

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

UNIVERSIDADES

10253 *Resolución de 28 de junio de 2019, de la Universidad de A Coruña, por la que se convocan pruebas selectivas para la provisión de plazas de la Escala de Ayudantes de Archivo, Bibliotecas y Museos.*

Debido a la necesaria provisión de 4 plazas vacantes de la escala de ayudantes de archivo, bibliotecas y museos de la Universidad de A Coruña, de la vigente relación de puestos de trabajo del personal funcionario de administración y servicios, y conforme con la Resolución del 22 de julio de 2016 por la que se publica la oferta de empleo público del personal de administración y servicios de esta universidad para el año 2016 («DOG» de 3 de agosto), con la Resolución del 3 de agosto de 2018 por la que se publica la oferta pública de empleo del personal de administración y servicios de esta universidad para el año 2018 («DOG» del 30) modificada por la Resolución del 14 de noviembre de 2018 («DOG» del 30) y con la Resolución del 22 de mayo de 2019 por la que se publica la oferta pública de empleo de estabilización de plazas de personal de administración y servicios para el año 2019 («DOG» de 5 de junio), esta Gerencia, en el uso de las atribuciones conferidas en el artículo 40 de los Estatutos de esta Universidad, aprobados por el Decreto 101/2004, del 13 de mayo («DOG» del 26) modificados por el Decreto 194/2007, del 11 de octubre, y de la delegación de competencias operada por Resolución rectoral del 12 de enero de 2016, resuelve:

Primero.

Convocar pruebas selectivas para cubrir, por el turno libre, las siguientes plazas:

Cuatro plazas de la Escala de Ayudantes de Archivo, Bibliotecas y Museos de la Universidad de A Coruña, Grupo A, Subgrupo A2.

Al amparo de lo dispuesto en la Resolución de la Gerencia del 2 de junio de 2016, modificada por otra del 20 de febrero de 2017, por la que se regula el procedimiento para la cobertura temporal de puestos de trabajo del personal de administración y servicios de la Universidad de A Coruña, al rematar las pruebas selectivas se constituirán listados de espera para cubrir con carácter temporal los puestos de trabajo que puedan surgir hasta el próximo proceso selectivo. Para estos efectos las personas aspirantes deberán presentar la solicitud debidamente cubierta, indicando todos los datos que se requieren en el impreso que figura como anexo III, y especificando sus opciones de preferencia en cuanto a la localidad y tipo de nombramiento.

Las pruebas selectivas se realizarán con sujeción a las siguientes

Bases de la convocatoria

1. Solicitudes

1.1 Las personas que desear tomar parte en estas pruebas selectivas deberán solicitarlo en el impreso según modelo que figura como anexo III de esta convocatoria y deberán presentarse acompañadas de:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad; los/las aspirantes que no posean nacionalidad española y tengan derecho a participar deberán presentar fotocopia del documento que acredite su nacionalidad y, de ser el caso, los documentos que acrediten

el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del/a nacional de otro Estado con que tengan el dicho vínculo. Asimismo, deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar separado/a de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el/la aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

b) Los/las aspirantes extranjeros/as que estén exentos/as de la realización de la prueba previa de acreditación del conocimiento del castellano establecida en la base 8 de esta convocatoria, juntarán para tal efecto a fotocopia compulsada de los diplomas básico o superior de español como lengua extranjera o del certificado de aptitud en español para extranjeros/as expedido por las escuelas oficiales de idiomas. De no aportar esta certificación no podrán ser declarados/as exentos/as, por lo que deberán realizar la prueba a que se refieren estas bases.

c) Certificación acreditativa de los servicios prestados en otras administraciones públicas españolas referido a la fecha fin del plazo de presentación de solicitudes. Esta certificación será expedida por quien tenga atribuidas las competencias en materia de personal en la administración correspondiente. Si los servicios fueron o son prestados en la UDC deberá indicarse en el apartado correspondiente de la solicitud y, de este modo, la certificación se expedirá de oficio y se añadirá a la solicitud del/a aspirante.

d) Fotocopia de la titulación académica requerida.

e) Celga 4 o equivalente debidamente homologado por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, al objeto de quedar exentas de la realización del primero ejercicio.

f) Las personas aspirantes por el turno libre deberán justificar el pago con el documento bancario acreditativo de que se abonaron los derechos de examen que ascienden a 35,78 euros para el subgrupo A2, que se ingresarán en el Banco Santander Central Hispano en la cuenta IBAN ES76 0049-5030-15-2516011262.

