G.IV.1 – Auxiliar Técnico de Servicios – 5 plazas
UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE COMPOSTELA (USC)

Personal Funcionario – Acceso libre

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

CONVOCATORIA DOG: Pendiente

CONVOCATORIA BOE: Pendiente

Sistema selectivo: Concurso-oposición

Titulación: Estar en posesión de la titulación de graduado/a en educación secundaria obligatoria o titulación equivalente.

PROCESO SELECTIVO (según la última convocatoria)

Fase de oposición: máximo 60 puntos

(antes de la realización de cada ejercicio, el tribunal deberá haber aprobado y publicado los criterios de evaluación y corrección)

1º Ejercicio*(Obligatorio y eliminatorio)

Primera prueba. Expresión escrita

Las personas aspirantes deberán redactar un texto siguiendo unas indicaciones que se le facilitarán por escrito.

La duración de esta prueba será de **45 minutos**.

Segunda prueba. Comprensión oral

Las personas aspirantes escucharán un texto (grabado o leído en el momento) y, en un cuestionario tipo test, deberán contestar una batería de preguntas que asegure su comprensión del fragmento escuchado.

La duración de esta prueba será de **15 minutos.**

Tercera prueba. Comprensión escrita

A las personas aspirantes se les proporcionará un texto breve sobre el cual se les hará una batería de preguntas tipo test, de modo que se evalúe su capacidad de comprensión del texto.

La duración de esta prueba será de **15 minutos.**

Cuarta prueba. Expresión oral

Consistirá en una entrevista con el personal examinador, que en un modelo de hoja de evaluación irá anotando distintos parámetros del habla de la persona entrevistada, tanto de su fonética como de su riqueza léxica, tanto de la pronunciación como de la sintaxis.

La duración de la entrevista será de **10 minutos.**

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

** Estarán exentas de realizar este ejercicio las personas aspirantes que hayan aportado documentalmente junto con la solicitud o que hayan acreditado en el expediente el certificado Celga 2 o equivalente.*

2º Ejercicio

(Obligatorio y eliminatorio)

Tiempo: Máximo 95 minutos

Consistirá en contestar por escrito a un **cuestionario de 90 preguntas tipo test**, más 5 de reserva, con tres respuestas alternativas de las cuales sólo una será la correcta, propuestas por el tribunal y correspondientes al bloque de conocimientos específicos que figuran en el programa que se relaciona en el anexo II.

Se calificará de 0 a 25 puntos, y será necesario para superarlo obtener un **mínimo** del 60% del total de las respuestas correctas, que supone una valoración de **15 puntos.**

3º Ejercicio

(Obligatorio y eliminatorio)

Tiempo: Máximo 90 minutos

Consistirá en la realización de un **ejercicio de carácter práctico o teórico-práctico**, propuesto por el tribunal y relacionado con el contenido del programa específico, en el que los/las aspirantes deberán demostrar las capacidades para lo desempeño de las funciones correspondientes.

La puntuación de este ejercicio **será de 0 a 30 puntos** y será necesario para superarlo obtener un **mínimo de 12,5 puntos.**

4º Ejercicio

(Obligatorio y no eliminatorio)

Tiempo: Máximo 40 minutos

Consistirá en contestar por escrito a un **cuestionario de 30 preguntas** tipo test, más 3 de reserva, con tres respuestas alternativas de las que sólo una será la correcta, propuestas por el tribunal y correspondientes al bloque de conocimientos no específicos del programa.

Se valorará de 0 a 5 puntos.

Fase de concurso: máximo 40 puntos

1. **Experiencia:** máximo 35 puntos
   - En la misma categoría y especialidad incluida en la clasificación del Convenio colectivo vigente para el personal laboral de administración y servicios de la USC: se valorará con 0,40 puntos/mes.
   - En la misma categoría en otras Administraciones públicas: se valorará 0,10 puntos/mes.
   - En otras categorías de personal laboral de administración y servicios de la USC: se valorará a 0,10 puntos/mes.
2. **Formación:** hasta un máximo de 5 puntos.

Se valorarán cursos de formación dispensados por centros y organismos oficiales y aquellos que estén debidamente homologados y que guarden relación con las funciones de las plazas convocadas, de la siguiente forma:

a. Cursos de formación relacionados con la plaza:
   - Cursos impartidos: 0,03 puntos/hora.
   - Cursos de aptitud recibidos: 0,02 puntos/hora.
   - Cursos de asistencia recibidos: 0,01 puntos/hora.

b. Cursos de formación de lengua gallega:
   - Celga 3: 0,30 puntos.
   - Celga 4: 0,50 puntos.
   - Curso medio de lenguaje administrativo: 0,60 puntos.

- Curso superior de lenguaje administrativo: 0,80 puntos.
- Celga 5: 1 punto.

