

AUXILIAR ADMINISTRATIVO USC

OEP 2018: Resolución de 21 de diciembre de 2018, DOG núm. 248, de 31 de diciembre de 2018 →

OEP 2019: Resolución de 12 de diciembre de 2019, DOG núm. 243, de 23 de diciembre de 2019 →

OEP 2020: Resolución de 24 de septiembre de 2020, DOG núm. 201, de 5 de octubre de 2020 →

CONVOCATORIA EN EL DOG: Resolución de 15 de julio de 2021, DOG núm. 144, de 29 de julio de 2021 →

CONVOCATORIA EN EL BOE: Pendiente de publicación (cuando se publique en el BOE se abrirá el plazo de presentación de instancias).

100 PLAZAS
(8 reservadas a discapacidad):
81 plazas (OEP 2018)
7 plazas (OEP 2019)
12 plazas (OEP 2020)

PERSONAL
FUNCIONARIO
Subgrupo C2

Plazo de presentación de
instancias: pendiente de
publicación en el BOE*

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

SISTEMA SELECTIVO: concurso – oposición.

TITULACIÓN: estar en posesión del título de graduado/a en educación secundaria obligatoria.

DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS:

Los ejercicios del proceso selectivo no se iniciarán antes de que transcurran 3 meses de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Antes de la realización de cada ejercicio, el tribunal deberá tener aprobados y publicados los criterios de evaluación y corrección.

A Coruña Avda. do Exército, 2 (881 914 290) **Carballo** R/ Corcubión, 5 Baixo.(627 166 900)
Santiago R/ Gómez Ulla, 14 (881 972 421) **Ferrol** R/ Cuntis, 50 (881 952 637)
Lugo Pza. Conde de Fontao, 4 (982 253 357) **Monforte de Lemos** R/ Ourense, 121, Baixo (982 048 032)
Vigo: R/ Gregorio Espino, 50.(Praza das Palmeiras) (986 118 270)
Ourense: R/ Sáenz Díez, 8. (988 040 281)

PROCESO SELECTIVO:

Fase de oposición: máx. 60 puntos

1º Ejercicio

(Obligatorio y eliminatorio)

(*)

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

Las personas aspirantes deberán redactar un texto siguiendo unas indicaciones que se le 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-video.

Tiempo: máx. 90 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-video, y a seguir, en una entrevista con el examinador, se les pedirá que resuman el *input* y que mantengan un diálogo al respeto del *input* recibido, de modo que pueda ser avalada su producción oral.

Tiempo: máx. 15 minutos por aspirante.

Calificación del primer ejercicio: apto o no apto.

(*) Estarán exentas de realizar este ejercicio, las personas aspirantes que habían 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 validación de las materias de lengua gallega.

2º Ejercicio

(Obligatorio y eliminatorio)

Tiempo: Máximo 120 minutos

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 90 preguntas tipo test, más cinco de reserva, con cuatro respuestas alternativas, correspondientes al programa que figura cómo anexo II de esta convocatoria.

Calificación: el ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para superarlo un mínimo de 15 puntos. Le corresponderá al tribunal determinar el número de respuestas correctas exigido para conseguir la puntuación mínima.

3º Ejercicio

(Obligatorio y eliminatorio)

Tiempo: Máximo 90 minutos

Consistirá en la realización de un supuesto práctico elegido entre tres propuestos por el tribunal correspondientes a los temas de recursos humanos, gestión económica y gestión académica que figuran en el programa.

El supuesto estará desagregado en 20 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas de las que solo una será la correcta.

Calificación: el ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para superarlo un mínimo de 15 puntos. Le corresponderá al tribunal determinar el número de respuestas correctas exigido para conseguir la puntuación mínima. Cada respuesta incorrecta descontará ¼ de una pregunta correcta.

4º Ejercicio

(Obligatorio y eliminatorio)

Tiempo: Máximo 40 minutos

(*)

Consistirá en la realización de una **prueba práctica con ordenador**, en la que se deberá contestar por escrito un **cuestionario de 20 preguntas tipo test, más 5 de reserva**, con cuatro respuestas alternativas, dirigidas a **apreciar los conocimientos de las personas aspirantes como usuarias de programas Word para Microsoft 365 y Excel para Microsoft 365**.

