

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

RESOLUCIÓN de 11 de noviembre de 2021 por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso a la escala facultativa de archivos, bibliotecas y museos, especialidad bibliotecas, subgrupo A1, por los turnos de promoción interna y de acceso libre.

El rector, en el uso de las atribuciones conferidas por el artículo 20 de la Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades, así como en los estatutos de esta universidad, y con el fin de atender de manera estable a las necesidades estructurales de personal de administración y servicios de esta universidad, en ejecución de lo previsto en la Resolución de 21 de diciembre de 2018 (DOG de 31 de diciembre) por la que se publica la oferta de empleo público del personal de administración y servicios para el año 2018, resuelve convocar pruebas selectivas para acceso a la escala facultativa de archivos, bibliotecas y museos, especialidad bibliotecas, con sujeción a las siguientes

Bases de la convocatoria

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

1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir tres (3) plazas en la escala facultativa de archivos, bibliotecas y museos, especialidad bibliotecas, subgrupo A1, por los turnos de promoción interna y de acceso libre.

1.2. El número total de vacantes reservadas al turno de promoción interna asciende a una (1) plaza.

1.3. El número total de vacantes reservadas al turno de acceso libre asciende a dos (2) plazas.

1.4. Los procesos de selección de promoción interna y de acceso libre se realizarán conjuntamente. Las plazas de promoción interna que queden desiertas no se acumularán a las de acceso libre.



1.5. Las personas aspirantes solo podrán participar en uno de los turnos de acceso.

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

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

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

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

2. Requisitos de las personas aspirantes.

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

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

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

c) Estar en posesión de titulación universitaria oficial de: grado, doctor, licenciado, arquitecto, ingeniero o equivalente. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente validación o credencial que acredite, en su caso, la homologación del título.

d) Será requisito indispensable para el ingreso haber acreditado la aptitud médica para el desempeño. A estos efectos, la persona aspirante declara, al hacer la solicitud de participación en el proceso selectivo, que en esa fecha posee la capacidad funcional para el



desempeño de las tareas propias del puesto y que no padece enfermedad física ni psíquica que le impida realizar el trabajo propio de la escala a la que se pretende incorporar.

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

f) Abonar las tasas por derechos de examen, excepto lo previsto en el apartado 3.10.1 de esta convocatoria para las personas con discapacidad, para los miembros de familias numerosas y para demandantes de empleo.

2.2. Las personas aspirantes que concurren a las pruebas por el turno de promoción interna deberán poseer, además, los siguientes requisitos:

a) Pertener como personal funcionario de carrera a la escala de ayudantes de archivos, bibliotecas y museos, especialidad bibliotecas, subgrupo A2, en servicio activo, con destino definitivo o en adscripción provisional en la USC.

b) Haber prestado servicios efectivos durante por lo menos dos años como funcionario/a de la escala de ayudantes de archivos, bibliotecas y museos, especialidad bibliotecas, subgrupo A2.

3. Solicitudes.

3.1. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

3.2. Las personas que deseen participar en estas pruebas selectivas deberán formalizar su solicitud, así como abonar la tasa correspondiente, únicamente por medios electrónicos. Para ello se empleará exclusivamente el formulario electrónico habilitado al respecto que figura en el catálogo de procedimientos de la sede electrónica de la USC: <https://sede.usc.es/formularios/solicitudes/seleccionPersonalFuncionario.htm>

En el momento de formalizar su solicitud, las personas aspirantes deberán adjuntar la documentación que proceda según las bases de la convocatoria.



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

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

3.4. Las personas aspirantes deberán hacer constar en la solicitud el turno por el que se inscriben, promoción interna o acceso libre, según corresponda.

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

- Fotocopia del certificado de conocimiento de lengua gallega (Celga 4 o del certificado de aptitud del curso de perfeccionamiento de lengua gallega o del certificado de convalidación de las materias de lengua gallega, de acuerdo con lo previsto en la Orden de 16 de julio de 2007 por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de lengua gallega). Las personas aspirantes que no presenten esta acreditación deberán realizar la prueba de lengua gallega prevista en el anexo I.