Según el artículo 23.5 de la Ley 6/2003, del 9 de diciembre, de tasas, precios y exacciones reguladoras de la Comunidad Autónoma de Galicia, estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen aquellas personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%. También estarán exentas del pago, las personas que sean miembros de familias numerosas clasificadas en la categoría especial. Asimismo, disfrutarán de una bonificación del 50% de la tasa, los miembros de familias numerosas de categoría general. Estas circunstancias deberán ser acreditadas documentalmente junto con la solicitud, presentando copia de la calificación de la discapacidad o del carné de familia numerosa segundo corresponda.

También estarán exentas las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, por lo menos, de un mes anterior a la fecha de publicación de esta convocatoria. Para el disfrute de la exención será requisito que no rechazaran, en el plazo de que se trate, oferta de empleo adecuado ni se negaran a participar, excepto causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. El certificado relativo a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. La acreditación de las rentas se realizará mediante una declaración jurada o promesa escrita de la persona solicitante. Ambos documentos deberán juntarse a la solicitud.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Serán excluidas todas aquellas personas aspirantes que no presenten el documento referido en el apartado 1.1.a), o no abonen los derechos de examen y no presenten el justificante de bonificación o exención dentro del plazo habilitado para la presentación de solicitudes. No se concederá ningún plazo adicional para el abono de los derechos de examen.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a las personas aspirantes que sean excluidas por causas no imputables a ellas.

1.2 Las solicitudes se dirigirán al gerente de la Universidad de A Coruña en el plazo de 20 días hábiles que contarán a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Diario Oficial de Galicia».

La presentación de las solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad de A Coruña (Edificio del Rectorado, calle de la Maestranza, 9, 15001 A Coruña), en los registros auxiliares (Campus de la Zapateira, A Coruña y Edificio de Apoyo al Estudio en el Campus de Esteiro, Ferrol), o en las restantes formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

1.3 Las personas aspirantes que aleguen méritos en la fase de concurso los deberán acreditar mediante la presentación de los documentos justificativos originales o de las copias compulsadas en el plazo de 5 días hábiles desde la publicación de la puntuación del último ejercicio de la fase de oposición. Los servicios prestados en la Universidad de A Coruña se acreditarán mediante una certificación expedida por la Gerencia de la Universidad, referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

1.4 Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hagan constar en sus solicitudes y pueden únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 1.2 para la presentación de solicitudes. Una vez transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, excepto causa excepcional sobrevenida, justificada y apreciada por el tribunal.

1.5 Las personas aspirantes que padezcan alguna discapacidad podrán indicarlo en el recuadro correspondiente de la solicitud y solicitar, si fuere el caso, las posibles adaptaciones de tiempos y de medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

2. Requisitos de los candidatos

2.1 Para ser admitidas a la realización de estas pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir y mantener los siguientes requisitos:

a) Ser español/la o nacional de un estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta está definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea. También podrán participar el/la cónyuge, descendientes y descendientes del/a cónyuge, de los/las españoles/as y de los/las nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, si no estuvieren separados/as de derecho, menores de veintiún años o mayores de esta edad que vivan a sus expensas. Este último beneficio será igualmente de aplicación en los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España.

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

c) Estar en posesión de la titulación exigida para el subgrupo A2 en la Ley 2/2015, del 29 de abril, del empleo público de Galicia, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que remate el plazo de presentación de las solicitudes. En caso de que la persona aspirante posea una titulación académica extranjera para poder participar en el proceso selectivo, deberá haber homologado previamente el título, de acuerdo con el previsto en la legislación española.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado/la, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas ni estar inhabilitado/la para lo desempeño de funciones públicas por sentencia firme. En el caso de nacionales de otros estados no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penitenciaria que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

2.2 Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de rematar el plazo de presentación de las solicitudes y disfrutar de ellos durante lo proceso selectivo.

3. *Discapacidades*

3.1 Para la realización de las pruebas selectivas el tribunal calificador que fue asignado para juzgarlas establecerá, para las personas con discapacidad que lo demandaran en la solicitud de admisión, las adaptaciones posibles de tiempos y medios.

3.2 Si en el desarrollo del proceso selectivo se le presentasen dudas al tribunal respecto a la capacidad de las personas aspirantes con alguna discapacidad para el desempeño de las actividades que habitualmente desarrollan los/las trabajadores/las de la categoría convocada, podrá solicitar el correspondiente dictamen del órgano competente de la Comunidad Autónoma.

4. *Relaciones de personas admitidas y excluidas*

4.1 Una vez que finalice el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de veinte días hábiles, el gerente de la universidad dictará resolución y declarará aprobadas las relaciones provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicarán en la Sede Electrónica de la Universidad de A Coruña, con mención expresa del nombre, apellidos y documento nacional de identidad y, si fuere el caso, las causas de exclusión.