Cuando existan distintos niveles del mismo curso, solo se valorará el de mayor nivel. El Celga se valorará a partir del nivel superior al exigido en esta convocatoria para el acceso.

En los cursos en que no figure el número de horas, la puntuación se hará por el mínimo de 10 horas.

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

Periodo de prueba

El período de prueba será de dos meses, durante los cuales el/la trabajador/a tendrá los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso. Este período de prueba no será aplicable a quien hubiese estado ya con anterioridad desarrollando las mismas funciones en la USC.

Lista de espera

Se elaborará una lista de espera con las personas aspirantes que superen algún ejercicio de la fase de oposición distinto del de gallego. A estos efectos, y a fin de determinar la opción, las personas aspirantes indicarán el/los campus de preferencia en el apartado correspondiente de la solicitud.

TEMARIO: 27 temas (según la última convocatoria)

Conocimientos específicos:

1. Carpintería: conocimiento de las herramientas más habituales. Persianas y cerraduras.
2. Electricidad: conocimiento de las herramientas más habituales. Pantallas de iluminación: elementos que las componen. Luces de emergencia. Conocimientos básicos: enchufes, interruptores y sistemas de protección.
3. Fontanería: conocimiento de las herramientas más habituales. Mantenimiento básico de las instalaciones de fontanería: llaves de paso, grifos, desagües, sifones y cisternas.
4. Calefacción: tipos de circuitos. Partes de una instalación: caldera, manómetro, purgador, radiador, válvula de seguridad y vaso de expansión.
5. Gestión de almacén, conservación y reposición de materiales.
6. El funcionamiento del correo postal en la USC. Principales productos postales. La Oficina Virtual de Correos para la gestión de los envíos.
7. Deportes: identificación y mantenimiento de los elementos básicos de las instalaciones deportivas.
8. Seguridad de los edificios. Sistemas antiincendios: extintores y bocas de incendios equipadas (BIE), características. Planes de autoprotección.
9. Prevención de riesgos laborales y salud laboral en el desarrollo de las funciones propias de la categoría.
10. Sostenibilidad en la USC. Especial referencia a la gestión de residuos.
11. Información, atención y recepción de personas de la comunidad universitaria y de la sociedad en general.
12. La información de la USC, estructura y contenidos, en todas sus plataformas: página web, plataformas sociales y sistema de cartelería digital.
13. La comunicación con la ciudadanía. Tipos, elementos y herramientas de mejora. Barreras de la comunicación. Situaciones de tensión: tratamiento de las quejas.
14. Identidad corporativa de la USC. Conceptos básicos.
15. Centros de la USC: distribución geográfica y titulaciones oficiales.
16. Servicios de la USC: localización y finalidad.
17. Conocimientos básicos de Microsoft Teams.
18. Administración electrónica en la USC. Sede electrónica: servicios generales y servicios personales.
19. Uso y mantenimiento básico de medios audiovisuales: conocimiento básico sobre cableado de audio y vídeo-datos: cables rca, xlr, vga, hdmi, dvi, utp, usb y jack.

Conocimientos no específicos:

1. La Constitución española: derechos fundamentales y libertades públicas.
2. El Convenio colectivo para el personal laboral de la USC.
3. Estatutos de la USC: del personal de administración y servicios.
4. Estatutos de la USC: órganos generales de la Universidad.

5. Código de conducta de los empleados públicos.
6. Ley de prevención de riesgos laborales: derechos y obligaciones.
7. Derechos y deberes lingüísticos en la USC.
8. Políticas públicas para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

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

CRITERIOS DE CORRECCIÓN DEL 2º EJERCICIO

El segundo ejercicio consistirá en responder por escrito un **cuestionario tipo test de 90 preguntas**, al que se añadirán **5 preguntas de reserva** para el supuesto de que sea necesario sustituir alguna de las preguntas ordinarias por estimación de reclamaciones.

Cada pregunta contará con **tres alternativas de respuesta**, de las que únicamente una será correcta. El contenido del cuestionario versará sobre el bloque de conocimientos específicos recogido en el anexo II de la convocatoria.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de **95 minutos**, sin perjuicio de las adaptaciones de tiempo concedidas a las personas aspirantes que tengan reconocido este derecho.

Criterios de corrección

El tribunal ha establecido los siguientes criterios de valoración para el ejercicio:

- El ejercicio se calificará de **0 a 25 puntos**.
- Para superar la prueba será necesario obtener un mínimo del **60 % del total de respuestas correctas**, equivalente a **15 puntos**.
- **Las respuestas incorrectas no penalizarán**, por lo que no restarán puntuación.
- Las preguntas no contestadas, aquellas en las que se marque más de una respuesta o aquellas en las que no pueda identificarse claramente la opción elegida no computarán.
- Las preguntas de reserva, numeradas de la 91 a la 95, únicamente serán corregidas en caso de que se anule alguna de las preguntas ordinarias como consecuencia de una reclamación.