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

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

- Fotocopia del documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de otro Estado con el que tengan dicho vínculo.
- Declaración o promesa de la persona aspirante de que no está separada de derecho del/la cónyuge y, en su caso, del hecho de que vive a sus expensas o está a su cargo.
- Las personas aspirantes que estén exentas de realizar la prueba previa de acreditación del conocimiento del castellano unirán, a tal efecto, fotocopia de los diplomas de español como lengua extranjera de nivel B2, C1 o C2 o equivalente. De no adjuntar esta



certificación, no podrán ser declaradas exentas y deberán realizar la prueba a la que se refiere la base 6.5.

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

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

3.6.2. El certificado acreditativo indicado en el punto anterior se expedirá de oficio y se unirá a la solicitud para las personas aspirantes que presten o prestasen servicios en la USC.

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

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

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

3.10. Los derechos de examen serán de 42,24 €. Para realizar su ingreso, se empleará uno de los siguientes medios accesibles desde el formulario de inscripción.

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



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

Del importe total de la tasa:

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

Del 50 % del importe de la tasa:

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

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

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

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

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



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

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

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

3.12. Este procedimiento se desarrollará de forma electrónica por lo que, si la persona aspirante desea recibir avisos de las notificaciones que la USC ponga a su disposición, es imprescindible que indique en el apartado “Medios de aviso de notificación” del formulario, el teléfono y dirección electrónica válidos. Las notificaciones electrónicas se realizarán por comparecencia en sede electrónica, y para el acceso a ella se emplearán los medios de identificación que se indican en la base 3.3.

4. Admisión de personas aspirantes.

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

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

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



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

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

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

5. Tribunal calificador.

5.1. El tribunal calificador de estas pruebas selectivas tendrá la categoría primera, de conformidad con los grupos de clasificación para asistencias establecidos en el Reglamento de indemnizaciones por razón de servicio aprobado en Consejo de Gobierno de 29 de diciembre de 2020.

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

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

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



La presidenta solicitará de los miembros del tribunal declaración escrita expresa de no estar incurso en las circunstancias previstas en dicho artículo.

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

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

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

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

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

5.9. El órgano convocante, a propuesta del tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para las pruebas correspondientes a los ejercicios que considere pertinentes, limitándose a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. El personal asesor deberá poseer titulación de igual o superior nivel que la exigida en esta convocatoria. Su nombramiento se hará público y le serán de aplicación las causas de abstención y recusación, al igual que a los restantes miembros del tribunal.

Asimismo, el tribunal podrá disponer la incorporación con carácter temporal de otras/os funcionarias/os para colaborar en el desarrollo del proceso selectivo, tal y como se prevé en el artículo 12.4 del Real decreto 364/1995, de 10 de marzo.

5.10. El tribunal adoptará las medidas precisas para que las personas aspirantes a las que se refiere el punto 3.9 participen en condiciones de igualdad. A tal efecto, el órgano de selección podrá requerir un informe y, en su caso, la colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de asuntos sociales. A los efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se requerirá de la persona aspi-



rante el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba que se vaya a realizar.

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

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

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

6. Desarrollo de los ejercicios.

6.1. El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por la primera de la letra «Y», de conformidad con lo establecido en la Resolución de 29 de enero de 2021, de la Consellería de Hacienda y Administración Pública.

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

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

La comunicación supondrá el consentimiento de la interesada para permitir el acceso a los datos médicos necesarios relacionados con la situación. El tribunal, basándose en la información recibida, acordará si procede o no realizar la prueba en un lugar alternativo, aplazarla o adoptar ambas medidas conjuntamente. Contra este acuerdo no cabe recurso,



sin perjuicio de que las razones de la impugnación se incluyan en otro recurso admisible de acuerdo con las reglas generales del proceso selectivo.

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

6.4. A los efectos de cómputo de plazos de esta convocatoria, el mes de agosto se declara inhábil.

6.5. Personas aspirantes de nacionalidad extranjera.

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

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

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

6.6. El tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de las personas admitidas. Asimismo, si tuviera conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión al rector de la USC, previa audiencia de la persona interesada.

Contra la exclusión de la persona aspirante, se podrá interponer recurso ante la misma autoridad indicada en el párrafo anterior, en el plazo de un mes contado a partir de la notificación de la exclusión.



