

IV. OPOSICIÓN E CONCURSOS**UNIVERSIDADE DE VIGO**

RESOLUCIÓN do 1 de decembro de 2022 pola que se convoca proceso selectivo de acceso libre e promoción interna polo sistema de concurso-oposición para o ingreso en diferentes escalas e subescalas de persoal de administración e servizos.

Co fin de atender as necesidades en materia de recursos humanos no ámbito da administración e os servizos desta universidade, e en aplicación do establecido polas resolucións do 4 de decembro de 2019, DOG do 17 de decembro, do 14 de decembro de 2020, DOG do 21 de decembro, e do 10 de decembro de 2021, DOG do 27 de decembro, polas que se anuncian as ofertas de emprego público para cubrir as prazas de reposición tendo en conta o disposto nas leis de orzamentos xerais do Estado e da Comunidade Autónoma de Galicia, e as prazas de estabilización de emprego temporal de persoal de administración e servizos para o ano 2021 resultante da taxa adicional prevista no Real decreto lei 14/2021, do 6 de xullo (BOE do 7 de xullo), de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, e de conformidade co establecido nos artigos 2.1 do citado Real decreto lei 14/2021; así como en cumprimento do disposto nos estatutos desta universidade, aprobados polo Decreto 13/2019, do 24 de xaneiro, do Consello de Goberno da Xunta de Galicia, no Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público, na Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, no Real decreto 543/2001, do 18 de maio, sobre acceso ao emprego público da Administración xeral do Estado e os seus organismos públicos de nacionais doutros Estados aos cales lles é de aplicación o dereito á libre circulación de traballadores, no Real decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade, e de acordo co previsto no artigo 61.6 do texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público, esta reitoría, en uso das competencias que lle están atribuídas no artigo 75.2 da Lei 6/2001, garantindo o respecto aos principios de publicidade, mérito, capacidade, igualdade, libre concorrencia e transparencia, acreditada a preceptiva autorización da Dirección Xeral de Custos de Persoal da Secretaría de Estado de Orzamentos e Gastos do Ministerio de Facenda e Función Pública, resolve convocar con carácter excepcional este procedemento selectivo para o ingreso en diferentes escalas da Universidade de Vigo, incluíndo as prazas de categoría de persoal laboral que, en virtude do disposto no acordo de funcionarización suscrito o 5 de xullo de 2021 e aprobado en Consello de



Goberno do 27 de outubro de 2021, teñen unha equivalencia nas escalas e subescalas de carácter funcional. Todo iso con suxeición ás seguintes

Bases

1. Normas xerais.

1.1. Convócase proceso selectivo de acceso libre e promoción interna polo sistema de concurso-oposición, para cubrir as prazas de persoal funcionario de carreira da Universidade de Vigo que se indican no anexo I.

Acumularanse á quenda de acceso libre as prazas reservadas que non se cubran das inicialmente reservadas á quenda de promoción interna.

1.2. O sistema de selección será o de concurso-oposición, que se desenvolverá consono o disposto na base sexta e o anexo II.

1.3. Notificacións. De conformidade co establecido no artigo 45.1 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, toda a información relativa ao proceso selectivo que deba notificarse ás persoas participantes e interesadas publicarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica da Universidade de Vigo: <https://sede.uvigo.gal/public/bulletin/bulletin-index.xhtml>

1.4. Para información e consultas, as persoas interesadas poden dirixirse por correo electrónico a consultapas@uvigo.gal e por teléfono ao número 986 81 37 62.

1.5. Con carácter previo á valoración dos méritos, os aspirantes que non posúan a nacionalidade española deberán acreditar o coñecemento do castelán mediante a realización dunha proba, en que se comprobará que posúen o nivel axeitado de comprensión e expresión oral e escrita nesta lingua exixido para a obtención do diploma de español como lingua estranxeira, nivel B2, establecido no Real decreto 1137/2002, do 31 de outubro, actualmente vixente. Será necesario obter a certificación do nivel para poder participar no proceso selectivo.

Está eximido da realización desta proba quen presente coa solicitude copia do diploma antes indicado ou do certificado de aptitude de español para estranxeiros expedido polas escolas oficiais de idiomas ou título de licenciado en Filoloxía Hispánica ou Románica ou outros títulos homologados, así como os aspirantes de nacionalidade distinta á española



en cuxos países sexa o castelán lingua oficial ou cooficial, ou que obtivesen en España un título. Así mesmo, estarán eximidos de realizar a citada proba aqueles aspirantes que acrediten que superaron a dita proba nos últimos cinco anos ao abeiro doutras convocatorias para o ingreso na Administración pública.

1.6. A este proceso selectivo seranlle aplicables a Lei orgánica 6/2001, do 21 de decembro, de universidades; o Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público; a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia; a Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas; a Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público; os estatutos da Universidade de Vigo, e o disposto na presente convocatoria.

2. Requisitos das persoas aspirantes.

2.1. Para seren admitidas ao proceso selectivo, na data de remate do prazo de presentación de solicitudes as persoas aspirantes deberán posuír e manter ata a toma de posesión como funcionarias de carreira, os seguintes requisitos:

a) Ter nacionalidade española ou dalgún dos Estados membros da Unión Europea. Tamén poderá participar:

1º. Os cónxuxes de españois e dos nacionais doutros Estados membros da Unión Europea sempre que non estean separados/as de dereito. Así mesmo, nas mesmas condicións, poderán participar os seus descendentes menores de vinte e un anos ou maiores da dita idade que sexan dependentes.

2º. As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España en que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores/as.

As persoas aspirantes non residentes en España incluídas no número 1, así como as persoas estranxeiras incluídas no número 2, deberán xuntar á súa solicitude a documentación que acredite as condicións que se alegan.

Quen, non sendo español nin nacional dun Estado membro da Unión Europea, se encontre en España en situación de legalidade e sexa titular dun documento que o habilite para residir e poder acceder sen limitacións ao mercado laboral.



b) Idade: ter feitos os dezaseis anos e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.

c) Titulación: estar en posesión da titulación que para cada subgrupo se indica ou estar en condicións de obtela na data de remate do prazo de presentación de instancias.

– Subgrupo A1: título universitario de grao, licenciatura, arquitectura ou enxeñaría.

– Subgrupo C1: título de bacharel ou técnico, ou estar en condición de obtelo na data de remate do prazo de presentación de instancias. Así mesmo, observarase o disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño (BOE do 17 de xuño), pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en educación secundaria obrigatoria e de bacharel regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

– Subgrupo C2: título de graduado en educación secundaria obrigatoria ou equivalente.

As persoas aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, se é o caso, a homologación do título. Este requisito non será de aplicación ás persoas aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao abeiro das disposicións de dereito da Unión Europea.

d) Taxas: ter aboado as taxas por participación, consonte o establecido na base 3.

e) Capacidade: posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

f) Habilitación: non ter sido despedido/a mediante expediente disciplinario de ningunha das administracións públicas ou dos organismos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para desempeñar empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder á mesma categoría profesional a que se pertencía. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.



2.2. As persoas aspirantes que concorran pola quenda de promoción interna deberán, ademais, e considerando o carácter excepcional deste procedemento que ten como finalidade a estabilización do emprego, reunir os seguintes requisitos:

a) Ter a condición de persoal funcionario de carreira da Universidade de Vigo encadrado nun subgrupo de titulación inmediatamente inferior ao da praza a que se opte ou de persoal laboral fixo da Universidade de Vigo encadrado nun grupo de titulación inmediatamente inferior ao da praza a que se opte.

b) Acreditar dous anos de servizos prestados como persoal funcionario de carreira; para estes efectos, a quen adquirira esta condición ao abeiro do Acordo de funcionarización da Universidade de Vigo computaráselle o tempo de servizos como persoal laboral fixo consonte o establecido na letra a) anterior.

c) Estar prestando servizos na Universidade de Vigo con carácter definitivo, en adscrición provisional ou noutra situación asimilada con dereito á reserva de praza.

