

## A2 – Escala de Gestión – 50 plazas

# UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE COMPOSTELA (USC)

Personal Funcionario – Promoción interna

OEP 2020: [Resolución de 24 de septiembre de 2020, DOG núm. 201, de 5 de octubre de 2020](#)

CONVOCATORIA: [Resolución de 11 de mayo de 2023, DOG núm. 102, de 31 de mayo de 2023](#)

*(plazo de presentación de instancias del 1 al 20 de junio de 2023)*

Sistema selectivo: Concurso-oposición

Titulación:

- Estar en posesión de titulación universitaria oficial de grado, diplomatura, arquitectura técnica, ingeniería técnica o equivalente. Se considera equivalente al título de diplomado universitario tener superados tres cursos completos de licenciatura.
- Pertenecer como personal funcionario de carrera a la escala administrativa, subgrupo C1, en servicio activo, con destino definitivo o en adscripción provisional en la USC.
- Tener prestado servicios efectivos, durante por lo menos dos años, como funcionario/a de la escala administrativa, subgrupo C1.

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

### PROCESO SELECTIVO

*Los ejercicios del proceso selectivo no se iniciarán antes de que transcurran 4 meses de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de Galicia.*

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

### Fase de oposición: máximo 60 puntos

#### 1º Ejercicio\*

(Obligatorio y eliminatorio)

**Tiempo:** Máximo 90 minutos

**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.

**A Coruña** R/ Marqués de Amboage, 12 (881 914 290) **Carballo** R/ Corcubión, 5 Baixo (627 166 900)  
**Santiago** R/ Curros Enríquez, 13 (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)

**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 resuman el input y que mantengan un diálogo respecto al input recibido, de modo que pueda ser evaluada 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 hayan 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.*

## 2º Ejercicio

(Obligatorio y eliminatorio)

**Consta de dos pruebas** que se desarrollarán en días diferentes.

Se realizarán íntegramente en un ordenador sin conexión a internet, que tendrá incorporada toda la legislación necesaria para la realización de las pruebas.

Para el desarrollo de este ejercicio, los/as aspirantes podrán llevar y utilizar su propio material legislativo, sin comentar y en soporte papel, que se considere necesario., pudiendo consultar, indistintamente, su material o el facilitado por el tribunal.

**Se calificará de 0 a 60 puntos.**

**Primera prueba:** consistirá en la **simulación de un caso práctico**, para cuya resolución la persona aspirante deberá elaborar un informe técnico, una resolución o un documento similar, o bien realizar un comentario analítico de un texto que describa una determinada actuación administrativa. El tribunal deberá valorar necesariamente la calidad de redacción, la capacidad analítica y la calidad técnica del documento elaborado por la persona aspirante.

**Tiempo:** 150 minutos

**Se calificará de 0 a 30 puntos. Mínimo: 15 puntos** para superarla.

Sólo las personas aspirantes que superen esta prueba serán convocadas la segunda.

**Segunda prueba:** consistirá en un ejercicio de **respuesta corta** sobre **dos supuestos prácticos** breves entre cuatro propuestas formuladas por el tribunal basándose en el temario específico, en los que se podrán incluir cuestiones relativas a los bloques de conocimientos transversales.

**Tiempo:** 90 minutos

**Se calificará de 0 a 30 puntos. Mínimo: 15 puntos** para superarla.

*El tribunal deberá publicar, con una antelación mínima de 15 días hábiles a la fecha de realización del ejercicio, las siguientes informaciones:*

- *Los criterios de corrección de ambas pruebas.*
- *Las cuestiones organizativas y operativas que estime pertinentes en relación con la realización de las pruebas.*

## Listas de espera.

Se elaborarán listas de espera con las personas aspirantes que superen algún ejercicio de la fase de oposición, distinto del de gallego. Para estos efectos y con el fin de determinar su opción, las personas aspirantes indicarán el o los campus de preferencia en el epígrafe correspondiente de la solicitud.

## Fase de concurso: máximo 30 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:

- a) **Antigüedad:** máx. 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) **Grado consolidado:** máximo 20 puntos.
- Se valorará el grado consolidado en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con la siguiente puntuación:
  - En el caso de no tener 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.

## Curso selectivo

Las personas aspirantes propuestas por el tribunal serán nombradas en prácticas y deberán realizar un curso selectivo o un período de prácticas, obligatorio y eliminatorio, organizado por la Gerencia de la Universidad de Santiago de Compostela, que tendrá como finalidad primordial la adquisición de conocimientos, tanto teóricos como prácticos, y la preparación específica de las/los aspirantes para el ejercicio de sus funciones.

La Gerencia determinará el calendario, la guía didáctica y el sistema de evaluación que regule esta fase, y le dará publicidad con anterioridad a su realización.