Las personas aspirantes excluidas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, que contará a partir de la publicación de la referida resolución, para corregir el defecto que motivara la exclusión. Una vez transcurrido dicho plazo el gerente dictará la resolución en que se declarará aprobada la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, que será publicada en la Sede Electrónica de la Universidad de A Coruña.

4.2 El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se les reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos, que tendrán que acreditarse en su momento, de acuerdo con el previsto en la base 12 de esta convocatoria.

5. *Sistema selectivo*

5.1 El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de concurso-oposición, con la valoración de méritos, ejercicios y puntuaciones que se especifican en el anexo I.

5.2 El temario de las pruebas de la fase de oposición es lo que figura como anexo II.

6. *Tribunal calificador*

6.1 La composición del tribunal calificador de estas pruebas será publicado en la Sede Electrónica de la Universidad de A Coruña con una antelación de, por lo menos, un mes respecto de la fecha de inicio de los ejercicios.

6.2 Los/las miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir y se lo notificarán al gerente de la Universidad, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, del 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, o participaran en tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas dentro de los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El/la presidente/a podrá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de que no se encuentran incurso en las circunstancias previstas en dicho artículo.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran las circunstancias citadas.

6.3 Después de la convocatoria del/a presidente/a, se constituirá el tribunal con la asistencia del/a presidente/a y del/a secretario/a, o de ser el caso, de aquellos/as que los/las sustituyan, y como mínimo de la mitad de sus miembros. En esta sesión el tribunal

acordará todas las decisiones que correspondan para lo correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

6.4 A los efectos de realización de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos, se requerirá la asistencia de los miembros del tribunal especificados en el punto anterior.

6.5 El tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015.

6.6 El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para las pruebas correspondientes a los ejercicios que considere pertinentes, y estos se limitarán a prestar colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores/as la hará el gerente de la Universidad de A Coruña, a propuesta del tribunal, y les será de aplicación lo previsto en la base 6.2.

6.7 Los miembros del tribunal calificador deberán pertenecer a un cuerpo, escala o categoría profesional para el ingreso en el cual se requiera una titulación de nivel igual o superior al exigido para participar en el proceso selectivo.

6.8 El tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que las personas aspirantes con alguna discapacidad disfruten de similares condiciones para realizar los ejercicios que el resto de las personas aspirantes. Para las personas con discapacidad que lo soliciten en la forma prevista en la base 1.5, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempo y medios.

6.9 El/la presidente/a del tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos que no deban ser leídos ante el tribunal sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. El tribunal excluirá aquellos/las opositores/as que consignen en las hojas de examen marcas o signos que permitan conocer su identidad.

6.10 A los efectos de comunicaciones y demás incidentes, el tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad de A Coruña.

6.11 En ningún caso el tribunal podrá aprobar ni declarar que superó las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

6.12 El tribunal tendrá la categoría que le corresponda según el Decreto 144/2008, del 26 de junio, por lo que se modifica el Decreto 144/2001, del 7 de junio, de indemnizaciones por razones de servicios al personal con destino en la Administración autonómica de Galicia.

7. Calendario de las pruebas

7.1 El lugar y fecha de comienzo de los ejercicios se hará público en la resolución de la Gerencia que apruebe las relaciones definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas. El primero de los ejercicios no tendrá lugar antes de seis meses desde la publicación de esta convocatoria.

7.2 La duración máxima de las pruebas selectivas será de un año desde la data de publicación de la presente convocatoria en el «DOG».

7.3 El orden de actuación de los/las opositores/as se iniciará alfabéticamente por aquellos/as cuyo primer apellido empiece por la letra Q, de conformidad con la resolución de la Consellería de Hacienda del 24 de enero de 2019, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento de selección de personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia.

7.4 En cualquier momento las personas aspirantes podrán ser requeridas por el tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

7.5 Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en un único llamamiento y serán excluidas de la oposición aquellas que no comparezcan, excepto en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente considerados por el tribunal.

7.6 La publicación de los sucesivos anuncios de realización de los ejercicios será efectuada por el tribunal en la Sede Electrónica y por cualquiera otro medio que se juzgue

conveniente para facilitar su máxima divulgación, con 48 horas de antelación, por lo menos, a la fecha señalada para su iniciación.

7.7 En cualquier momento del proceso selectivo, si el tribunal tuviera conocimiento de que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, tras la audiencia del/a interesado/a, deberá proponerle su exclusión al gerente de la Universidad de A Coruña y comunicarle también las inexactitudes y falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud a los efectos procedentes.