2.3. As persoas aspirantes que concorran pola cota de prazas reservadas a persoas con discapacidade deberán ter recoñecida tal condición cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33 %.

3. Solicitudes.

3.1. Inscripción. Para tomar parte nestas probas selectivas deberase presentar unha solicitude seguindo o modelo oficial dispoñible no seguinte enderezo: <https://www.uvigo.gal/universidade/administracion-persoal/pas/traballar-uvigo>>Solicitude de admisión, seguindo as indicacións que figuran nel, cubrindo todos os campos obrigatorios, validándoos e confirmándoos. Deberá presentarse unha solicitude acompañada da documentación indicada no número 3 desta base por cada praza a que se opte.

Asignarase a cada instancia un número de referencia de identificación único. Unha vez cuberta a instancia, imprimíranse dous exemplares que deberán ser asinados pola persoa solicitante; segundo o lugar de presentación, un servirá de recibo para a persoa interesada e o outro deberá presentarse perante o reitor da Universidade de Vigo, consonte se regula no punto seguinte.

3.2. Prazo e lugar de presentación de solicitudes: será de 20 días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación desta convocatoria no *Diario Oficial de Gal-*



cia. Presentaranse preferentemente a través da sede electrónica da Universidade de Vigo (<https://sede.uvigo.gal/public/catalog/catalog-index.xhtml>); tamén poden presentarse na oficina de asistencia en materia de rexistro do Campus de Vigo (Edificio Exeria, Campus Universitario, 36310 Vigo), nas oficinas de asistencia en materia de rexistro do Campus de Ourense (Unidade Administrativa), Campus de Pontevedra (Escola de Enxeñaría Forestal) e Vigo (rúa Torrecedeira, nº 86), ou segundo as restantes formas previstas no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (LPACAP). As solicitudes subscritas no estranxeiro poderán cursarse a través das representacións diplomáticas e consulares españolas correspondentes.

Dentro de cada escala e subescala, as persoas aspirantes non poderán presentar máis dunha solicitude nin solicitar a súa participación nas probas selectivas, simultaneamente, en máis dunha quenda de acceso (promoción interna, cota xeral de acceso libre ou cota reservada a persoas con discapacidade de acceso libre). A contravención dalgunha destas normas determinará a exclusión das persoas aspirantes.

3.3. Solicitude. Coa solicitude deberá achegarse o xustificante de ter aboado as taxas de participación no proceso selectivo, en que deberán constar, necesariamente, o nome e os apelidos da persoa solicitante. De ter realizado o aboamento mediante transferencia bancaria por vía telemática, deberase achegar unha reprodución do documento (fotocopia ou fotografía) en lugar do xustificante orixinal emitido pola entidade. A falta de aboamento destes dereitos durante o prazo de presentación de solicitudes non é rectificable e determinará a exclusión da persoa aspirante. O pagamento e a xustificación realizarase e xustificarse separadamente para cada praza, de optarse a máis de unha.

Xustificante acreditativo de ter dereito á exención ou á bonificación do pagamento das taxas de participación, de acordo co establecido na base 3.4.

Respecto dos restantes requisitos establecidos na base segunda, acreditaranse no momento e coa documentación relacionada na base 8.1.

3.4. Os dereitos de participación aboaranse directamente nas oficinas de Abanca ou mediante transferencia á conta ES14 2080 0501 1231 1000 0112; no pagamento e no documento que o xustifique deberá constar o nome, apelidos e DNI ou pasaporte da persoa participante, así como o código da praza a que estea referido (que se indica na segunda columna do anexo I). Os importes son:

– Subgrupo A1: 43,30 euros.



– Subgrupo C1: 32,48 euros.

– Subgrupo C2: 26,46 euros.

3.4.1. Estarán exentas do pagamento desta taxa:

a) As persoas que concorran pola quenda de promoción interna.

b) As persoas cunha discapacidade igual ou superior ao 33 %, acreditada mediante o ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grao de discapacidade.

c) As persoas que figuren como demandantes de emprego desde, polo menos, os tres meses inmediatamente anteriores á data de publicación da convocatoria das probas selectivas e non estean a percibir prestación ou subsidio por desemprego na data de presentación da solicitude de participación, acreditándoo mediante certificación expedida pola oficina de emprego relativa a ambas as circunstancias.

d) As familias numerosas de categoría especial, acreditándoo mediante o correspondente título expedido dentro do ano anterior á data de publicación no DOG da convocatoria.

e) As vítimas de terrorismo, considerando como tales as persoas que sufriron danos físicos ou psíquicos como consecuencia da actividade terrorista e así o acrediten mediante unha sentenza xudicial firme ou en virtude dunha resolución administrativa pola cal se recoñeza tal condición, o seu cónxuxe ou persoa que convivira con análoga relación de afectividade, o cónxuxe do falecido e os fillos dos feridos e falecidos.

f) As vítimas de violencia de xénero a que fai referencia a Lei orgánica 1/2004, do 28 de decembro, de medidas de protección integral contra a violencia de xénero, e os seus fillos ou fillas; para iso deberán presentar a resolución xudicial que outorga a orde de protección a prol da vítima, sentenza condenatoria, medida cautelar a prol da vítima ou calquera outra na cal o órgano xudicial estime a existencia de calquera dos delitos ou faltas.

3.4.2. Terán dereito a unha bonificación do 50 % da taxa por dereitos de exame as familias numerosas de categoría xeral, debendo acreditálo na forma establecida na base 3.4.1.d).



3.4.3. En ningún caso, o pagamento da taxa ou a xustificación da concorrencia dalgunha das causas de exención ou bonificación suporá a substitución do trámite de presentación, en tempo e forma, da solicitude de participación no proceso selectivo. A omisión do pagamento dentro do prazo de presentación de solicitudes determinará a exclusión da persoa aspirante. Unicamente se poderá emendar o pagamento incompleto ou a falta de acreditación da súa exención e exclusivamente dentro do prazo previsto na base 4.2.

3.4.4. De conformidade co disposto na Lei 8/1989, do 13 de abril, de taxas e prezos públicos, procederá a devolución das taxas de participación cando non se realice o feito impoñible por causas non imputables ao suxeito pasivo, para o que a persoa interesada debe solicitar a devolución e achegar os datos necesarios para a transferencia bancaria correspondente. Polo tanto, non procederá a devolución nos supostos de exclusión das probas selectivas por causa imputable á persoa interesada.

3.5. Co fin de garantir a participación en condicións de igualdade, as persoas aspirantes cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33 % indicarán na solicitude as posibles adaptacións de tempo e/ou medios que consideren necesarias para a realización das probas e o seu motivo; para este fin, deberase achegar coa solicitude un certificado que acredite a discapacidade así como o ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grao de discapacidade; para estes efectos, o ditame médico deberá ser suficientemente explicativo para que o órgano de selección poida valorar a procedencia ou non das adaptacións solicitadas.

3.6. As persoas aspirantes quedan vinculadas aos datos que fixesen constar nas súas solicitudes e unicamente poderán demandar a súa modificación mediante escrito motivado, dentro do prazo establecido na base 4.2; transcorrido este prazo, non se admitirá ningún pedimento desta natureza.

3.7. En calquera momento a Universidade poderá requirir das persoas aspirantes os orixinais ou copias debidamente compulsadas dos documentos que se correspondan coas copias simples presentadas.