El carácter selectivo implica las siguientes actividades de carácter obligatorio:

- La asistencia y participación a las sesiones presenciales. La falta de asistencia superior a 11 horas supondrá la no superación de esta fase.
- La realización de los trabajos o prácticas que se determinen para cada uno de los módulos, así como la participación y la realización de las actividades que indiquen las personas coordinadoras y/o tutoras de cada materia. El contenido se dará a conocer al inicio de cada módulo y se indicará el plazo de entrega de las pruebas que se determinen.
- La evaluación será realizada por el tribunal previo informe vinculante del profesorado del curso, que actuará como asesores especialistas. Estos asesores de cada módulo elevarán la propuesta de calificación obtenida por las personas aspirantes al tribunal, que las declarará aptas o no aptas.

**Será necesario obtener una calificación de apto/a en cada módulo para superar esta fase.**

El curso selectivo **tendrá una duración de 105 horas** y tratará sobre las siguientes materias:

- Módulo 1. Principios y valores en la Administración. Código ético y de conducta.
- Módulo 2. Organización universitaria: gobierno, gestión y competencias.
- Módulo 3. Gestión de recursos humanos.
- Módulo 4. Procedimiento administrativo general y especial.
- Módulo 5. Contratación pública.
- Módulo 6. Gestión financiera en las universidades.
- Módulo 7. Gestión de la investigación y de la innovación en las universidades.
- Módulo 8. Taller de trabajo en equipo, colaboración y habilidades profesionales.

## TEMARIO: 49 temas

### *Conocimientos transversales.*

#### **La organización y gestión de la Universidad de Santiago de Compostela.**

1. Los estatutos de la USC.
2. La Ley orgánica del Sistema universitario.
3. La Ley del sistema universitario de Galicia.
4. La Ley de la ciencia, la tecnología y la innovación: fomento y coordinación de la investigación científica y técnica en la AGE.

#### **El régimen jurídico del sector público.**

5. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.
6. Los órganos de las administraciones públicas.
7. La potestad sancionadora.
8. La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas.
9. Organización y funcionamiento del sector público institucional: principios generales de actuación. Composición y clasificación del sector público institucional estatal.
10. Relaciones interadministrativas: principios generales de las relaciones interadministrativas. Relaciones electrónicas entre las administraciones.
11. La actuación y el funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Especial referencia a la Universidad de Santiago de Compostela.
12. La protección de datos personales: disposiciones generales, principios de protección de datos y derechos de las personas.
13. El protocolo en materia de protección de datos en la USC.

#### **La ética en la gestión pública.**

14. Regulación de la transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
15. Los deberes de los empleados públicos. Código de conducta.
16. Código ético de la USC.
17. El III Plan estratégico de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres de la USC.

#### **El procedimiento administrativo.**

18. Los interesados en el procedimiento.
19. La actividad de las administraciones públicas.
20. Los actos administrativos.
21. Las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común.
22. La revisión de los actos en vía administrativa.

### ***Conocimientos específicos.***

#### **La contratación del sector público.**

1. Ley de contratos del sector público: objeto y ámbito de aplicación.
2. Los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Los contratos administrativos y contratos privados.
3. Órgano de contratación.
4. Capacidad y solvencia del empresario: aptitud para contratar con el sector público.
5. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.
6. La preparación de los contratos.
7. La adjudicación de los contratos.
8. Los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

#### **La gestión financiera y presupuestaria.**

9. Texto refundido de la Ley de régimen financiero y presupuestario de Galicia. Principios generales, recursos y obligaciones.
10. El régimen económico y financiero y la programación plurianual en los estatutos de la USC.
11. El Reglamento de gestión presupuestaria de la USC.
12. Los ingresos de la USC. El sistema de financiación de la Universidad.
13. La regulación y gestión de las subvenciones en la Comunidad Autónoma de Galicia.

#### **La gestión académica.**

14. La organización de las enseñanzas universitarias oficiales: grado, máster y doctorado.
15. La regulación de las enseñanzas universitarias oficiales en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Galicia.
16. Reglamento de planificación académica de la USC.
17. Régimen de la evaluación del rendimiento académico del estudiantado y de la revisión de calificaciones en la USC. El sistema europeo de créditos (ECTS).
18. La normativa de permanencia en la USC. Transferencia y reconocimiento de créditos. El suplemento europeo al título (SET).
19. El Reglamento de intercambios interuniversitarios del estudiantado de la USC.

#### **Los recursos humanos.**

20. El texto refundido del Estatuto básico del empleado público como norma básica: objeto y ámbito de aplicación.
21. La Ley del empleo público de Galicia.
22. La selección de personal de la Universidad de Santiago de Compostela.

23. Instrumentos convencionales y régimen funcional del personal de la Universidad de Santiago de Compostela.
24. La regulación de los recursos humanos de investigación en la Ley de la ciencia, la tecnología y la innovación.
25. La gestión de gastos de personal: retribuciones de los empleados públicos. Devengo y liquidación. Los gastos de clases pasivas.
26. Concepto y principios de la Seguridad Social. El sistema de seguridad social: estructura y ámbito. Régimen general y regímenes especiales de la Seguridad Social. La gestión de la Seguridad Social: entidades gestoras y servicios comunes.
27. La prevención de riesgos laborales: objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones.

***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.***