación. Implementación de tests. Acceso e datos e xestión de transaccións. Spring Web MVC. Tecnoloxías de implementación de vistas. Integración de JMS, JMX, correo electrónico, execución e programación de tarefas, linguaxes dinámicas e *cacheing*.

40. Implementación de aplicacións con Spring Boot 2.5.X. Construción, empaquetado e despregamento de aplicacións. Configuración. Aplicacións web. Integración de tecnoloxías de acceso a datos, mensaxaría e servizos web. Test de unidade, integración e funcionais. Instrumentación e monitorización.

41. A garantía de calidade no proceso de produción do software. Modelos de calidade. Métricas e avaliación da calidade do software. CMMI, ISO 15504, ISO 9000-3. Modelos áxiles.

42. Metodoloxías de desenvolvemento de sistemas de información. Orientación ao proceso e orientación aos datos. Métrica 3. Metodoloxías áxiles. SCRUM.

43. Dirección e xestión de proxectos: PMBOK. Xestión da integración: o plan para a dirección do proxecto. Xestión do alcance. Xestión do cronograma. Xestión dos custos: orzamentos e técnicas de planificación. Xestión da calidade: plan de calidade. Xestión de recursos. Xestión das comunicacións. Xestión do risco: continxencias. Xestión da subcontratación e adquisicións. Xestión dos interesados.

Bloque IV. Seguridade nos sistemas de información.

44. Seguridade informática: autenticación, integridade, confidencialidade, dispoñibilidade, rastrexabilidade. Análise e xestión de riscos. Metodoloxía MAGERIT.

45. Servizos, técnicas e mecanismos para a seguridade das tecnoloxías da información: as técnicas e os mecanismos criptográficos, os servizos de certificación electrónica, os protocolos seguros. Certificados dixitais. Sinatura dixital. Tarxetas criptográficas. Infraestrutura de clave pública (PKI).

CVE-DOG: vdwraqj9-lak7-zho6-qny9-ygyxqbimpzn0



46. Seguridade en contornos de rede privados. Mecanismos de protección da confidencialidade. Servizos de directorio. Xestión de identidades. *Single sign-on*. Tipos de conectividade. Acceso remoto. VPN. Elementos de seguridade para a internet.

47. Seguridade no desenvolvemento de aplicacións. Vulnerabilidades en aplicacións web segundo OWASP: execución de comandos en sitios cruzados, inxeccións SQL, execución de arquivos malintencionados. Boas prácticas OWASP na implementación segura de aplicacións web e prevención de ataques habituais. Auditorías de código e de penetración.

48. Auditoría informática. Concepto e contidos, normas técnicas e estándares, organización da función auditora. Aspectos específicos da auditoría informática nas administracións públicas. Revisión de controis xerais, revisión de controis de aplicación. Auditoría de sistemas específicos (SGBD). Comunicacions, informática persoal, auditoría de economía, eficacia e eficiencia dos sistemas de información.

Bloque V. Sistemas de comunicacións.

49. Sistemas de xestión de redes de datos: protocolos e plataformas. Principais plataformas software de xestión SNMP, RMON. Administración do sistema de xestión. Integración con outro tipo de redes (telefonía, telecontrol, seguridade, etc.).

50. Protocolos TCP/IP, HTTP, HTTPS. Enderezamento. Sistemas de nomes de dominio (DNS). Protocolos IP, ICMP, TCP, UDP. Encamiñamento.

51. Redes de comunicación LAN: topoloxías físicas e lóxicas. Protocolos de comunicación Ethernet e MAC. Estándar Ethernet 802.3u (para 100Base-TX) e 802.3ab (para 1000Base-T). LAN de alta velocidade: Fast Ethernet, XGigabit Ethernet. VLAN e interconexión de redes. Protocolos de encamiñamento.

52. Redes de comunicación WLAN. Arquitectura. Tipoloxías. Especificacións: 802.11 a, b, g, n, ac, 802.16 a, e. 802.20. Aplicacións. Seguridade. Normativa reguladora. Vantaxes e inconvenientes.

53. Sistemas de cableado estruturado: concepto e configuración dos actuais sistemas de cableado estruturado. Normativa aplicable e estandarización dos sistemas de cableado estruturado. Caracterización de todos os elementos pasivos utilizados nun moderno siste-



ma de cableado estruturado. Aceptación do sistema de cableado estruturado: parámetros de medida, comprobación e certificación.

54. A familia de protocolos IP. Enderezamento e DNS. Programación sobre TCP/IP: uso de *sockets*. Protocolo HTTP e SSL: conceptos básicos e aspectos de programación e administración de sistemas.

55. Servidores. Arquitecturas e montaxes básicas para despregamento de aplicacións. Balanceo de carga e alta dispoñibilidade. Modelos de virtualización. Sistemas de almacenamento corporativos: arquitecturas e compoñentes. Virtualización do almacenamento.

