

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

*RESOLUCIÓN de 24 de noviembre de 2021 por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso a la escala auxiliar de archivos, bibliotecas y museos, subgrupo C1, por el turno 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 las necesidades estructurales de personal de administración y servicios de esta universidad, en ejecución de lo establecido en el anexo II, oferta de estabilización, de la Resolución de 21 de diciembre de 2018 (DOG de 31 de diciembre) y en el anexo I, oferta adicional de estabilización de la Resolución de 10 de noviembre de 2021 (DOG de 18 de noviembre) por la que se publican las ofertas de empleo público del personal de administración y servicios para los años 2018 y 2021, respectivamente, resuelve convocar pruebas selectivas para cubrir diez (10) plazas de la escala auxiliar de archivos, bibliotecas y museos, subgrupo C1, vacantes en la plantilla de personal funcionario, 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 diez (10) plazas en la escala auxiliar de archivos, bibliotecas y museos, subgrupo C1, por el turno de acceso libre. Las plazas se corresponden con la oferta de estabilización de empleo público.

1.2. Del total de plazas convocadas se reservará 1 para ser cubierta por personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 %. La plaza reservada a personas con discapacidad si queda desierta se acumulará a las del turno general de acceso libre.

1.3. Las/los aspirantes solo podrán participar en una de las dos formas de acceso, acceso libre general o acceso por la cuota de reserva para personas con discapacidad.



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

1.5. 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.

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

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

## 2. Requisitos de las personas aspirantes.

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

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

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

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



e) No estar separado/a de servicio de cualquiera de las administraciones públicas en virtud de expediente disciplinario, ni estar inhabilitado/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 3.9.1 de esta convocatoria para las personas con discapacidad, para los miembros de familias numerosas y para demandantes de empleo.

### 3. Solicitudes.

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

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

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 Cl@ve.

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

- Fotocopia del certificado de conocimiento de lengua gallega (Celga 3, certificado de aptitud del curso de iniciación de lengua gallega o certificado de validación 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 personas aspirantes que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 % y opten por la cuota de reserva para personas con discapacidad deberán marcar la casilla correspondiente de la solicitud y acreditarlo mediante certificado expedido al efecto por los órganos competentes. De no hacerlo, se entenderá que no optan por esta reserva.

Las/los aspirantes que tengan o hayan tenido 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/de la cónyuge y, en su caso, del hecho de que vive a sus expensas o está a su cargo.

– Las personas aspirantes que estén exentas de realizar la prueba previa de acreditación del conocimiento del castellano adjuntarán, a tal efecto, fotocopia de los diplomas de español como lengua extranjera de nivel B2, C1, 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 6.6.

3.5. 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:

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



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

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

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

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

3.9. Los derechos de examen serán de 31,69 €. 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 será precisa comunicación posterior del pago por parte de la persona interesada.

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

Del importe total de la tasa:

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

Del 50 % del importe de la tasa:

- Las personas que sean miembros de familias numerosas clasificadas en la categoría general.



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

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

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

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

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

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

3.9.4. Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a las personas aspirantes que sean excluidas por causas no imputables a ellas. A tal efecto, el reintegro se realizará de oficio, para lo 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.

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



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

#### 4. Admisión de personas aspirantes.

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

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

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

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

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



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

5. Tribunal calificador.

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

El/la presidente/a 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 concurren alguna de las circunstancias antes citadas.

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

5.6. Tras la convocatoria del/de la presidente/a, 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 del/de la presidente/a y secretario/a, 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 puedan 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 3.8 participen en condiciones de igualdad. A tal efecto, el órgano de selección podrá requerir un informe y, en su caso, la colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de asuntos sociales. A los efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se requerirá de la persona aspirante el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba que se vaya a realizar.

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

5.12. En ningún caso el tribunal podrá aprobar ni declarar que superó las pruebas selectivas un número superior de personas aspirantes que 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 de carrera.

#### 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. De conformidad con lo dispuesto en el Real decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, durante el proceso selectivo se dará un tratamiento diferenciado al turno general de acceso del turno de reserva para personas con discapacidad, en lo que se refiere a las relaciones de admitidas/os y excluidas/os, a los llamamientos a los ejercicios y la relación de aprobados/as. No obstante, al finalizar el proceso, se elaborará una relación única en la que se incluirán todas las personas que superaran el proceso selectivo, ordenadas por la puntuación total obtenida, con independencia del turno por el que participasen.