7. Lista de personas aprobadas.

7.1. Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el tribunal calificador hará pública, en el lugar o lugares de su realización, en el tablón electrónico <https://sede.usc.es/sede/publica/taboleiro/inicio.htm>, en la página web http://www.usc.es/gl/servizos/plan_pas/convocatorias.html y en aquellos otros que considere oportunos, la relación de personas aspirantes, por el turno de promoción interna y de acceso libre, que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

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

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

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

7.5. La publicación anterior irá acompañada de la relación de personas aspirantes que, según el orden de puntuación alcanzado por cada una de ellas, fueran seleccionadas, por el turno de acceso que corresponda, en la que constará la calificación final obtenida en cada una de las fases, oposición y concurso, y la propuesta provisional de personas seleccionadas, según lo previsto en el anexo I.

7.6. Contra esta publicación, las/los aspirantes podrán presentar reclamación ante el tribunal en el plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en el tablón electrónico, a través del registro de entrada electrónico de la USC <https://sede.usc.es/sede/publica/persoais/rexistroEntrada/acceso.htm>, para lo cual el/la aspirante debe emplear los medios de identificación y firma indicados en el punto 3.3.

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



8. Presentación de documentación.

8.1. En el plazo de veinte (20) días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que se haga pública la relación definitiva de personas aprobadas, las personas aspirantes que figuren en ella deberán presentar, en la Oficina de Asistencia en Materia de Registros de la USC, originales y fotocopia de la siguiente documentación:

- a) DNI o documento que acredite su nacionalidad.
- b) Titulación exigida en la base 2.1.c).
- c) Certificado, en su caso, acreditativo de lengua gallega indicado en la base 3.5.
- d) Diploma de español como lengua extranjera, en su caso, indicado en la base 3.5.

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

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

8.3. Quien, dentro del plazo fijado, y salvo el caso de fuerza mayor, no presentara la documentación o de su examen se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrá ser nombrada/o funcionaria/o y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurriera por falsedad en la solicitud inicial.

9. Adjudicación destino.

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

9.2. La persona seleccionada por el turno de promoción interna tendrá preferencia para la elección de plaza sobre las del turno de acceso libre y podrá optar entre permanecer en el puesto que venga desempeñando como titular, si el puesto que ocupa está definido en la relación de puestos de trabajo también para el subgrupo A1, o por una de las plazas vacantes que se oferten.

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



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

10. Nombramiento de personal funcionario de carreira.

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

10.2. La toma de posesión de las personas seleccionadas se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del nombramiento en el *Diario Oficial de Galicia*.

11. Listas de espera.

11.1. Se elaborarán listas de espera, tanto para promoción interna como para acceso libre, con las personas aspirantes que superen algún ejercicio de la fase de oposición, distinto del de gallego. A estos efectos y con el fin de determinar su opción, las personas aspirantes indicarán el/los campus de preferencia en el epígrafe correspondiente de la solicitud.

12. Norma final.

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

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

Santiago de Compostela, 11 de noviembre de 2021

Antonio López Díaz
Rector de la Universidad de Santiago de Compostela



ANEXO I**Denominación de las prazas: escala facultativa de archivos,
bibliotecas y museos, especialidad bibliotecas**

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

I. Fase de oposición: consistirá en la realización de los ejercicios que a continuación se indican para los turnos de promoción interna y de acceso libre, excepto la exención prevista en la descripción del primero.

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

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

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

Este ejercicio tendrá la siguiente estructura:

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

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

La duración máxima de esta prueba será de noventa minutos.

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

Las personas aspirantes deberán leer un texto o escuchar un fragmento de audio o audio-vídeo, y a continuación, en una entrevista con el examinador, se les pedirá que re-



suman el *input* y que mantengan un diálogo al respecto del *input* recibido, de modo que pueda ser evaluada su producción oral.

La duración máxima de esta prueba será de quince minutos por persona aspirante.

Para superar este ejercicio será necesario obtener el resultado de apto.