4. Admisión aspirantes.

4.1. Expirado o prazo de presentación de solicitudes, a Reitoría da Universidade de Vigo ditará unha resolución, que se publicará no DOG, en que se aprobe a relación provisional de persoas aspirantes admitidas e excluídas, con indicación do lugar en que se atope ex-



posta ao público a listaxe completa de persoas aspirantes admitidas e excluídas, co nome, apelidos e número de DNI, así como as causas que motivaron a exclusión, de ser o caso.

4.2. As persoas aspirantes excluídas ou que non figuren na relación de admitidas disporán dun prazo de sete días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da dita resolución no DOG, para poderen emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión.

4.3. A estimación ou desestimación das peticións de emenda ou corrección entenderase implícita na resolución reitoral que aprobe a relación definitiva de persoas aspirantes admitidas e excluídas, que se publicará igualmente no DOG.

4.4. O feito de figurar na relación de persoas admitidas non implicará recoñecerlles ás persoas aspirantes a posesión dos requisitos exixidos, de xeito que a constatación de que non os posúen producirá o decaemento de todos os dereitos que poidan derivar da súa participación.

5. Tribunal.

5.1. A composición do tribunal cualificador destas probas publicarase xunto coa relación provisional indicada na base 4.1 e terá a categoría que se indique de acordo co Decreto 144/2001, do 7 de xuño (DOG do 25 de xuño).

Deberá actuar de acordo ao disposto na LPACAP e na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público (LRXSP).

5.2. As persoas que formen parte do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo á Xerencia da Universidade, cando concorran nelas as circunstancias previstas no artigo 23 da LRXSP, cando realizen tarefas de preparación de persoas aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria, ou de ter colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores, de acordo co artigo 59.2 da LEPG.

A presidencia deberá solicitar ás restantes persoas que formen parte do tribunal, ás persoas que actúen como persoal asesor e ao persoal auxiliar que incorpore aos seus traballos unha declaración expresa de non estaren en ningunha das circunstancias reflectidas no parágrafo anterior.



As persoas aspirantes poderán recusar os e as integrantes do tribunal cando concorran neles/as algunha das circunstancias sinaladas no parágrafo primeiro, consonte o establecido no artigo 24 da LRXSP.

5.3. A Xerencia publicará nos lugares indicados na base 1.3 a resolución pola que se nomeen os novos integrantes do tribunal, que substituirán a quen perdesa a súa condición.

5.4. Logo da convocatoria da presidencia, constituirase o tribunal coa asistencia, presencial ou a distancia, do/da presidente/a e do/da secretario/a ou, se é o caso, de quen os/as substitúa, e a metade polo menos dos/das seus membros titulares ou suplentes.

5.5. Corresponderá ao tribunal a consideración, verificación e apreciación das incidencias que poidan xurdir no desenvolvemento dos exercicios, que adoptará ao respecto as decisións que considere pertinentes.

5.6. O tribunal poderá propor á Xerencia a designación de asesores/as especialistas que se limitarán a prestar colaboración nas súas especialidades técnicas e que deberán posuír titulación de igual ou superior nivel á exixida nesta convocatoria. A súa designación publicárase na páxina electrónica indicada na base 1.3 e seralles de aplicación o previsto en materia de abstención e recusación.

Así mesmo, cando o número de aspirantes o faga conveniente, poderá solicitar á Xerencia a designación de persoal colaborador.

5.7. O tribunal adoptará as medidas precisas naqueles casos en que resulte necesario, de forma que as persoas aspirantes con discapacidades gocen de similares condicións para a realización dos exercicios ca o resto das persoas aspirantes. Para as persoas con discapacidades que o soliciten na forma prevista na base 3.5, estableceranse as adaptacións posibles en tempo e medios.

5.8. O tribunal adoptará as medidas oportunas para garantir que os exercicios escritos que non deban ser lidos ante o tribunal sexan corrixidos sen que se coñeza a identidade das persoas aspirantes e excluírá aquelas que consignen nas follas de exame marcas ou signos que as singularicen.

5.9. En calquera momento do proceso selectivo, se o tribunal ten coñecemento de que algunha persoa aspirante non cumpre calquera dos requisitos exixidos na presente convo-



atoria, logo da audiencia da persoa interesada, deberá propor a súa exclusión ao órgano convocante ou, se é o caso, pór no seu coñecemento a posible concorrencia desta circunstancia, para que, logo das comprobacións necesarias, se resolva ao respecto.

5.10. Para os efectos de comunicacións, o tribunal terá a súa sede no Edificio Exeria, podendo dirixirse polas canles sinaladas na base 1.4.

6. Desenvolvemento dos exercicios.

6.1. A orde de actuación das persoas aspirantes iniciarase alfabeticamente pola primeira da letra T, de conformidade coa Resolución da Consellería de Facenda e Administración Pública do 28 de xaneiro de 2022 (DOG do 4 de febreiro).

6.2. As persoas aspirantes serán convocadas para cada exercicio nun único chamado, no cal acreditarán a súa identidade, e serán excluídas do proceso selectivo as que non comparezan. Deberán obedecer as instrucións do tribunal e, de ser o caso, do persoal colaborador para o seu correcto desenvolvemento; en caso contrario, poderán impedir ao aspirante a continuación do proceso. Contra este acordo non caberá recurso, sen prexuízo de que as razóns da impugnación se inclúan en calquera outro recurso admisible, de acordo coas regras xerais do proceso selectivo.

6.3. A resolución final deste proceso selectivo ditarase antes de que transcorran seis meses desde a constitución do correspondente tribunal, sen contar o mes de agosto.

6.4. As mulleres embarazadas que prevexan a coincidencia do parto coas datas de realización do exercicio polas circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación ou, eventualmente, nos primeiros días do puerperio, poderán poñelo en coñecemento do tribunal, xuntando á comunicación o correspondente informe médico oficial. A comunicación deberá realizarse dentro dos cinco días seguintes ao anuncio da data do exame e implicará o consentimento da interesada para permitir o acceso do tribunal ou do órgano convocante aos datos médicos necesarios relacionados coa súa situación.

O tribunal acordará se procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo, aprazala ou adoptar ambas as medidas conxuntamente, tomando en conta, ademais do alegado, os dereitos das demais persoas aspirantes a unha resolución do proceso axustada a tempos razoables e ás necesidades e aos intereses da Universidade. Contra tal acordo non caberá recurso, sen prexuízo de que as razóns da impugnación se inclúan en calquera outro recurso admisible, de acordo coas regras xerais do proceso selectivo.



6.5. O lugar, a data e a hora de realización do primeiro exercicio publicarase nos lugares previstos na base 1.3 cun mes de antelación, e non se realizará antes do 1 de febreiro de 2023.

A publicación dos sucesivos anuncios de realización dos exercicios será efectuada polo tribunal, no lugar ou lugares onde se realizase o anterior e, ademais, nos lugares indicados no parágrafo anterior, cunha antelación mínima de dous días á data sinalada para a súa iniciación.

6.6. En caso de que o tribunal acorde criterios de avaliación en desenvolvemento dos establecidos nesta convocatoria, publicaraos nos lugares previstos na base 1.3.

6.7. Tras cada exercicio, as persoas aspirantes poderán levar os cuestionarios e, nas probas tipo test, o tribunal publicará as respostas correctas na páxina electrónica indicada na base 1.3.

6.8. Estarán exentas de realizar o exercicio de coñecemento de lingua galega as persoas aspirantes que acrediten estar en posesión do Celga que no anexo II se indica ou equivalente validado polo órgano competente de acordo coa Orde do 16 de xullo de 2007 (DOG do 30 de xullo) pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014 (DOG do 19 de febreiro). A listaxe coas persoas que deban realizar a proba publicarase coa relación provisional de persoas admitidas e excluídas, podendo solicitar a rectificación no prazo previsto na base 4.2.