6.4. 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](http://www.usc.es/gl/servizos/plan_pas/convocatorias.html), o por cualquier otro medio que se considere conveniente para asegurar su máxima divulgación, con doce horas, por lo menos, de antelación a su comienzo, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

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

6.6. 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 pasar a realizar los ejercicios de la fase de oposición.

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

6.7. El tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de las personas admitidas. Asimismo, si se 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](http://www.usc.es/gl/servizos/plan_pas/convocatorias.html) y en aquellos otros que considere oportunos, la relación de personas aspirantes que lograron el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

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

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

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

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

7.7. Si alguna persona con discapacidad se presenta por la cuota de reserva de personas con discapacidad y supera los ejercicios, pero no obtiene plaza y su puntuación es superior a la obtenida por otros/as aspirantes del sistema de acceso general, será incluida por su orden de puntuación en este sistema.

7.8. Finalizado el plazo de reclamaciones, el tribunal publicará la propuesta definitiva de las personas 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](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 copia 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 3.4.

d) Diploma de español como lengua extranjera, en su caso, indicado en la base 3.4.

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

f) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % deberán acreditar tal condición mediante certificación del órgano competente de la Administración.

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 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 de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurriera por falsedad en la solicitud inicial.

## 9. Adjudicación de destino.

9.1. Las personas seleccionadas deberán solicitar por orden de preferencia las plazas vacantes que previamente se le oferten.

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



9.3. La persona que supere el proceso selectivo por la cuota de plazas reservadas para personas con discapacidad podrá solicitar al órgano convocante la alteración del orden de prelación para la elección de plaza dentro del ámbito territorial que determine la convocatoria, por motivos de dependencia personal, dificultades de desplazamiento u otros análogos, que deberán ser debidamente acreditados. El rector resolverá dicha alteración cuando esté debidamente justificada.

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

#### 10. Nombramiento de personal funcionario de 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 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 un recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santiago de Compostela, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

No obstante, las personas interesadas podrán interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que la dictó. En este caso no se podrá interponer



el recurso contencioso-administrativo anteriormente indicado mientras no se dicte resolución expresa o presunta del recurso administrativo de reposición, al amparo 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, 24 de noviembre de 2021

Antonio López Díaz  
Rector de la Universidad de Santiago de Compostela

#### ANEXO I

Denominación de las plazas: escala auxiliar de archivos, bibliotecas y museos.

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, que tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, excepto la exención prevista en la descripción del primer ejercicio.

Las personas aspirantes deberán presentarse para la realización de cada ejercicio con el DNI o documento fehaciente acreditativo de su identidad, a juicio del tribunal. Asimismo, deberán presentarse provistas del correspondiente lápiz del nº 2 y goma de borrar para la realización de los ejercicios tipo test.

Primer ejercicio: estarán exentas de realizar este ejercicio las personas aspirantes que acreditan documentalente junto con la solicitud estar en posesión del certificado Celga 3 o del certificado de aptitud del curso de iniciación de lengua gallega o certificado de validación 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 y 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 y expresión oral.

Las personas aspirantes deberán leer un texto o escuchar un fragmento de audio o audio-vídeo y, a continuación, en una entrevista con el examinador, se les pedirá que resuman el *input* y que mantengan un diálogo a 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 alcanzar el resultado de apto.

Segundo ejercicio: consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 120 preguntas tipo test, más 5 de reserva, basadas en el contenido del programa, con 4 respuestas alternativas, de las que solo una será la correcta.

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

Este ejercicio se calificará de 0 a 25 puntos y para superarlo será necesario obtener un mínimo de 12,5 puntos, correspondiéndole al tribunal determinar el número de respuestas correctas exigido para alcanzar la puntuación mínima. Para ello se tendrá en cuenta que por cada cuatro respuestas incorrectas se descontará una correcta.

Tercer ejercicio: consistirá en la realización de dos supuestos prácticos a elegir entre tres propuestos por el tribunal. Cada supuesto versará sobre el bloque A del programa y estará desglosado en 15 preguntas cortas.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 2 horas.

Este ejercicio se calificará de 0 a 35 puntos y será necesario para superarlo obtener un mínimo de 17,5 puntos.