56. Sistemas operativos: concepto, características e elementos constitutivos. O sistema operativo GNU-LINUX: distribución Debian 11. Kernel, administración e interfaces gráficas. API de programación POSIX. O sistema operativo Microsoft Windows Server 2022. Instalación e administración en local e na nube de Azure.

57. Servizos de computación na nube. Modelos de servizo IaaS, PaaS, SaaS. Servizos de máquinas virtuais, bases de datos, despregamento de aplicacións web, almacenamento de datos, redes e contedores en Microsoft Azure. Azure Kubernetes Service. Azure devops.

58. Convergencia das redes de voz e datos: integración telefonía-ordenador. VoIP (voz sobre IP): descrición e elementos básicos dunha rede VoIP. Familia de estándares H323. Protocolo SIP.

59. Comunicacións móbiles públicas. Os sistemas celulares: estrutura básica, bandas de frecuencia e tipos de multiplexación. Estudos de cobertura e planificación dos sistemas celulares. Evolución das tecnoloxías de telefonía móbil celular: GSM, GPRS, UMTS, HSDPA, 3G, 4G, 5G. Evolución dos servizos móbiles asociados ás tecnoloxías de telefonía móbil.

60. Sistemas de almacenamento corporativos: arquitecturas e compoñentes. Virtualización do almacenamento. Redes SAN e elementos dun SAN. Redes de almacenamento: topoloxías, protocolos, elementos de conexión. Sistemas para a realización de copias de seguridade.

Coñecementos non específicos.

1. A Constitución española de 1978: estrutura e contido. Dereitos e liberdades. A súa garantía e suspensión. O Defensor do Pobo. O Tribunal Constitucional.

CVE-DOG: vdwraqaj9-lak7-zho6-qny9-ygyxqbimpzn0



2. O acto administrativo. Requisitos e eficacia dos actos administrativos. Nulidade e anulabilidade dos actos administrativos.

3. O procedemento administrativo común. Iniciación, ordenación, instrución e finalización. A revisión dos actos en vía administrativa.

4. Os recursos administrativos.

5. A Lei orgánica 6/2001, do 21 de decembro, de universidades.

6. Texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público: clases de persoal ao servizo das administracións públicas. Dereitos e obrigas. Código de conduta do empregado público.

7. Texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores: dereitos e deberes laborais básicos. Clasificación profesional e promoción no traballo. Mobilidade funcional e xeográfica. Dos dereitos de representación colectiva e de reunión dos traballadores na empresa. Da negociación dos convenios colectivos.

8. O Convenio colectivo para o persoal laboral da USC.

9. Estatutos da USC (1): órganos de goberno unipersoais e colexiados. O persoal de administración e servizos.

10. Estatutos da USC (2): réxime económico e a programación plurianual.

11. Estrutura das ensinanzas universitarias oficiais. As ensinanzas universitarias oficiais: grao, máster e doutoramento.

12. Lei de prevención de riscos laborais: dereitos e obrigas.

13. Dereitos e deberes lingüísticos na USC.

14. Políticas públicas para a igualdade efectiva de homes e mulleres.

15. A calidade na universidade española. Organismos que xestionan a mellora da calidade nas universidades. Instrumentos utilizados para a xestión, mellora e avaliación da calidade universitaria: conceptos básicos.

CVE-DOG: vdwraqj9-lak7-zho6-qny9-ygyxqbimpzn0



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

ANEXO III**Denominación das prazas: técnico/a superior de tecnoloxías da información e das comunicacións**

Tribunal titular:

Presidente:

– José Manuel Velo García, persoal laboral fixo do grupo I da USC.

Vogais:

– María José Cabanas Rodríguez, persoal laboral fixo do grupo I da USC.

– Fernando María Tabernero Duque, persoal laboral fixo do grupo I da USC.

– María Isabel Vaquero Quintela, persoal laboral fixo do grupo I da USC.

Secretario:

– José Delfín Pérez González, funcionario de carreira da escala de xestión da USC, que actuará con voz e voto.

Tribunal suplente:

Presidente:

– Diego Conde Pérez, persoal laboral fixo do grupo I da USC.

Vogais:

– María Josefa do Pazo Oubiña, persoal laboral fixo do grupo I da USC.

– Alejandra Martínez Maquieira, persoal laboral fixo do grupo I da USC.

– Manuel Bermúdez Blanco, persoal laboral fixo do grupo I da USC.

Secretaria:

– Ana María Domínguez Gigirey, funcionaria de carreira da escala de xestión da USC, que actuará con voz e voto.

CVE-DOG: vdwraqaj9-lak7-zho6-qny9-ygyxqbimpzn0