Segundo ejercicio: para aspirantes del turno de promoción interna: consistirá en contestar por escrito a un cuestionario del programa correspondiente a los bloques 1 al 5. El cuestionario constará de 90 preguntas tipo test, más 5 de reserva, con 4 respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Cada respuesta errónea descontará el 25 % del valor de la respuesta correcta.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos.

La puntuación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

Para aspirantes del turno de acceso libre: consistirá en contestar por escrito a un cuestionario correspondiente al programa completo recogido en la convocatoria. El cuestionario constará de 120 preguntas tipo test, más 5 de reserva, con 4 respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Cada respuesta errónea descontará el 25 % del valor de la respuesta correcta.

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

La puntuación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

Tercer ejercicio: los/las aspirantes desarrollarán por escrito 2 temas, a escoger entre 4 sacados al azar de la siguiente manera: un tema a escoger entre dos sacados al azar de los bloques 1, 4 y 5 y otro tema a escoger de entre otros dos correspondientes a los bloques 2 y 3.

Para la realización de este ejercicio los/las aspirantes dispondrán de cuatro horas.

Posteriormente, el tribunal convocará a las personas aspirantes para leer el ejercicio en sesión pública, y lo calificará valorando los conocimientos, la capacidad de síntesis, la cla-



ridad y orden de ideas y la calidad de expresión escrita, así como su forma de presentación y exposición.

Finalizada la intervención, el tribunal podrá dialogar con el/la opositor/a durante un período máximo de quince minutos, sobre aspectos de los temas desarrollados.

La valoración de este ejercicio será de 0 a 25 puntos. Cada tema se calificará con un máximo de 12,5 puntos siendo necesario obtener 6,25 puntos en cada uno para superarlo.

Cuarto ejercicio: consistirá en la preparación de dos supuestos prácticos a elegir entre cuatro propuestos por el tribunal relacionados con los bloques 1 al 4 del programa que figura en la convocatoria. Para el desarrollo de este ejercicio los/las aspirantes podrán utilizar los materiales y los soportes que el tribunal considere oportunos.

Para la realización de este ejercicio los/las aspirantes dispondrán de cuatro horas.

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

La puntuación de este ejercicio será de 0 a 30 puntos. Cada supuesto se calificará con un máximo de 15 puntos siendo necesario obtener 7,5 puntos en cada uno para superarlo.

Quinto ejercicio: obligatorio y no eliminatorio. Consistirá en la traducción por escrito, sin diccionario, a castellano o gallego, de un documento relacionado con el temario de la convocatoria redactado en alguna de las siguientes lenguas comunitarias: inglés, francés, alemán, italiano o portugués. El texto para traducir será el mismo en todas las lenguas.

Las personas aspirantes deberán hacer constar el idioma elegido en el apartado correspondiente de la solicitud.

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



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

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

II. Fase de concurso: consistirá en la valoración, a las personas aspirantes que superen la fase de oposición, de los siguientes méritos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

Turno de promoción interna: máximo 30 puntos.

a) Antigüedad: máximo 9 puntos.

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

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

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

Se valorará el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se desempeñe con carácter definitivo o en adscripción provisional en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con la siguiente tabla:

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

En el caso de no tener puesto definitivo, se puntuará el grado personal consolidado y, si no se tiene grado consolidado, se atenderá al mínimo correspondiente a la escala a la que pertenezca la persona funcionaria.



c) Ejercicio de derechos de conciliación en los cinco años anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de solicitudes: máximo 1 punto.

– Licencia por maternidad: 0,2 puntos/licencia.

– Permiso de paternidad: 0,2 puntos/permiso.

– Reducción de jornada del artículo 106 de la Ley de empleo público de Galicia: 0,2 puntos. A estos efectos, solo se computará una reducción por año.

– Excedencia para el cuidado de hijas, hijos y familiares: 0,04 puntos/mes.

Turno de acceso libre: máximo 30 puntos.

Se valorarán los servicios prestados de la siguiente forma:

– En la escala facultativa de archivos, bibliotecas y museos, especialidad bibliotecas de la USC: 0,150 puntos por mes.

– En otras administraciones públicas, en cuerpos o escalas que tengan atribuidas las mismas funciones que las de la escala facultativa de archivos, bibliotecas y museos, especialidad bibliotecas de la USC: 0,050 puntos por mes.