8. *Aspirantes de nacionalidad extranjera*

Con carácter previo a la realización de los ejercicios de la fase de la oposición los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar el conocimiento del castellano mediante la realización de una prueba, en que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y de expresión oral y escrita en esta lengua.

El contenido de esta prueba se ajustará a lo dispuesto en el Real decreto 1137/2002, del 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera (DELE), para acreditar el nivel de competencia lingüística del idioma español correspondiente al nivel intermedio. La prueba se calificará de apto/a o no apto/a; es necesario obtener la valoración de apto/a para pasar a realizar los ejercicios de la fase de oposición. Quedan exentos de realizar esta prueba los/las aspirantes que acrediten mediante una fotocopia compulsada, estar en posesión del diploma de español como lengua extranjera (nivel B2) y las personas extranjeras nacionales de países cuyo idioma oficial sea el español. De no adjuntar esta documentación no podrán ser declaradas exentas y deberán en consecuencia, realizar la prueba descrita.

9. *Embarazo de riesgo o parto*

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo por causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización de este y a la superación de las fases que quedaran aplazadas, sin que se puedan aplazar estas de suerte que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo cual deberá ser valorado por el tribunal calificador y, en todo caso, su realización tendrá lugar antes de la publicación del listado de aspirantes que superasen el proceso selectivo.

10. *Relación de personas aprobadas*

10.1 Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el tribunal calificador publicará en la Sede Electrónica de la Universidad de A Coruña, así como en aquellos otros lugares que considere oportuno, la puntuación que obtuvieron las personas aspirantes, así como, si fuese el caso, la de cada una de las pruebas que componen el proceso.

Los/las aspirantes dispondrán de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las puntuaciones provisionales de cada ejercicio, para presentar reclamaciones. Dispondrán de idéntico plazo para reclamar contra las puntuaciones de la fase de concurso, contados a partir del siguiente al de su publicación.

Posteriormente, el tribunal publicará, en esos mismos lugares, la relación definitiva de personas aprobadas para cada uno de los sistemas de acceso, que en ningún caso podrá contener un número de personas candidatas superior al de las plazas convocadas, en que constará el nombre y la puntuación de las personas aspirantes que, al conseguir la puntuación mínima exigida para superar los ejercicios de la fase de oposición, obtuvieron la mayor puntuación final calculada de acuerdo con el sistema previsto en el anexo I. Las personas opositoras que no estuviesen incluidas en las respectivas relaciones tendrán la consideración de no apto/a a todos los efectos, único aspecto acerca del que el tribunal podrá certificar.

10.2 El tribunal publicará la valoración de los méritos de la fase de concurso una vez realizado el último ejercicio de la fase de oposición.

10.3 La calificación final del proceso selectivo será la suma de las puntuaciones que se obtengan en la fase de oposición y en la fase de concurso. Los puntos que se obtengan en esta última, en ningún caso, podrán sumarse a los efectos de superar la fase de oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en los ejercicios y por el siguiente orden: último ejercicio del proceso selectivo y se persistiera se atenderá a la mayor puntuación en el penúltimo ejercicio, y se persistiera se atenderá a la mayor puntuación en la fase de concurso. En caso de que continuara persistiendo el empate, se dirimirá por sorteo público en presencia de los/as opositores/as empatados/as.

10.4 El tribunal le remitirá al gerente la relación definitiva de las personas aspirantes aprobadas por el orden de esta puntuación final, con propuesta de que se les formalice el correspondiente nombramiento. En caso de que alguna de las personas de esa relación, renunciara o no cumpliera con alguno de los requisitos, se requerirá del tribunal una nueva relación en la que figure la persona que sustituye a quién no es posible nombrar.

11. *Listados de espera*

Se constituirá un listado de espera, al amparo del dispuesto en la Resolución de la Gerencia del 2 de junio de 2016, modificada por otra del 20 de febrero de 2017, por la que se regula el procedimiento para la cobertura temporal de puestos de trabajo del personal de administración y servicios de la Universidad de A Coruña, con las personas aspirantes que no consiguieran la puntuación final suficiente para su inclusión en la relación definitiva de aprobados. En el listado se incluirán las personas que superasen todos los ejercicios de la oposición. En el caso de existir fase de concurso, se sumará la puntuación obtenida en esa fase.