6.9. Os aspirantes que superen o primeiro exercicio da oposición deberán presentar nos lugares indicados na base 3.2, no prazo de cinco días hábiles contados desde o día seguinte ao da publicación do acordo do tribunal coa cualificación definitiva do dito exercicio, un índice detallado dos méritos alegados xunto coa documentación que os acredite.

A formación acreditarase mediante copia do título, diploma ou certificación correspondente, en que consten todos os elementos necesarios para a valoración ou susceptibles dela.

Os méritos relacionados nas epígrafes A) 1, B) 3 e B) 4, da fase de concurso (anexo II), serán certificados de oficio pola Universidade de Vigo.



Os méritos valoraranse por referencia á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes e non se valorarán os que non se presenten suficientemente acreditados nin os presentados fóra do prazo fixado nesta base.

6.10. En ningún caso o tribunal poderá declarar que superou o proceso selectivo un número superior de aspirantes ao das prazas convocadas. Calquera proposta de persoas aprobadas que contraveña o establecido será nula de pleno dereito.

Malia o anterior, e co fin de asegurar a cobertura da praza convocada, cando se produza a renuncia da persoa seleccionada antes da toma de posesión, ou non acredite os requisitos establecidos na convocatoria, o órgano que convoca poderá requirir do tribunal de selección unha relación complementaria das persoas aprobadas que sigan por puntuación á persoa proposta, para a súa posible contratación como persoal laboral fixo.

7. Cualificacións.

7.1. Concluído cada un dos exercicios da fase de oposición, o tribunal fará público nos lugares previstos na base 1.3, un acordo coa relación de persoas aspirantes que os superaron, con indicación da puntuación obtida e do nome; contra este acordo poderase presentar reclamación no prazo de cinco días hábiles contados desde o día seguinte ao da súa publicación.

7.2. Rematada a fase de oposición, o tribunal publicará a listaxe coa valoración provisional da fase de concurso dos aspirantes que a superaron, detallada para cada unha das epígrafes que se relacionan no anexo II, contra a que se poderá reclamar no prazo de tres días hábiles, contados desde o día seguinte ao da súa publicación.

7.3. Resoltas as reclamacións, a presidencia do tribunal publicará a relación coas persoas que superaron o proceso selectivo, ordenadas consonte a puntuación final obtida, indicando as puntuacións definitivas da fase de concurso e de cada un dos exercicios da oposición. A continuación, elevaraa á Reitoría, que ditará e publicará unha resolución en que se poña fin ao proceso selectivo.

7.4. A cualificación final do proceso selectivo virá dada pola suma das puntuacións obtidas en ambas as dúas fases. No suposto de empate, acudirase por orde aos seguintes criterios:

- a) Maior puntuación na fase de oposición.



b) Maior antigüidade na Universidade de Vigo na escala, subescala e/ou categoría correspondente.

c) Maior idade.

d) Orde alfabética a partir da letra resultante do sorteo anual realizado pola Comunidade Autónoma de Galicia, correspondente ao ano de publicación da convocatoria.

7.5. Finalizado o proceso selectivo, o tribunal valorará os méritos da fase de concurso e elaborará unha relación ordenada cos aspirantes de acordo coa normativa de elaboración de listas de espera da Universidade de Vigo. A lista de espera resultante utilizarase para atender as necesidades de persoal de carácter exclusivamente temporal que poidan xurdir.

8. Presentación de documentos e nomeamento como persoal funcionario de carreira.

8.1. A partir do día seguinte ao da publicación indicada na base 7.3, as persoas propostas disporán dun prazo de quince días hábiles para presentar, nos lugares indicados na base 3.2, os seguintes documentos:

a) Copia do documento nacional de identidade; as persoas aspirantes que non posúan nacionalidade española e teñan dereito a participar deberán presentar fotocopia do documento que acredite a súa nacionalidade e, de ser o caso, os documentos que acrediten as condicións alegadas, consonte a base 2.1.a).

b) Orixinal do título académico ou da certificación académica acreditativa de ter aprobadas todas as materias que capacitan para a obtención del título, e xuntarán o xustificante de ter aboado os dereitos para a expedición do título; no caso de titulacións obtidas no estranxeiro, presentarase credencial da súa homologación ou equivalencia.

c) Declaración xurada ou promesa relativa ao establecido na letra f) da base 2.1, seguindo o modelo que figura no anexo III.

d) Informe do servizo público de saúde acreditativo de non padecer enfermidade nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que imposibilite o desempeño das correspondentes funcións. Quen fixese valer a súa condición de persoa con discapacidade, deberá acreditar a súa compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.



8.2. Quen estea prestando servizos na Universidade de Vigo na data de publicación prevista na base 7.3, só deberá presentar o documento indicado na letra b) da base 8.1.

8.3. Se dentro do prazo fixado, agás os casos de forza maior libremente apreciados, non se presentase a documentación ou do seu exame se deducise que carece dalgún dos requisitos sinalados na base 2, non poderá ser nomeado persoal funcionario de carreira e quedarán anuladas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorra por falsidade na solicitude inicial.

8.4. Unha vez comprobado o cumprimento dos requisitos, procederase ao nomeamento como persoal funcionario de carreira mediante unha resolución que se publicará no *Diario Oficial de Galicia*.

9. Norma derradeira.

9.1. De acordo co disposto no artigo 13 do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril, relativo á protección da persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos, e co disposto no artigo 11 da Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, os datos facilitados na solicitude serán tratados baixo a responsabilidade da Universidade de Vigo, coa finalidade de xestionar a tramitación deste procedemento selectivo, e amparados pola Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, a Lei orgánica 6/2001, do 21 de decembro, de universidades, e os estatutos da Universidade de Vigo.

Coa súa participación nesta convocatoria as persoas interesadas autorizan a Universidade de Vigo para a publicación dos seus datos, de acordo cos principios de publicidade e transparencia, cando así derive da natureza desta convocatoria. Non obstante, e co fin de prever riscos para a publicidade de datos persoais de vítimas de violencia de xénero, a persoa afectada comunicará esta circunstancia coa maior celeridade á Unidade de Igualdade da Universidade de Vigo (986 81 34 19 e igualdade@uvigo.es).

Estes datos trataranse durante o tempo imprescindible para cumprir coa citada finalidade e conservaranse durante o prazo necesario para determinar as posibles responsabilidades que puidesen derivar da dita finalidade e do tratamento dos datos.



As persoas participantes están obrigadas a facilitar estes datos en virtude do especificado nos parágrafos anteriores e, en caso de non facelo, serán excluídas do proceso selectivo.

As persoas participantes teñen dereito a solicitar ao responsable do tratamento, en calquera momento, o acceso, rectificación ou supresión dos seus datos persoais e a limitación do seu tratamento, así como a oporse ao devandito tratamento e a solicitar, agás casos de interese público e/ou exercicio de poderes públicos, a portabilidade dos seus datos.

Estes dereitos poderán exercerse mediante solicitude dirixida ao reitor da Universidade de Vigo no Rexistro da Universidade de Vigo, ou en calquera dos rexistros indicados no artigo 16 da LPCAP, e remitida á Secretaría Xeral da Universidade de Vigo, Campus Universitario As Lagoas-Marcosende, 36310 Vigo (Pontevedra). Máis información: <https://www.uvigo.gal/proteccion-datos>

Igualmente, pode dirixir a dita solicitude directamente á delegada de Protección de Datos responsable: Ana Garriga Domínguez, Facultade de Dereito, Campus Universitario As Lagoas, s/n, 32004 Ourense (España), 988 36 88 34, dpd@uvigo.gal. Tamén pode presentar unha reclamación ante a Axencia Española de Protección de Datos (AEPD).