II. Fase de concurso: máximo 40 puntos. 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:

Se valorarán los servicios prestados de la siguiente forma:

- En la escala auxiliar de archivos, bibliotecas y museos de la USC: 0,180 puntos por mes.
- En la categoría de auxiliar técnico de 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 auxiliar de archivos, bibliotecas y museos de la USC: 0,050 puntos por mes.

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 es suficiente, por la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio y en la fase de concurso, por esta orden, hasta que se resuelva el empate.

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

## ANEXO II

Denominación de las plazas: escala auxiliar de archivos, bibliotecas y museos.

Programa.

Bloque A.

1. Las bibliotecas universitarias: concepto, función, con especial referencia a la situación en España y Galicia. La Biblioteca Universitaria de Santiago de Compostela (BUSC): estructura, reglamento, personas usuarias y servicios.

2. 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 Biblioteca Universitaria de Santiago de Compostela.

3. Edificios, instalaciones y equipamientos de las bibliotecas universitarias: tendencias actuales y adaptación a las necesidades de los usuarios.

4. Desarrollo de colecciones en las bibliotecas universitarias. Colecciones impresas y colecciones de recursos electrónicos. Selección y sistemas de adquisición de fondos bibliográficos. Principales tareas auxiliares. Las colecciones especiales de la BUSC.



5. La organización de fondos bibliográficos: libre acceso, depósito. Sistemas de clasificación y ordenación topográfica. La preparación de los materiales para su uso.

6. El control físico de las colecciones: condiciones de instalación de los materiales. Los recuentos. El expurgo de las colecciones. Preservación y conservación del fondo bibliográfico y documental.

7. Conceptos básicos de los estándares de normalización empleados en las bibliotecas universitarias: descripción bibliográfica (ISBD, reglas de catalogación españolas, RDA); clasificación bibliográfica (CDU); identificación (ISBN, ISSN, D.L., NIPO, DOI, etc.) y codificación (Marc21); identificadores y perfiles de autor (ORCID, Dialnet).

8. Los sistemas integrados de gestión bibliotecaria y las nuevas plataformas de servicios bibliotecarios. El OPAC y las herramientas de descubrimiento. El Catálogo automatizado de la BUSC: estructura y funcionalidades. Tareas auxiliares en circulación y proceso técnico.

9. El movimiento Acceso Abierto: concepto y origen. Principales iniciativas de difusión nacionales e internacionales en materia de archivos y bibliotecas. Los repositorios digitales. Minerva, repositorio institucional de la USC.

10. El patrimonio bibliográfico y documental: concepto, características y medidas de preservación. Principales bibliotecas digitales de fondo antiguo en Galicia y España. Las colecciones y fondos documentales digitalizados de la BUSC y del Archivo Histórico Universitario (AHUS).

11. Servicios orientados a las personas usuarias en la BUSC (I): acceso al documento, información y atención al público.

12. Servicios orientados a los usuarios en la BUSC (II): apoyo a la docencia e investigación. La formación en competencias informacionales en la BUSC. El Portal de investigación de la USC.

13. La atención a las personas usuarias en el AHUS. Condiciones de acceso y consulta de documentos en sala. Las cartas de servicio de los archivos.

14. *Marketing* y promoción de los servicios bibliotecarios. La difusión de los servicios en la BUSC. El sitio web de la BUSC y las redes sociales.

15. Las fuentes de información: concepto y tipología. Principales fuentes de información multidisciplinares, en humanidades y ciencias sociales, en ciencia y tecnología y en ciencias de la salud. Recursos existentes en la USC.



16. El libro y las bibliotecas hasta la invención de la imprenta. Invención y difusión de la imprenta. Los incunables.

17. El libro y las bibliotecas durante los siglos XVI a XX.

18. La industria editorial y el comercio del libro en la actualidad, con especial referencia a la situación en España y Galicia. Panorama actual de la edición científica y su repercusión en las bibliotecas universitarias.

19. Concepto y clases de archivos. Funciones del archivo. Los archivos universitarios. El Archivo Histórico Universitario de la USC: reglamento, servicios y fondos.

20. La archivística: concepto y principios. El documento de archivo: definición, valores y ciclo vital. Las agrupaciones documentales y los instrumentos de control, gestión y descripción de documentos.

21. Sistemas ordinarios y extraordinarios de ingreso de documentos en los archivos. Las transferencias y los préstamos de documentos: Instrucción 1/2020 de la Secretaría General, para el tratamiento y gestión de la documentación administrativa en la USC.