12. *Presentación de documentos y nombramiento*

12.1 En el plazo de 20 días hábiles a partir del día siguiente a aquel en que se publique la relación definitiva de personas aprobadas en las pruebas selectivas, estas deberán presentar en el Servicio de Personal de Administración y Servicios de la Universidad de A Coruña (Rúa de la Maestranza 9) la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria y los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del título exigido para acceder a las pruebas.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración pública ni estar inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar declaración o promesa de no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penitenciaria que inhabilite en su Estado el acceso a la función pública.
- c) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físicos que lo/la imposibiliten para el servicio.

12.2 Una vez que la persona aspirante, supere las pruebas selectivas, y realice debidamente los trámites de presentación de documentos, será nombrada funcionario/a de la escala de ayudantes de archivo, bibliotecas y museos de la Universidad de A Coruña (subgrupo A2).

Segundo.

De acuerdo con el dispuesto en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, los datos indicados en la solicitud pasarán a formar parte del fichero de personal, que tiene por finalidad a gestión del personal de la Universidad de A Coruña. El fichero está bajo la responsabilidad de la

Secretaría General. Con su participación en este proceso selectivo las personas interesadas autorizan a Universidad de A Coruña para que publique sus datos, de acuerdo con los principios de publicidad y transparencia, cuando así derive de la naturaleza de este procedimiento de concurrencia competitiva. Asimismo, podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en cumplimiento de lo que establece la LOPD, ante la Secretaría General de la Universidad de A Coruña.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 13 y 14 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y la libre circulación de estos datos, y por lo que se deroga la directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), las personas participantes en el proceso selectivo son informadas de que el responsable del tratamiento de sus datos personales es la Secretaría General de la Universidad de A Coruña, de que estos datos se tratarán para las finalidades de este proceso selectivo, se conservarán durante la tramitación del proceso selectivo y los plazos para interponer recurso en vía administrativa o judicial, las personas participantes pueden solicitar el acceso, rectificación o supresión, pueden presentar una reclamación ante una autoridad de control y, en caso de que se proyectase un tratamiento para otra finalidad se avisará a la persona participante y se le facilitará la información adicional necesaria.

Tercero.

Las presentes pruebas selectivas se ajustarán al dispuesto en la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, en el Decreto 95/1991, de 20 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento de selección del personal de administración de la Comunidad Autónoma de Galicia, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Decreto de la Xunta de Galicia 101/2004, de 13 de mayo («DOG» del 26), modificado por el Decreto 194/2007, del 11 de octubre («DOG» del 17), en el artículo 57 de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en las bases de esta convocatoria.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer un recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, que se contarán desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, del 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Previamente, y con carácter potestativo, se podrá interponer un recurso de reposición ante este Rectorado, en el plazo de un mes, de acuerdo con el establecido en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (BOE del 2).

A Coruña, 28 de junio de 2019.—El Rector, P.D. (Resolución de 12 de enero de 2016), el Gerente, Ramón del Valle López.

ANEXO I

Procedimiento de selección

Fase de oposición: 70 puntos.

Primer ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, para aquellos/as candidatos/as que no acrediten poseer, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el Celga 4 o equivalente debidamente homologado por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, de acuerdo con la disposición adicional segunda de la Orden del 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales, acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega, y, consistirá en la

realización de una prueba en que se comprobará que poseen el nivel de Celga 4 de comprensión y expresión oral y escrita de la lengua gallega, en especial del lenguaje administrativo, dado que es su área profesional. Se calificará de apto o no apto. El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de 60 minutos.

Segundo ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio. 30 puntos.

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de carácter teórico-práctico constituido por 120 preguntas (más tres de reserva, que solo se corregirán en el caso de anulación de alguna pregunta), con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas es la correcta, basado en el contenido completo del temario que figura como anexo a esta convocatoria. Todas las preguntas tendrán la misma puntuación, cada respuesta errónea descontará el 25% del valor de la respuesta correcta. El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de 120 minutos. La puntuación será de 0 a 30 puntos y para aprobar será necesario obtener un mínimo de 15.

Tercero ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio. 40 puntos.

Consistirá en la realización de 2 supuestos prácticos a elegir entre 4 propuestos por el tribunal, que consistirán, el primero en un ejercicio de catalogación de dos documentos conforme las normas vigentes y el segundo en el planteamiento de una búsqueda bibliográfica para la que cada asistente contará con un equipo informático. El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de 180 minutos. La puntuación será de 0 a 40 puntos y para aprobar será necesario obtener un mínimo de 10 puntos en cada uno de los supuestos.

Fase de concurso: 30 puntos.

Experiencia.

Hasta un máximo de 20 puntos.