Calificación: el ejercicio se calificará **como apto o no apto**

(*) Estarán exentas de realizar este ejercicio, las personas aspirantes que acrediten documentalmente junto con la solicitud estar en posesión del CODIX. Igualmente quedarán exentos los/las aspirantes que adjuntaran con la solicitud, formación en tratamiento de textos y hojas de cálculo impartida por instituciones públicas en los últimos diez años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Los cursos deberán ser de aptitud y constarán de 40 horas en su conjunto, no pudiendo ser ninguno de ellos inferior a 15 horas.

Fase de concurso: máx. 40 puntos

Se valorarán los servicios prestados de las personas aspirantes que superaron la fase de oposición, de los siguientes méritos, referidos a la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes, de la siguiente forma:

- **En la escala auxiliar en la USC: 0,25 puntos por mes.**
- **En las categorías de personal laboral de la USC: auxiliar, auxiliar administrativo y administrativo realizando funciones propias de la escala auxiliar, en puestos de trabajo de la RPT de personal funcionario: 0,25 puntos por mes.**
- **En cuerpos o escalas de otras administraciones públicas que tengan atribuidas las mismas funciones que las de la escala auxiliar 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 se esto no fuera suficiente, por la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio, tercero 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 y para la baremación de los listados de espera, las dudas que surjan se resolverán por la Comisión Permanente de Valoración de Méritos. Esta Comisión intervendrá la petición del tribunal o de la Unidad encargada de la baremación de los listados y podrá solicitar información complementaria a las personas aspirantes en relación con las funciones y tareas en los cuerpos o escalas en tela de juicio, con el fin de adoptar los acuerdos que procedan.

TEMARIO: 24 temas

1. La Constitución Española de 1978: Título Preliminar; Título I. De los derechos y deberes fundamentales
2. La Constitución Española de 1978: Título IV. Del Gobierno y de la Administración; Título VIII. De la organización territorial del estado.
3. Ley orgánica 1/1981, del 6 de abril, del Estatuto de Autonomía de Galicia: Título Preliminar; Título I. Del poder gallego.
4. La Ley orgánica 6/2001, del 21 de diciembre, de universidades.
5. Decreto 14/2014, de 30 de enero, por el que se aprueban los Estatutos de la Universidad de Santiago de Compostela.
6. Real decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
7. Real decreto 1044/2003, de 1 de agosto, por el que se establece el procedimiento para la expedición por las universidades del suplemento europeo al título. Real decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.
8. Real decreto 22/2015, de 23 de enero, por el que se establecen los requisitos de expedición del suplemento europeo a los títulos regulados en el Real decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, y se modifica el Real decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco español de Calificaciones para la Educación Superior.
9. Real decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado
10. Real Decreto 412/2014, de 6 de junio, por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de Grado.
11. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título Preliminar; Título I: De los interesados en el procedimiento.
12. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título II. De la actividad de las administraciones públicas; Título III. De los actos administrativos.
13. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título IV. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Capítulos I al V.
14. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones: Título V. De la revisión de los actos en vía administrativa: Capítulo II. Recursos administrativos.
15. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: Título Preliminar: Capítulo I. Disposiciones generales; Capítulo II. De los órganos de las administraciones públicas, secciones 1ª, 2ª y 4ª; Capítulo V. Funcionamiento electrónico del sector público.
16. La Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de derechos digitales: título III. Derechos de las personas
17. Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia. Título I. Objeto, principios y ámbito de aplicación.
18. Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia. Título III. Clases de personal; Título V. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.
19. Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia: Título VI. Derechos y deberes individuales de los empleados públicos: capítulo I. Disposiciones generales; capítulo III. Movilidad del personal funcionario; Título VIII. Situaciones administrativas.
20. Decreto legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad: Título II. Las condiciones de empleo en igualdad en la Administración pública gallega, capítulo I. El acceso al empleo público gallego, y capítulo II: la igualdad retributiva en el empleo público.

21. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales: artículo 14. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales; artículo 15. Principios de la acción preventiva; artículo 29. Obligaciones de los/as trabajadores/as en materia de prevención de riesgos.
22. Decreto legislativo 1/1999, de 7 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de régimen financiero y presupuestario de Galicia: Título III. De los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma, Capítulo I. Contenido y aprobación: artículo 49. Estructura; Capítulo II. De los créditos y de sus modificaciones.
23. Decreto legislativo 1/1999, de 7 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de régimen financiero y presupuestario de Galicia: Título III. De los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma: capítulo III. Ejecución y liquidación
24. Resolución de 25 de enero de 2021 por la que se ordena a la publicación del Reglamento de gestión presupuestaria de la USC.

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