22. Principales técnicas y procesos vinculados al tratamiento documental: instalación, inventario, organización (clasificación y ordenación) y descripción de los documentos.

23. Legislación estatal y autonómica sobre bibliotecas. Ley 10/2007 de la lectura, del libro y de las bibliotecas: capítulo I, Disposiciones generales; capítulo IV, Régimen jurídico del libro; capítulo VI, Las bibliotecas; Disposiciones adicionales primera y tercera. Ley 5/2012, de 15 de junio, de bibliotecas de Galicia: título preliminar, Disposiciones generales; título I, Del sistema gallego de bibliotecas; título II, Definición y estructura de la Red de Bibliotecas Públicas de Galicia, Régimen de prestaciones de los servicios bibliotecarios; título III, Bibliotecas universitarias, Bibliotecas especializadas; título IV, Régimen sancionador.

24. Legislación estatal y autonómica sobre archivos. Real decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema español de archivos y se regula el Sistema de archivos de la Administración general del Estado y de sus organismos públicos y su régimen de acceso: capítulo I, Disposiciones generales; capítulo II, Sistema español de archivos. Ley 7/2014, de 26 de septiembre, de archivos y documentos de Galicia: título preliminar, Disposiciones generales; título I, De los documentos; título II, De los archivos;



título III, capítulo I, Del sistema de archivos de Galicia, Definición y estructura; capítulo IV, Los archivos de las universidades públicas de Galicia; título IV, Régimen sancionador.

25. Legislación estatal y autonómica sobre el patrimonio histórico español. Ley 16/1985, de 25 de junio, del patrimonio histórico español: título preliminar, Disposiciones generales; título VII, Del patrimonio documental y bibliográfico de los archivos, bibliotecas y museos. Ley 5/2016, de 4 de mayo, del patrimonio cultural de Galicia: título preliminar, Disposiciones generales; capítulo VII, Bienes que integran el patrimonio documental y bibliográfico.

26. Legislación de propiedad intelectual. Ley 2/2019, de 1 de marzo, por la que se modifica el texto refundido de la Ley de propiedad intelectual. Titularidad. Derechos personales o morales y derechos patrimoniales. Duración de los derechos de autor. Entidades de gestión de derechos de propiedad intelectual. La protección de los derechos reconocidos en la ley. Ámbito de aplicación. Limitaciones y excepciones del copyright para bibliotecas y archivos.

#### Bloque B.

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

2. La Ley del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento. Normas generales de actuación de las administraciones públicas. Términos y plazos.

3. La Ley de régimen jurídico del sector público: disposiciones generales. Órganos colegiados de las administraciones públicas.

4. La Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades: estructura de las universidades públicas. Enseñanzas y títulos.

5. Los estatutos de la USC.

6. La Ley de empleo público de Galicia: objeto, principios y ámbito de aplicación. Clases de personal. Derechos y deberes individuales de los empleados públicos.

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



**ANEXO III**

Denominación de las plazas: escala auxiliar de archivos, bibliotecas y museos.

Tribunal titular:

Presidenta:

– Marie-Pierre Bouyssou Poincheval, funcionaria de carrera de la escala de ayudantes de archivos, bibliotecas y museos de la USC.

Vocales:

– María Luisa Iglesias Otero, funcionaria de carrera de la escala de ayudantes de archivos, bibliotecas y museos da USC.

– Carlán Loureiro del Caño, funcionaria de carrera de la escala auxiliar de archivos, bibliotecas y museos de la USC.

– Alba Lojo López, funcionaria de carrera de la escala auxiliar de archivos, bibliotecas y museos de la USC.

Secretario:

– Jesús Juan Lamas Alvariño, funcionario de carrera de la escala de gestión de la USC.

Tribunal suplente:

Presidenta:

– María del Carmen Fandiño Suárez, funcionaria de carrera de la escala de ayudantes de archivos, bibliotecas y museos de la USC.

Vocales:

– César Gómez Pérez, funcionario de carrera de la escala de ayudantes de archivos, bibliotecas y museos de la USC.

– Isabel Sempere Serrano, funcionaria de carrera de la escala de ayudantes de archivos, bibliotecas y museos de la USC.



– Francisco Cotón Raña, funcionario de carrera de la escala auxiliar de archivos, bibliotecas y museos de la USC.

Secretaria:

– Luisa Ferreiro Couselo, funcionaria de carrera de la escala administrativa de la USC.

