# C1 – Escala Administrativa – 60 plazas
# UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE COMPOSTELA (USC)

**Personal Funcionario – Promoción interna**

**OEP 2024:** Resolución de 28 de noviembre de 2024, DOG núm. 238 de 11 de diciembre de 2024

**OEP 2025:** Resolución de 8 de mayo de 2025, DOG núm. 94 de 19 de mayo de 2025

**OEP 2026:** Resolución de 6 de noviembre de 2026, DOG núm. 218, de 13 de noviembre de 2026

**CONVOCATORIA:** Pendiente

**Sistema selectivo:** Concurso-oposición

**Titulación:** Estar en posesión del título de bachillerato o técnico, o titulación equivalente.

Asimismo, se consideran equivalentes a efectos de esta convocatoria:

- Tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años o estar en condiciones de obtener el certificado correspondiente en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- Acreditar una antigüedad de 10 años en un cuerpo o escala del subgrupo C2, o tener una antigüedad de cinco años y superar un curso específico de formación.

Pertenecer como personal funcionario de carrera a la escala auxiliar, subgrupo C2, en servicio activo, con destino definitivo o en adscripción provisional en la USC.
Haber prestado servicios efectivos durante, al menos, dos años como funcionario/a de la escala auxiliar, subgrupo C2.

## PROCESO SELECTIVO (según la última convocatoria)

## Fase de oposición: máximo 60 puntos

### 1º Ejercicio*

(Obligatorio y eliminatorio)

** Estarán exentas de realizar este ejercicio las personas aspirantes que hayan acreditado documentalmente con la solicitud estar en posesión del certificado Celga 4 o equivalente.*

El 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 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-vídeo. **La duración máxima de esta prueba será de 90 minutos por persona aspirante.**

**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 respecto del *input* recibido, de modo que pueda ser evaluada su producción oral. **La duración máxima de esta prueba será de 15 minutos por persona aspirante.**

Para **superar este ejercicio** será necesario alcanzar el **resultado de apto.**

## 2º Ejercicio

(Obligatorio y eliminatorio)

**Tiempo:** Máximo 90 minutos

Consistirá en la realización de **un supuesto práctico**, que se elegirá entre tres propuestos por el tribunal. Cada supuesto versará sobre uno de los **bloques (II, III y IV) del temario** y **en todos ellos** se podrán incluir **preguntas de derecho administrativo.**

El supuesto **estará desglosado en 15 preguntas tipo test**, con tres respuestas alternativas, de las que solo una será la correcta.

Este ejercicio **se calificará de 0 a 60 puntos** y será necesario **para superarlo** obtener un **mínimo de 30 puntos.** Corresponde al tribunal determinar el número de respuestas correctas exigido para alcanzar la puntuación mínima.

## Fase de concurso: máximo 30 puntos

Consistirá en la valoración a las personas aspirantes que superaron la fase de oposición de los siguientes méritos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**a) Antigüedad:** máximo 9 puntos.
- Por cada año completo de servicios prestados: 0,65 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados que falte: 0,054 puntos.

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

**c) Ejercicio de derechos de conciliación** en los cinco años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes: máximo 1 punto.
- Permiso por parto o adopción: 0,2 puntos/licencia.
- Permiso por guarda con fines de adopción o acogimiento: 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.

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

## TEMARIO: 21 temas (según la última convocatoria)

***I. Derecho administrativo.***

1. La Ley de régimen jurídico del sector público: disposiciones generales. Los órganos de las administraciones públicas. Órganos colegiados: funcionamiento. Abstención y recusación.
2. La Ley de régimen jurídico del sector público: funcionamiento electrónico del sector público. Los convenios.
3. La Ley de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: los interesados en el procedimiento. La actividad de las administraciones públicas.
4. El acto administrativo: requisitos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Garantías del procedimiento.
5. El procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización.
6. Revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos administrativos.
7. La Ley orgánica de protección de datos: principios de la protección de datos. Derechos de las personas.

***II. Gestión económica y financiera.***

1. Texto refundido de la Ley de régimen financiero y presupuestario de Galicia: de los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma: contenido y aprobación.
2. Texto refundido de la Ley de régimen financiero y presupuestario de Galicia: de los créditos y de sus modificaciones. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos. Créditos ampliables. Transferencias de crédito. Incorporación de créditos. Generación de créditos. Anticipos de tesorería.
3. Texto refundido de la Ley de régimen financiero y presupuestario de Galicia: procedimiento administrativo de ejecución y liquidación del presupuesto: fases y documentos contables.
4. Estatutos de la USC: el presupuesto de la Universidad de Santiago de Compostela: estructura, contenido y procedimiento de aprobación.
5. Contratos del sector público: delimitación de los tipos contractuales. Procedimiento de adjudicación de los contratos administrativos.

***III. Recursos humanos.***

1. Ley de empleo público de Galicia: objeto, principios y ámbito de aplicación.
2. Ley de empleo público de Galicia: estructura del empleo público.
3. Ley de empleo público de Galicia: derechos individuales de los empleados públicos. Deberes y código de conducta.
4. Ley de empleo público de Galicia: movilidad del personal funcionario.
5. Ley 7/2023, de 20 de noviembre, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres de Galicia: la educación y la formación para la igualdad entre mujeres y hombres.

***IV. Organización y gestión universitaria.***

1. Ley orgánica del sistema universitario: régimen específico de las universidades públicas.
2. Sistema europeo de créditos y sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional. Normativa básica con los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de grado.
3. La ordenación de las enseñanzas universitarias: grado, máster y doctorado.
4. El suplemento europeo al título de grado, máster y doctorado.

***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.*