Por servicios prestados en la Universidad de A Coruña como funcionario de carrera o interino de la Escala de ayudantes de archivo, bibliotecas y museos o como personal laboral fijo o temporal del grupo II en puestos de funciones idénticas o análogas a la categoría convocada, hasta el fin del plazo de presentación de solicitudes, 0,24 puntos por mes.

Por servicios prestados en otras administraciones públicas como funcionario de carrera o interino del subgrupo A2 o como personal laboral fijo o temporal del grupo II en puestos de funciones idénticas o análogas a la categoría convocada, hasta el fin del plazo de presentación de solicitudes, 0,08 puntos por mes.

Formación.

La formación se valorará hasta un máximo de 10 puntos.

Los cursos alegados tendrán como fecha límite para su finalización el día de final del plazo de presentación de solicitudes.

Cursos de formación general y específica hasta un máximo 8 puntos:

La valoración de la formación se hará atendiendo a los siguientes criterios:

En este subepígrafe se valorarán los cursos, convocados, impartidos y/o recibidos, u homologados por:

- Institutos o escuelas de Administración pública.
- Universidades.
- Servicios públicos de empleo.
- Organizaciones sindicales.
- Mutuas de trabajo y servicios de prevención.
- Impartidos en el marco del Acuerdo de Formación de los Empleados Públicos.

Que versen sobre formación administrativa general, así como los cursos de formación y de perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las

funciones propias de los puestos de trabajo y los cursos de formación de idiomas de la Unión Europea.

Los cursos impartidos siempre se valorarán como se fueran de aprovechamiento o aptitud. La valoración de los cursos se hará de acuerdo con los siguientes criterios:

- Cursos recibidos de aptitud y cursos impartidos: 0,04 puntos/hora.
- Cursos de asistencia 0,02 puntos/hora.

Cuando en el certificado no conste el número de horas, se considerará que la duración del curso es de 10 horas.

Cursos de lengua gallega hasta un máximo de 2 puntos:

- Curso de lenguaje administrativo nivel medio: 1 punto.
- Curso de lenguaje administrativo nivel superior: 1,5 puntos.
- Celga 5: 2 puntos.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se repitiera su participación, y únicamente lo de nivel superior o avanzado.

No se valorará:

- La asistencia a congresos, jornadas, seminarios, simposios y similares.
- Las materias (créditos) que formen parte de una titulación académica.
- Los cursos de doctorado.
- Los módulos o partes integrantes de un curso.
- Los cursos que formen parte de los procesos de selección de funcionarios.

ANEXO II

Temario

Bloque I. Temario general.

1. La Constitución española de 1978. Título preliminar. Título I: De los derechos y deberes fundamentales. Título III – Cap. II: De la elaboración de las leyes. Título IV: Del Gobierno y de la Administración.

2. Ley orgánica 1/1981, del 6 de abril, del Estatuto de Autonomía para Galicia. Título preliminar. Título I: Del poder gallego. Título II: De las competencias de Galicia. Título III: De la administración pública gallega.

3. La Ley orgánica 6/2001, de universidades, modificada por la Ley Orgánica 4/2007 (de 12 de abril): título preliminar. Títulos I al XIV.

4. Estatutos de la Universidad de A Coruña.

5. Ley 2/2015, del 29 de abril, del empleo público de Galicia. Títulos I y Títulos del III al IX.

6. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Artículos 2, 4, 14, 15, 29.

7. Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Títulos I, II, III e IX.

8. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades, del personal al servicio de las administraciones públicas.

9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: Título preliminar; Título I: De los interesados en el procedimiento, Título II: De la actividad de las administraciones públicas, Título III: De los actos administrativos, Título IV: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común, Título V: De la revisión de los actos en vía administrativa.

10. Ley 40/2015, de 1 octubre, de régimen jurídico del sector público: Título preliminar: Capítulo I: Disposiciones generales; Capítulo II: De los órganos de las Administraciones públicas (excepto la subsección 2.^a de la sección 3.^a); Cap. III: Principios de la potestad sancionadora; Cap. IV (sólo la sección 2.^a); y Cap. V: Funcionamiento

electrónico del sector público. Título III: Relaciones interadministrativas; Capítulo I: Principios generales de las relaciones interadministrativas y Capítulo II: Deber de colaboración.

11. 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 preliminar; Título II: Caps. I, II, IV y V; y Título IV: Caps. I y II.

12. Ley 1/2016 de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno.

13. El Plan de normalización lingüística de la UDC. Reglamento de usos de la lengua gallega en la Universidad de A Coruña.

14. Ley 6/2013, de 13 de junio, del sistema universitario de Galicia. Títulos I y II.

15. Tratado de la Unión Europea, título III: Disposiciones sobre las instituciones.

16. Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea: sexta parte. Título I: Disposiciones institucionales: cap. II sección 1ª: Actos jurídicos de la Unión.