9.2. Contra esta resolución, que esgota a vía administrativa, poderase interpoñer recurso perante a xurisdición contencioso-administrativa, no prazo de dous meses contados desde o día seguinte ao da súa publicación, de conformidade co disposto na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

Non obstante, as persoas interesadas poderán optar por interpoñer contra esta resolución recurso de reposición, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da súa publicación, perante o mesmo órgano que a ditou. Neste caso non se poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto, segundo o previsto no artigo 123.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Vigo, 1 de decembro de 2022

Manuel Joaquín Reigosa Roger
Reitor da Universidade de Vigo



ANEXO I
Prazas

SG: subgrupo A

LIBRE: acceso libre

COD: código para taxas

CX: cota xeral

P: número de prazas

D: cota reservada a persoas con discapacidade

PI: promoción interna

SG	CÓD.	ESCALA	SUBESCALA	P	PI	A. LIBRE	
						CX	D
A1	ECO22101	Técnica superior de apoio á docencia e investigación	I+D	1	-	1	-
C1	REP22302	Técnica especialista de biblioteca	Biblioteca	4	2	2	-
C1	ECO22301	Técnica especialista de tecnoloxías da información e comunicacións	Informática	1	-	1	-
C1	ECO22302	Técnica especialista de apoio á docencia e á investigación	Medios audiovisuais	1	-	1	-
C1	REP22301	Técnica especialista de apoio á docencia e á investigación	Química	1	-	1	-
C2	EOR22401	Auxiliar administrativa	Administración	24	-	20	4
C2	EOR22402	Auxiliar técnica de servizos xerais	Conserxaría	8	-	7	1

ANEXO II
Proceso selectivo
I. Fase de oposición.

Teranse en conta as normas de dereito positivo relacionadas co contido do programa que, con data límite ao día primeiro do mes anterior a aquel en que teña lugar o primeiro exercicio, contén con publicación oficial no boletín ou diario correspondente, aínda que a súa entrada en vigor estea diferida a un momento posterior.

As normas expresas que figuran no anexo III e que fosen derogadas parcial ou totalmente serán automaticamente substituídas por aquelas que procedan no momento da súa derogación parcial ou total, con data límite do día primeiro do mes anterior a aquel en que teña lugar o primeiro exercicio.

Non se permitirá o uso de ningún tipo de dispositivo, material nin recurso en ningún formato.



De ser o caso, as preguntas adicionais de reserva nos exercicios tipo test substituirán as preguntas anuladas, pola súa orde.

A. Técnica superior de apoio á docencia e investigación – I+D.

A fase de oposición valorarase cun máximo de 60 puntos e estará formada polos seguintes exercicios obrigatorios:

Primeiro. De carácter teórico, escrito e eliminatorio. Consistirá en contestar un test de 120 preguntas con 4 respostas alternativas, das cales só unha será correcta, da primeira parte do programa.

O tempo de realización será de 140 minutos. Cada resposta errónea descontará o 25 % do valor da resposta correcta. O exercicio incluírá 8 preguntas adicionais de reserva que deberán responderse dentro do tempo indicado. Cualificarase cun máximo de 27 puntos, sendo necesario obter 13,5 puntos para superalo.

Segundo. De carácter práctico e eliminatorio. Consistirá en realizar as probas prácticas e/ou resolver un ou varios supostos prácticos relativos á primeira parte do programa.

O tempo de realización será de 180 minutos. Cualificarase cun máximo de 27 puntos, sendo necesario obter 13,5 puntos para superalo.

Terceiro. De carácter obrigatorio e non eliminatorio. Estará composto por dúas probas:

a) Coñecementos de lingua galega. Estarán exentas de realizala as persoas aspirantes que acrediten estar en posesión do Celga 4, consonte o establecido na base 6.8, y será cualificada con 2 puntos. Esta proba incluírá 2 partes:

Primeira. Consistirá en contestar un test de 20 preguntas sobre o coñecemento da lingua galega, con catro respostas alternativas das cales só unha delas será correcta. O exercicio incluírá 2 preguntas adicionais de reserva que deberán responderse dentro do tempo indicado. Disporase de 25 minutos. Cada resposta errónea descontará o 25 % do valor da resposta correcta. Valorarase cun máximo de 1 punto.

Segunda. Comprensión escrita ou oral e expresión oral. Consistirá en ler un texto ou escoitar un fragmento de audio ou audio-vídeo e, a seguir, realizar unha entrevista coa persoa examinadora, debendo resumir o *input* e manter un diálogo ao respecto para avaliar a súa expresión oral. Valorarase cun máximo de 1 punto.



b) Coñecementos non específicos. Consistirá en contestar un test de 20 preguntas sobre a segunda parte do programa, con catro respostas alternativas, das cales só unha será correcta. O exercicio incluírá 2 preguntas de reserva adicionais que deberán responderse dentro do tempo indicado. O tempo máximo de realización será de 25 minutos. Cada resposta errónea descontará o 25 % do valor da resposta correcta. Valorarase cun máximo de 4 puntos.

B. Técnica especialista de tecnoloxías da información e comunicacións, informática; técnica especialista de apoio á docencia e á investigación, medios audiovisuais; técnica especialista de apoio á docencia e á investigación, química, e técnica especialista de biblioteca, biblioteca.

A fase de oposición valorarase cun máximo de 60 puntos e estará formada polos seguintes exercicios obrigatorios:

Primeiro exercicio: de carácter teórico, escrito e eliminatorio. Consistirá en contestar un test de 100 preguntas con 4 respostas alternativas, das cales só unha será correcta, da primeira parte do programa.

O tempo de realización será de 120 minutos. Cada resposta errónea descontará o 25 % do valor da resposta correcta. O exercicio incluírá 6 preguntas adicionais de reserva que deberán responderse dentro do tempo indicado. Cualificarase cun máximo de 27 puntos e será necesario obter 13,5 puntos para superalo.

Segundo exercicio: de carácter práctico e eliminatorio. Consistirá en realizar as probas prácticas e/ou resolver un ou varios supostos prácticos relativos á primeira parte do programa.

O tempo de realización será de 150 minutos. Cualificarase cun máximo de 27 puntos e será necesario obter 13,5 puntos para superalo.

Terceiro. De carácter obrigatorio e non eliminatorio. Estará composto por dúas probas:

a) Coñecementos de lingua galega. Estarán exentas de realizala as persoas aspirantes que acrediten estar en posesión do Celga 4, consonte o establecido na base 6.8, y será cualificada con 2 puntos. Esta proba incluírá 2 partes:

Primeira. Consistirá en contestar un test de 20 preguntas sobre o coñecemento da lingua galega, con catro respostas alternativas das cales só unha delas será correcta. O exer-



cicio incluirá 2 preguntas adicionais de reserva que deberán responderse dentro do tempo indicado. Disporase de 25 minutos. Cada resposta errónea descontará o 25 % do valor da resposta correcta. Valorarase cun máximo de 1 punto.

Segunda. Comprensión escrita ou oral e expresión oral. Consistirá en ler un texto ou escoitar un fragmento de audio ou audio-vídeo e, a seguir, realizar unha entrevista coa persoa examinadora, debendo resumir o *input* e manter un diálogo ao respecto para avaliar a súa expresión oral. Valorarase cun máximo de 1 punto.

b) Coñecementos non específicos. Consistirá en contestar un test de 20 preguntas sobre a segunda parte do programa, con catro respostas alternativas, das cales só unha será correcta. O exercicio incluirá 2 preguntas de reserva adicionais que deberán responderse dentro do tempo indicado. O tempo máximo de realización será de 25 minutos. Cada resposta errónea descontará o 25 % do valor da resposta correcta. Valorarase cun máximo de 4 puntos.