La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma aritmética de las puntuaciones correspondientes a la fase de oposición más la obtenida en la fase de concurso de méritos, en la forma establecida en este anexo.

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

Para la valoración de la experiencia acreditada en otras administraciones públicas prevista en la fase de concurso y para la baremación de las listas de espera, las dudas que surjan serán resueltas por una comisión compuesta por dos personas en representación de la Gerencia y dos por la Junta de Personal. Esta comisión intervendrá a petición del tribunal o de la unidad encargada de la baremación de las listas y podrá solicitar información complementaria a las personas aspirantes en relación con las funciones y tareas en los cuerpos o escalas en cuestión, con el fin de adoptar los acuerdos que procedan.



ANEXO II**Denominación de las plazas: escala facultativa de archivos,
bibliotecas y museos, especialidad bibliotecas****Programa**

Bloque 1. Gestión y planificación en la biblioteca universitaria.

1. La biblioteca universitaria: concepto, función y servicios. Modelos de organización bibliotecaria. La biblioteca universitaria como servicio de apoyo a la formación, docencia, investigación y gestión. Situación de las bibliotecas universitarias en España y en Galicia.

2. La Biblioteca Universitaria de la Universidad de Santiago de Compostela (BUSC): misión, visión y valores. Marco normativo, órganos de dirección y organigrama, espacios y colecciones. Evolución histórica y tendencias de futuro.

3. El nuevo rol del bibliotecario: habilidades, perfiles y competencias como gestor de la información y de la documentación

4. Cooperación en bibliotecas universitarias: tendencias y modelos de cooperación. Iniciativas cooperativas en el ámbito español y de Galicia. La cooperación y las alianzas de la BUSC.

5. Sistemas de planificación en bibliotecas. Planificación estratégica y dirección por objetivos. Gestión por procesos en bibliotecas universitarias. Marketing en bibliotecas: concepto, proceso y estrategias.

6. Evaluación de los servicios bibliotecarios. La calidad en la gestión de procesos en las bibliotecas universitarias. Modelos de evaluación y acreditación de la calidad.

7. Planificación, organización espacial y equipamiento de bibliotecas universitarias. Nuevos espacios para nuevos servicios.

8. Gestión de recursos humanos en las bibliotecas universitarias. Motivación, liderazgo, trabajo en equipo, comunicación interna.

9. Definición y análisis de problemas. El proceso de toma de decisiones. Gestión de los conflictos en las organizaciones. La negociación. El cambio organizacional.



10. Gestión presupuestaria y financiera de los recursos económicos en la biblioteca universitaria. Normativa de aplicación en el sector público.

Bloque 2. Gestión de colecciones.

11. Formación, mantenimiento y evaluación de la colección bibliográfica en soporte físico. Gestión y desarrollo: modelos de adquisición, acceso, preservación y conservación. El expurgo.

12. Formación, mantenimiento y evaluación de la colección bibliográfica en soporte digital. Gestión y desarrollo: modelos de adquisición y comercialización, acceso, preservación y conservación.

13. Colecciones singulares y patrimoniales en las bibliotecas universitarias. Formas de adquisición: cesión, depósito, donación. Descripción, tratamiento, conservación y difusión. Las colecciones singulares y patrimoniales de la BUSC.

14. Gestión de las colecciones bibliográficas en los catálogos automatizados de las bibliotecas universitarias. El control de autoridades y los principales identificadores de autor: ORCID. Principales catálogos de autoridades nacionales e internacionales.

15. El catálogo de la BUSC: colecciones, estructura y funcionalidades. La base de datos Autores gallegos en la BUSC.

16. Los sistemas integrados de gestión bibliotecaria y las nuevas plataformas de servicios bibliotecarios: características y utilidades, principales diferencias. Panorama y tendencias en las bibliotecas universitarias en España y en Galicia.

17. Estándares bibliotecarios de descripción y acceso: FRBR, FRAD, RDA. Formatos de codificación e intercambio bibliográfico: Marc 21 y Bibframe. Lenguajes de marcado, estándares de la web semántica y Linked Open Data.