17. Real decreto legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley general de la seguridad social. Artículo 156: Concepto de accidente de trabajo y artículo 157: Concepto de enfermedad profesional.

18. Normativa de la UDC en materia de pantallas de visualización de datos.

Bloque II Temario específico.

1. La biblioteca universitaria: concepto y función. Las bibliotecas universitarias en España y Galicia. Impacto del Espacio Europeo de Educación Superior (EEES) en las bibliotecas universitarias. El Espacio Europeo de Investigación (ERA). Las bibliotecas universitarias como centros de recursos para el aprendizaje y la investigación (CRAI).

2. La cooperación bibliotecaria y sus fórmulas. Rebiun. Dialnet. Los consorcios. El Consorcio de Bibliotecas Universitarias de Galicia (Bugalicia).

3. La Biblioteca de la Universidad de A Coruña. Reglamento de organización y funcionamiento del Servicio de Biblioteca de la Universidad de A Coruña. Normativa de préstamo de la Biblioteca de la Universidad de A Coruña.

4. Concepto de comunicación científica. Evolución y tendencias. Situación actual de la edición científico-técnica. Principales tipos de publicaciones científicas. Estrategias de visibilización de la producción científica.

5. Movimientos Open Science, filosofía y sinergias: Open content, open course, open fecha y sus implicaciones en las bibliotecas universitarias. Las publicaciones y datos en acceso abierto. Mandatos de acceso abierto en España y Europa.

6. Los repositorios institucionales: Gestión, preservación y acceso a la producción intelectual de las comunidades universitarias. Los repositorios institucionales en España. El repositorio institucional de la Universidad de A Coruña.

7. Gestión de las colecciones en las bibliotecas universitarias. Criterios, fuentes y métodos para su formación, desarrollo y evaluación. Distribución del presupuesto. Políticas de expurgo.

8. Metadatos. Descripciones de las colecciones digitales y su preservación. Modelo RDF: Dublin Core, METS, MODS, MADS, PREMIS.

9. Las instalaciones y la equipación en las bibliotecas universitarias. La preservación y conservación de materiales bibliográficos y documentales.

10. La digitalización de documentos: técnicas, procedimientos y estándares. Principales directrices a nivel nacional e internacional.

11. El proceso técnico y su normalización. Tendencias actuales en la catalogación: normas descriptivas (ISBD, Reglas de catalogación españolas, FRBR y RDA); gestión de los puntos de acceso (FRAD y FRASAD); formatos de codificación (Formato Marc 21).

12. La descripción semántica de documentos: lenguajes documentales. La clasificación. Encabezamiento de materia y tesauros. Nuevas tendencias; ontologías y webs semántica: RDF y SKOS.

13. Los sistemas integrados de gestión de bibliotecas y las plataformas de servicios bibliotecarios. Situación actual de los SIGB en las bibliotecas universitarias españolas.

14. Los catálogos bibliotecarios: concepto y clases. Los catálogos colectivos.

15. Evaluación de la información científica. Bibliometría y fórmulas alternativas de evaluación de la calidad.

16. El usuario de las bibliotecas universitarias: tipología y detección de necesidades. La calidad del servicio al usuario: el factor humano en la atención al público. Sugerencias, quejas y su tratamiento. La Carta de derechos y deber de los usuarios de la Biblioteca de la Universidad de A Coruña.

17. Servicios a los usuarios en la biblioteca universitaria (I): orientación y atención al público, servicios de referencia, búsquedas bibliográficas, difusión selectiva de información y formación de usuarios, servicios de apoyo a investigación, alfabetización informacional.

18. Servicios a los usuarios en la biblioteca universitaria (II): consulta en sala, préstamo, préstamo intercentros, préstamo interbibliotecario. Normativa de la BUDC de préstamo y préstamo interbibliotecario

19. Las fuentes de información: Concepto y tipología. Principales fuentes multidisciplinares. Recursos existentes en la Universidad de A Coruña.

20. Las fuentes de información en ciencias sociales y humanidades. Recursos existentes en la Universidad de A Coruña.

21. Las fuentes de información en ciencia, tecnología en ciencias de la salud. Recursos existentes en la Universidad de A Coruña.

22. Internet y las bibliotecas. Navegación y recuperación de información. Directorios y motores de busca. Buscadores científicos especializados.

23. La biblioteca digital: concepto Herramientas electrónicas para la difusión, comunicación y servicios a distancia: blogs, wikis, redes sociales, etc.