C. Auxiliar administrativa.

A fase de oposición valorarase cun máximo de 60 puntos e estará formada polos seguintes exercicios obrigatorios:

Primeiro exercicio: de carácter teórico, escrito e eliminatorio. Consistirá en contestar un test de 90 preguntas con 4 respostas alternativas, das cales só unha será correcta, da primeira parte do programa.

O tempo de realización será de 120 minutos. Cada resposta errónea descontará o 25 % do valor da resposta correcta. O exercicio incluirá 5 preguntas adicionais de reserva que deberán responderse dentro do tempo indicado. Cualificarase cun máximo de 58 puntos e será necesario obter 29 puntos para superalo.

Segundo exercicio: de carácter práctico e eliminatorio. Consistirá na realización dunha proba práctica con ordenador, en que se deberá contestar un cuestionario de 20 preguntas tipo test, con 3 preguntas adicionais de reserva, con catro respostas alternativas das cales só unha será correcta, dirixidas a valorar os coñecementos das persoas aspirantes como usuarias de programas Word para Microsoft 365 e Excel para Microsoft 365, versións do ano 2016 ou posteriores.



As persoas aspirantes disporán dun ordenador para realizar as accións necesarias para contestar as preguntas do cuestionario, que consignarán na folia de respostas proporcionada polo tribunal.

Todas as preguntas terán a mesma puntuación e non puntuarán negativamente as respostas incorrectas.

O tempo de realización será de 60 minutos. Cualificarase como apto ou non apto.

Estará exento de realizar este exercicio quen acredite estar en posesión da certificación galega de competencias dixitais en ofimática (CODIX) ou acredite ter formación nos programas indicados impartida por organismos públicos. A partir da publicación do acordo do tribunal coa cualificación definitiva do primeiro exercicio, disporase dun prazo de cinco días hábiles para presentar a documentación acreditativa nos lugares indicados na base 3.2, que deberá conter os elementos necesarios para ser obxecto de valoración.

Os cursos deberán ser de aptitude e ter unha duración mínima de 50 horas, no caso de Excel e de 30 horas os de Word.

Terceiro. Coñecementos de lingua galega. De carácter obrigatorio e non eliminatorio. Estarán exentas de realizalo as persoas aspirantes que acrediten estar en posesión do Celga 3, consonte o establecido na base 6.8, e serán cualificados con 2 puntos. Esta proba incluírá 2 partes:

Primeira. Consistirá en contestar un test de 20 preguntas sobre o coñecemento da lingua galega, con catro respostas alternativas das cales só unha delas será correcta. O exercicio incluírá 2 preguntas adicionais de reserva que deberán responderse dentro do tempo indicado. Disporase de 25 minutos. Cada resposta errónea descontará o 25 % do valor da resposta correcta. Valorarase cun máximo de 1 punto.

Segunda. Comprensión escrita ou oral e expresión oral. Consistirá en ler un texto ou escoitar un fragmento de audio ou audio-vídeo e, a seguir, realizar unha entrevista coa persoa examinadora, debendo resumir o *input* e manter un diálogo ao respecto para avaliar a súa expresión oral. Valorarase cun máximo de 1 punto.



D. Auxiliar técnica de servizos xerais.

A fase de oposición estará formada polos seguintes exercicios obrigatorios:

Primeiro exercicio: de carácter teórico, escrito e eliminatorio. Consistirá en contestar un test de 90 preguntas con 4 respostas alternativas, das cales só unha será correcta, da primeira parte do programa.

O tempo de realización será de 120 minutos. Cada resposta errónea descontará o 25 % do valor da resposta correcta. O exercicio incluírá 5 preguntas adicionais de reserva que deberán responderse dentro do tempo indicado. Cualificarase cun máximo de 27 puntos e será necesario obter 13,5 puntos para superalo.

Segundo. De carácter práctico e eliminatorio. Consistirá en realizar probas prácticas e/ou resolver un ou varios supostos prácticos relativos á primeira parte do programa.

O tempo de realización será de 120 minutos. Cualificarase cun máximo de 27 puntos e será necesario obter 13,5 puntos para superalo.

Terceiro. De carácter obrigatorio e non eliminatorio. Estará composto por dúas probas:

a) Coñecementos de lingua galega. Estarán exentas de realizala as persoas aspirantes que acrediten estar en posesión do Celga 3, consonte o establecido na base 6.8, e serán cualificados con 2 puntos. Esta proba incluírá 2 partes:

Primeira. Consistirá en contestar un test de 20 preguntas sobre o coñecemento da lingua galega, con catro respostas alternativas das cales só unha delas será correcta. O exercicio incluírá 2 preguntas adicionais de reserva que deberán responderse dentro do tempo indicado. Disporase de 25 minutos. Cada resposta errónea descontará o 25 % do valor da resposta correcta. Valorarase cun máximo de 1 punto.

Segunda. Comprensión escrita ou oral e expresión oral. Consistirá en ler un texto ou escoitar un fragmento de audio ou audio-vídeo e, a seguir, realizar unha entrevista coa persoa examinadora, debendo resumir o *input* e manter un diálogo ao respecto para avaliar a súa expresión oral. Valorarase cun máximo de 1 punto.

b) Coñecementos non específicos. Consistirá en contestar un test de 20 preguntas sobre a segunda parte do programa, con catro respostas alternativas, das cales só unha será



correcta. O exercicio incluírá 2 preguntas adicionais de reserva que deberán responderse dentro do tempo indicado. O tempo máximo de realización será de 25 minutos. Cada resposta errónea descontará o 25 % do valor da resposta correcta. Valorárase cun máximo de 4 puntos.

II. Fase de concurso.

A) Méritos profesionais. Valorárase ata un máximo de 32 puntos:

1. Servizos prestados na Universidade de Vigo na escala e subescala ou na categoría profesional equivalente á que se opte, como funcionario interino, persoal laboral con contrato temporal ou persoal laboral fixo ao cal se lle autorizara a realización de funcións doutra categoría. Considerárase categoría profesional equivalente as que se relacionan no anexo II do Acordo de funcionarización do persoal laboral de administración e servizos da Universidade de Vigo, incluídas as categorías extinguidas por transformación. Valorárase a razón de 0,333 puntos por mes completo traballado.

2. Servizos prestados como funcionario interino ou persoal laboral con contrato temporal noutras administracións públicas, na escala e subescala ou na categoría profesional equivalente á que se opte. Deberán acreditarse mediante certificación oficial en que conste a denominación, as funcións e os períodos traballados. Valorárase a razón de 0,054 puntos por mes completo traballado.

Computáranse como servizos prestados os períodos en situación de excedencia por coidado de fillo ou familiar.

O cómputo dos meses realizarase por días naturais (30 días) e, para estes efectos, calcularase o número total de días correspondentes aos períodos computables, dividirase o resultado entre trinta (30) e multiplicarase o cociente, desprezando os decimais, pola puntuación que se sinala en cada epígrafe.

B) Méritos académicos, formación e superación de procesos selectivos. Valorárase cun máximo 8 puntos.