18. La preservación digital: directrices nacionales e internacionales. Técnicas, procedimientos, estándares y metadatos. Los planes de preservación digital en las bibliotecas.

19. Programas y proyectos de digitalización en España y en Galicia. La digitalización del fondo antiguo en la Biblioteca Universitaria de Santiago de Compostela. El fondo histórico y patrimonial en Minerva.



20. La comunicación científica y académica (I). El acceso abierto: declaraciones de apoyo internacional, vías para publicar en acceso abierto. Marco legal en España y Europa. Licencias de copyleft, Creative Commons.

21. La comunicación científica y académica (II). Panorama actual de la edición científica y su distribución digital. Industria y mercado de la información digital. Políticas de los editores de revistas científicas en materia de autoarchivo. Impacto en las bibliotecas universitarias.

22. Gestión de la documentación académica y científica mediante repositorios institucionales. Panorámica, modelos, posibilidades y retos. Minerva: repositorio institucional en acceso abierto de la USC. Organización de sus colecciones. Gestión y administración. Políticas de autoarchivo.

Bloque 3. Búsqueda, recuperación y organización de la información.

23. Fuentes de información generales y especializadas de apoyo a la investigación y a la docencia.

24. Recursos de información en ciencias sociales y jurídicas, arte y humanidades.

25. Recursos de información en ciencias naturales, técnicas y ciencias de la salud.

26. Fuentes de información para la identificación y localización de impresos antiguos. El Catálogo colectivo de patrimonio bibliográfico y otros catálogos de fondo antiguo.

27. Impacto de las tecnologías de la información y la comunicación en la bibliografía. Normalización de datos bibliográficos para citas. Gestores bibliográficos. Tipología y funcionalidades.

28. Control bibliográfico y acceso a la literatura gris: normas, patentes, tesis, informes, preprints, información comercial y empresarial.

29. Organización y gestión de servicios en línea y recursos digitales. Principales plataformas de información digital en el ámbito científico. Resolvedores de enlaces (Link Resolvers). Plataformas de préstamo de libros digitales. Sistemas de gestión del préstamo interbibliotecario.

30. El sitio web de la biblioteca universitaria: estructura, contenidos y funcionalidades. Recursos digitales y servicios en línea. El sitio web de la BUSC.

31. Análisis y evaluación de la actividad científica. Bibliometría. Indicadores y índices bibliométricos. Aplicaciones, metodología y objetivos. Métricas complementarias: Altmetrics.



32. Recursos de información para la acreditación y evaluación científica. Factor de impacto e indicios de calidad de publicaciones científicas. Evaluación de la actividad investigadora. Agencias de calidad universitaria españolas.

33. Control, difusión y valorización de la producción científica en las universidades. Los portales de producción científica y los CRIS (Current Research Information System). El papel de la biblioteca universitaria.

34. La producción científica de la USC. El portal de la investigación de la USC. El rol de la BUSC.

Bloque 4. Servicios y acceso a la información.

35. Servicios orientados al usuario en la biblioteca universitaria (I): formación de usuarios y alfabetización informacional. Nuevas tendencias en la formación de usuarios.

36. Servicios orientados al usuario en la biblioteca universitaria (II): el modelo DIGCOMP (Digital Competence Framework for Citizens) y su adaptación a la formación en competencias informacionales en las bibliotecas universitarias. El Programa de formación en competencias informacionales de la BUSC.

37. Servicios orientados al usuario en la biblioteca universitaria (III): orientación y atención al público, servicios de referencia, búsquedas bibliográficas, difusión selectiva de la información.

38. Servicios orientados al usuario en la biblioteca universitaria (IV). Acceso al documento: consulta en sala, préstamo, préstamo intercentros/intercampus, préstamo interbibliotecario, recursos digitales.

39. Gestión de servicios al usuario: planificación, carta de servicios y evaluación de su satisfacción. Tratamiento de sugerencias, quejas y desideratas.

40. El acceso a la información en los catálogos automatizados de las bibliotecas y en los catálogos colectivos. Tendencias en el contenido, la recuperación y visualización de la información: la herramienta de descubrimiento o discovery.