24. Recursos electrónicos. Contratación y modelos de comercialización. Las licencias de uso. Selección, administración y difusión. Evaluación de recursos electrónicos: Principales estándares para su medición.

25. La evaluación de los procesos y los servicios bibliotecarios. Norma ESO 11620. Gestión de la calidad y acreditación en las bibliotecas universitarias. La familia de las normas ESO 9001 y el modelo EFQM.

26. Concepto y función del archivo (I). Clases de archivos. Legislación española y gallega sobre patrimonio documental. La Ley 16/1985, de 25 de junio, del patrimonio histórico español. La Ley 7/2014, de 26 de septiembre, de archivos y documentos de Galicia. La Ley 5/2016, de 4 de mayo, del patrimonio cultural de Galicia (solo los aspectos que afectan al patrimonio documental). El archivo de la Universidad de A Coruña. Reglamento del Centro de Documentación y Archivo.

27. Concepto y función del archivo (II). Concepto de documento de archivo. Valores de los documentos de archivo. Teoría de las tres edades de los documentos. Organización de los documentos. El principio de origen. La clasificación y ordenación de los documentos. Los cuadros de clasificación.

28. Concepto y función del archivo (III). La transferencia de documentos al archivo. Norma de transferencia de documentación en la UDC. Normas de la descripción archivística: normas ISAD (G) e ISAAR. Evaluación de las series documentales. Eliminación de documentos.

NOTA: debe entenderse que este temario puede verse afectado por las modificaciones normativas y legislativas que pudieren producirse hasta la fecha de fin de presentación de solicitudes.

ANEXO III

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

DATOS PERSONALES

1. Primer apellido:		2. Segundo apellido:		3. Nombre:	
4. Fecha de nacimiento:	5. Localidad y provincia:		6. Nacionalidad:		7. DNI núm.:
8. Domicilio, calle, número y piso:			9. Localidad, provincia:		10. Código postal:
11. Teléfonos:			12. Correo electrónico:		

CONVOCATORIA

13. Denominación de las plazas convocadas:		14. Fecha publicación convocatoria DOG:	15. Sistema de acceso <input type="checkbox"/> Turno libre <input type="checkbox"/> Promoción interna
16. Discapacidad:%	17. Reserva personas con discapacidad Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	18. TASAS <input type="checkbox"/> Importe derechos de examen <input type="text" value="€"/> <input type="checkbox"/> Exención tasas discapacitado <input type="checkbox"/> Exención tasas familia numerosa especial <input type="checkbox"/> Exención tasas desempleado <input type="checkbox"/> Bonificación del 50% familia numerosa general	
19. En caso de discapacidad, adaptación que se solicita y motivo de esta:			
20. Idioma en que desea realizar las pruebas: Gallego <input type="checkbox"/> Castellano <input type="checkbox"/>			

TÍTULO ACÁDEMICO OFICIAL

21. Exigido en la convocatoria:

SERVICIOS PRESTADOS

22. Servicios prestados en la UDC:	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
23. Servicios prestados en otras administraciones:	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR SEGÚN LA CONVOCATORIA

<input type="checkbox"/> DNI	<input type="checkbox"/> Acreditación de discapacidad (en su caso)
<input type="checkbox"/> Titulación académica requerida	<input type="checkbox"/> Acreditación de familia numerosa (en su caso)
<input type="checkbox"/> Justificante pago tasas	<input type="checkbox"/> Acreditación como demandante de empleo (en su caso)

SOLICITUD DE INCLUSIÓN EN LISTADOS DE ESPERA PARA LA COBERTURA TEMPORAL DE PUESTOS DE TRABAJO AL AMPARO DE LO DISPUESTO EN LA RESOLUCIÓN DE LA GERENCIA DEL 2 DE JUNIO DE 2016 Y DEL 20 DE FEBRERO DE 2017

Debe señalar su disponibilidad para ser llamado. Puede señalar más de una opción, en este caso debe aceptar el nombramiento que se le ofrezca en primer lugar y que lo dejará en situación de suspenso en el resto de las variables:			
<input type="checkbox"/> Campus de A Coruña. Vacantes	<input type="checkbox"/> Campus de Ferrol. Vacantes	<input type="checkbox"/> Cualquier nombramiento en el Campus de Ferrol	<input type="checkbox"/> Cualquier nombramiento en el Campus de A Coruña

La persona que firma a continuación solicita ser admitida para las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria, y se compromete a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

Ingreso en la cuenta IBAN ES76 0049-5030-15-2516011262. BANCO SANTANDER CENTRAL HISPANO.

_____, _____ de _____ de 20____
(Firma)

SR. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE A CORUÑA.