1. Titulacións académicas oficiais: valorárase ata un máximo de 1,60 puntos estar en posesión ou en condicións de obter na data de finalización do prazo de presentación de



solicitudes unha titulación académica oficial de superior nivel á exigida para acceder á escala ou subescala.

a) Escala auxiliar administrativa e facultativa de arquivos, bibliotecas e museos:

Titulación	Puntos
Doutoramento/mestrado oficial	1,60
Licenciatura, grao ou equivalente	1,40
Diplomatura ou equivalente	1
Ciclo superior de formación profesional	0,40
Bacharelato, ciclo medio de FP	0,30

b) Restantes escalas:

Titulación	Puntos
Universitaria	1,60
Ciclo superior de formación profesional	0,80
Outras titulacións non universitarias	0,40

2. Formación: valorarase ata un máximo de 3,60 puntos a formación recibida ata o remate do prazo de presentación de solicitudes, relacionada coa categoría, escala ou subescala da praza.

Duración	Puntuación
De 30 horas a 99 horas	0,60 puntos
De 100 horas a 249 horas	1,20 puntos
De 250 horas a 499 horas	1,80 puntos
Igual ou superior a 500 horas	2,40 puntos

Os cursos cunha duración menor de 30 horas non se tomarán en consideración, agás que a suma deles sexa igual ou superior a 30 horas, recibindo polo conxunto un máximo de 1 punto.

Considerarase que a formación está directamente relacionada coa categoría se o seu contido se refire directamente aos temas que configuran o programa.

De acreditar máis dun nivel de coñecemento, valorarase unicamente o curso de superior nivel.



No caso dos cursos de galego, só se valorarán os de nivel superior ao exixido na convocatoria.

3. Superación de exercicios en procesos selectivos. Valoraranse ata un máximo de 2,80 puntos.

3.1. Exercicios aprobados en procesos selectivos convocados pola Universidade de Vigo e rematados na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes, para a adquisición da condición de funcionario de carreira da escala e subescala da praza a que se opte ou de persoal laboral fixo da categoría profesional equivalente, segundo o establecido no anexo II do Acordo de funcionarización do persoal laboral de administración e servizos da Universidade de Vigo.

Só se considerarán as dúas últimas convocatorias de procesos selectivos, computándose os exercicios que correspondan á convocatoria que fose máis favorable para as persoas aspirantes. Non se computarán exercicios correspondentes a convocatorias distintas.

a) Procesos selectivos para o ingreso como persoal fixo ou funcionario de carreira con 3 exercicios eliminatorios, valoraranse coa seguinte puntuación:

1. Por ter superado o 1º exercicio: 1,20 puntos.
2. Por ter superado o 2º exercicio: 1 punto.
3. Por ter superado o 3º exercicio: 0,60 puntos.

b) Procesos selectivos para o ingreso como persoal fixo ou funcionario de carreira con 2 exercicios eliminatorios, valoraranse coa seguinte puntuación:

1. Por ter superado o 1º exercicio: 1,60 puntos.
2. Por ter superado o 2º exercicio: 1,20 puntos.

3.2. Procesos selectivos convocados pola Universidade de Vigo e rematados na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes, para a contratación temporal, creación ou ampliación de listas de espera: por ter superado un exercicio na última convocatoria correspondente á mesma escala, subescala ou categoría profesional da praza a que se opte, valorarase con 0,60 puntos.



ANEXO III**Programas**

I. Escala técnica superior de apoio á docencia e investigación, subescala I+D.

A. Bloque específico.

1. Lexislación estatal en materia de investigación, innovación e transferencia: Lei 17/2022, do 5 de setembro, pola que se modifica a Lei 14/2011, do 1 de xuño, da ciencia, a tecnoloxía e a innovación.

2. Lexislación autonómica en materia de investigación, innovación e transferencia: Lei 5/2013, do 30 de maio, de fomento da investigación e da innovación de Galicia.

3. Axencia Galega de Innovación (GAIN): marco normativo, plans, axudas e iniciativas.

4. Estratexia española de ciencia tecnoloxía e innovación 2021-2027.

5. Plan estatal de investigación científica, técnica e de innovación 2021-2023.

6. Plan de recuperación, transformación e resiliencia do Goberno de España referido ao fomento da I+D+i.

7. Programas estatais de financiamento da I+D+i: instrumentos, estrutura, obxectivos e financiamento.

8. Estratexia de especialización intelixente de Galicia 2021-2027.

9. Programas públicos de financiamento da I+D+i en Galicia. Instrumentos, obxectivos, estrutura, financiamento.

10. Programa marco de I+D+i: Horizonte Europa: estrutura, instrumentos, condicións xerais, modalidades de participación e financiamento.

11. Programa marco de I+D+i: Horizonte Europa: acordos coa Comisión e acordos de consorcio. Modelos e cláusulas.



12. Política europea de I+D+i. Horizonte Europa e as misións.
13. Outros programas europeos e internacionais de apoio á investigación, innovación e transferencia. A cooperación territorial europea 2021-2027: programa POCTEP.
14. Outros programas europeos e internacionais de apoio á investigación, innovación e transferencia. A cooperación territorial europea 2021-2027: programa Espazo-Atlánticos.
15. Outros programas europeos e internacionais de apoio á investigación, innovación e transferencia. A cooperación territorial europea 2021-2027: programa SUDOE.
16. Outros programas europeos e internacionais de apoio á investigación, innovación e transferencia: LIFE, EMFAF, EDF, iniciativas de programación conxunta e outros.
17. Estratexia de recursos humanos de investigación. Carta e Código europeo para o persoal investigador. O selo de calidade europeo HR Excellence in Research.
18. Estratexia HR Excellence in Research na Universidade de Vigo e plan de acción.
19. Transferencia de coñecemento. Conceptos básicos. Mecanismos e etapas no proceso de transferencia.
20. Estruturas de interface e de xestión da I+D+i e a transferencia nas universidades. As oficinas de transferencia de resultados da investigación (OTRI): misión, obxectivos, funcións.
21. Fomento da cultura científica, a tecnoloxía e a innovación. Unidades de cultura científica e innovación.
22. Programas para a promoción da cultura científica de ámbito estatal e internacional.
23. Plan de divulgación científica da Universidade de Vigo: obxectivos e accións.
24. Investigación e innovación responsables. Marco normativo, ferramentas e boas prácticas.
25. As cuestións éticas na actividade de I+D+i. A ética na investigación na Universidade de Vigo.



26. Acceso aberto aos resultados e datos de investigación. Situación na Universidade de Vigo.

27. O concepto de ciencia aberta e innovación aberta.

28. Organización e estruturación dos recursos e infraestruturas de I+D+i na Universidade de Vigo. Os centros e as unidades de I+D+i da Universidade de Vigo.

29. Estruturas administrativas e de xestión da I+D+i e a transferencia na Universidade de Vigo.

30. Oferta de capacidades de I+D+i e de resultados da Universidade de Vigo. Ferramentas e instrumentos para a súa xestión.

31. Avaliación da actividade de I+D+i: a produción de investigación e a produción de transferencia na Universidade de Vigo. Indicadores de actividade de I+D+i.

32. Axudas propias á investigación da Universidade de Vigo.

33. Lexislación relativa á contratación da I+D+i. Artigo 83 da Lei orgánica de universidades.

34. Normativa da Universidade de Vigo en materia de I+D+i por encargo. Tipoloxía de actividades contratadas de I+D.

35. I+D+i baixo contrato na Universidade de Vigo. Modelos de contratos: estrutura, cláusulas, dereitos de propiedade industrial, orzamento.

36. I+D+i colaborativa na Universidade de Vigo. Modelos de acordos colaborativos: estrutura, cláusulas, dereitos de propiedade industrial, orzamento.

37. Outros acordos de apoio a I+D+i e a transferencia. Acordos de confidencialidade, acordos de transferencia de material. Clausulado, condicións específicas.