41. Servicios bibliotecarios basados en tecnologías participativas. Herramientas de la biblioteca universitaria para recopilar, organizar y difundir la información. Redes sociales y otras herramientas de comunicación con los usuarios. Extensión bibliotecaria y promoción y difusión.



42. Identidad digital, visibilidad y reputación en línea. Redes sociales académicas y redes sociales generalistas como herramientas de comunicación de contenidos científicos y docentes.

Bloque 5. Historia del libro y de las bibliotecas.

43. El libro y las bibliotecas en la Antigüedad.

44. El libro y las bibliotecas en la Edad Media.

45. El libro y las bibliotecas desde la invención de la imprenta hasta el siglo XVIII.

46. El libro y las bibliotecas en el siglo XIX.

47. El libro y las bibliotecas desde el siglo XX hasta la actualidad.

48. La ilustración y la encuadernación del libro: evolución histórica.

49. Historia de las bibliotecas universitarias. Historia de la Biblioteca Universitaria de Santiago de Compostela.

Bloque 6. Legislación.

50. Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Objeto y ámbito subjetivo de aplicación. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. De la actividad de las administraciones públicas: normas generales de actuación.

51. El Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público: ámbito de aplicación. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Oferta de empleo público. Ordenación de la actividad profesional: provisión de puestos de trabajo y movilidad.

52. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: objeto, ámbito subjetivo y principios generales. De los órganos de las administraciones públicas. De los convenios. De los organismos públicos estatales: organismos autónomos estatales y entidades públicas empresariales de ámbito estatal. Relaciones interadministrativas.

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



54. Legislación española y autonómica sobre bibliotecas. Ley 10/2007, de 22 de junio, de la lectura, del libro y de las bibliotecas. Ley 5/2012, de 15 de junio, de bibliotecas de Galicia.

55. Legislación estatal y autonómica sobre el patrimonio histórico español. Ley 16/1985, de 25 de junio, del patrimonio histórico español. Ley 5/2016, de 4 de mayo, del patrimonio cultural de Galicia.

56. La Ley 14/2011, de 1 de junio, de la ciencia, la tecnología y la innovación.

57. Real decreto legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se modifica el texto refundido de la Ley de propiedad intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia. De los derechos de autor. Duración y límites de los derechos. Requisitos para la gestión colectiva de los derechos. Titulares de los derechos. Organización de las entidades de gestión. De la protección de los derechos reconocidos en la ley.

58. Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos.

59. Ley 9/2017, de contratos del sector público: objeto y ámbito de aplicación. Delimitación de los tipos contractuales. Procedimiento de adjudicación de los contratos. Procedimiento abierto. Procedimiento restringido. Procedimiento con negociación. Diálogo competitivo. Normas especiales para la contratación del acceso a bases de datos y la suscripción a publicaciones.

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

ANEXO III

Denominación de las plazas: escala facultativa de archivos, bibliotecas y museos, especialidad bibliotecas

- Tribunal titular:

Presidenta:

– María Isabel Casal Reyes, funcionaria de carrera de la escala facultativa de archivos y bibliotecas de la USC.



Vocales:

– Gerardo Marraud González, funcionario de carrera de la escala facultativa de archivos, bibliotecas y museos de la Universidad de Vigo.

– Desiré María Domínguez Pallas, funcionaria de carrera de la escala facultativa de archivos y bibliotecas, especialidad archivos, de la USC.

– Lourdes Pérez González, funcionaria de carrera de la escala facultativa de archivos y bibliotecas, especialidad bibliotecas, de la USC.

Secretario:

– Rubén José Regueira Gay, funcionario de carrera de la escala técnica superior de administración de la USC

• Tribunal suplente:**Presidenta:**

– Paloma Castro Rey, funcionaria de carrera de la escala facultativa de archivos y bibliotecas, especialidad bibliotecas, de la USC.

Vocales:

– Jesús Torres Junquera, funcionario de carrera de la escala facultativa de archivos, bibliotecas y museos de la Xunta de Galicia.

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

– Francisco Javier Redondo Abal, funcionario de carrera de la escala de ayudantes de archivos, bibliotecas y museos, especialidad bibliotecas, de la USC.

Secretaria:

– Maruxa Casal Reyes, funcionaria de carrera de la escala técnica superior de administración de la USC.