38. Protección de resultados da investigación. Propiedade intelectual e industrial: modalidades.

39. Marco lexislativo e normativo na protección de resultados da investigación. As invencións universitarias.



40. Procedementos de solicitude, tramitación e concesión de patentes.

41. Protección do software. Patentes implementadas en ordenador. Protección no Rexistro da Propiedade Intelectual. A explotación comercial dos programas de ordenador.

42. Negociación de contratos de licenza de propiedade industrial e intelectual. Modelos de contrato: cláusulas e regalías.

43. Valorización dos resultados da I+D+i e análises de potencial.

44. Elaboración de plans de protección, explotación e difusión de resultados de I+D+i.

45. Programas e fondos de maduración de resultados da investigación. Programas europeos, nacionais e autonómicos de proba de concepto.

46. Creación de empresas baseadas nos resultados de investigación nas universidades e organismos públicos de investigación. Réxime xurídico do persoal ao servizo da Administración pública en España.

47. Creación de empresas baseadas na I+D+i na Universidade de Vigo. Normativa de creación de *spin-off*. Acordo de transferencia e pactos de socios. Proceso de participación da Universidade de Vigo no capital social das iniciativas empresariais. Axudas da Universidade de Vigo para o impulso ás *spin-off*.

48. Programas de axudas á creación e consolidación de empresas baseadas no coñecemento. O financiamento privado: capital risco e investidores privados.

49. Programas de aceleración e incubación de iniciativas empresariais.

50. Instrumentos de fomento da innovación: compra pública innovadora. Programas e convocatorias autonómicas, nacionais e internacionais.

51. Instrumentos de fomento da innovación. Industria 4.0: prioridades. Axenda de Galicia para Industria 4.0. A figura dos *hubs* de innovación dixital e as súas perspectivas en Galicia.



B. Bloque común.

1. A Constitución de 1978: título preliminar e título I.

2. Lei orgánica 1/1981, do 6 de abril, do Estatuto de autonomía de Galicia: títulos I e II.

3. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: título preliminar e títulos I, II, III, IV e V.

4. Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público: título preliminar (agás a subsección 2ª da sección 3ª do capítulo II), e título III.

5. Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia: título I; capítulo I do título III; capítulo I do título IV; capítulo I do título V; capítulo I do título VI.

6. Lei orgánica 6/2001, do 21 de decembro, de universidades: título preliminar, título I, capítulo I do título II, capítulo I do título III, títulos VI e VIII, capítulo I do título IX e título X.

7. Decreto 13/2019, do 24 de xaneiro, polo que se aproban os estatutos da Universidade de Vigo.

8. Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais: capítulos I, II, III, IV e V.

9. Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais: títulos I, II, III, V, VII, VIII, IX e X.

10. Decreto legislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade: título preliminar; título II: capítulos. I, II, IV e V; título IV: capítulos I e II.

II. Escala técnica especialista de tecnoloxías da información e comunicacións, subescola informática.

A. Bloque específico.**I. Tecnoloxía básica.**

1. Conceptos de datos e información. Definición e estrutura dos sistemas de información. Arquitectura e compoñentes: memorias, procesadores, buses, BIOS e UEFI, interface de transferencia de datos, portos, interfaces de vídeo, periféricos e sistemas de almacenamento.



2. Sistemas operativos: concepto, características e elementos constitutivos. Principais características de sistemas GNU/Linux e Microsoft Windows.

3. Sistemas de xestión de bases de datos relacionais: características e compoñentes. Control de concorrencia. Bloqueos. Integridade. Recuperación de erros. Estándar ANSI SQL:2008. Linguaxe de definición de datos (DDL). Linguaxe de manipulación de datos (DML) e DCL.

4. Implementación de bases de datos en MS SQL Server 2019 e MariaDB 10.6. Deseño lóxico e físico. Índices. Técnicas de optimización de consultas.

5. Programación T-SQL en MS SQL Server 2019: procedementos almacenados, funcións, control de fluxo, control de transaccións, etc.

6. Software malicioso (virus, malware, etc.). Técnicas e medios preventivos e reactivos.

7. Redes de comunicacións: arquitectura TCP/IP, definicións, topoloxías e características básicas. Elementos de interconexión de redes: concentradores, conmutadores, routers, etc. Redes Ethernet. Redes sen fíos, familia de protocolos 802.11xx.

8. Arquitectura de aplicacións web. Estruturação en capas. Principais patróns de organización da capa de acceso a datos, da capa de servizos e da capa de presentación.

9. Servizos web. Tecnoloxías XML e JSON. Servizos web baseados nos estándares do W3C e principios REST.

10. Sistemas de xestión de identidade e control do acceso. Directorio activo. Protocolo LDAP. Single-Sign-On.

11. Conceptos de seguridade dos sistemas de información. Confidencialidade, integridade e dispoñibilidade da información. Seguridade física e lóxica. Ameazas, vulnerabilidades.

12. Identificación e sinatura electrónica. Certificados dixitais. Claves privadas, públicas e concertadas. Algoritmos de cifrado simétricos e asimétricos. Funcións de hash. Formatos de sinatura electrónica. Protocolos de directorio baseados en LDAP e X.500. Infraestrutura de clave pública (PKI). Smart cards. DNI electrónico. Técnicas biométricas.

13. Os centros de atención a usuarios. Niveis e características. Xestión de incidencias e xestión de problemas segundo ITIL v3.



II. Administración de sistemas.

14. Sistemas operativos de servidor: conceptos básicos dos sistemas GNU/Linux: sistemas de arquivos, programación de Shell e administración do sistema.

15. Sistemas operativos de servidor: conceptos básicos do sistema operativo Windows 2019 Server. Configuración e administración do sistema: xestión de usuarios e grupos do directorio activo, xestión de políticas de grupo, carpetas compartidas, xestión de permisos en NTFS, xestión de particións, xestión de cotas, configuración dos servizos de escritorio remoto e xestión das actualizacións de Windows, xestión do firewall de host.

16. Sistemas operativos de escritorio: Windows 10. Instalación e configuración. Integración no directorio activo.

17. Instalacións e configuración de ferramentas básicas de usuario final en Windows: Microsoft 365, Mozilla Firefox e Mozilla Thunderbird.

18. Ferramentas de preinstalación de sistemas operativos: Sysprep, Windows PE, Clonezilla.

19. Conceptos básicos de redes. Conceptos básicos de redes sen fíos: protocolos e mecanismos de autenticación e cifraxe (portal cativo, WEP, WPA/WPA2, etc.).

20. Seguridade na internet. Seguridade perimetral. Firewalls. DMZ. Sistemas de detección e prevención de intrusionés. Técnicas de seguridade na internet: técnicas preventivas e reactivas.

21. Seguridade en redes e sistemas intranet: xestión de identidades, autenticación e control de accesos. Redes virtuais (VLAN), redes privadas virtuais (VPN).

22. Seguridade en contornos de rede privados. Mecanismos de protección da confidencialidade. Servizos de directorio. Xestión de identidades. Single sign-on. Tipos de conectividade. Acceso remoto. Redes privadas virtuais (VPN). Elementos de seguridade para a internet.

23. Infraestrutura física dun CPD: acondicionamento e equipamento.

24. Copias de seguridade. Tipos de copias. Soportes. Periodicidades.



25. Conceptos xerais de virtualización de sistemas e de centros de datos e virtualización de postos de traballo.

III. Desenvolvemento de aplicacións.

26. Ciclo de vida do software. Modelos do ciclo de vida do software. Modelos de desenvolvemento.

27. Casos de uso no contexto do desenvolvemento de software.

28. Modelo entidade-relación: entidades, atributos e relacións. Relacións. Normalización.

29. Java, versión 11, linguaxe e biblioteca estándar. Elementos sintácticos e estruturais da linguaxe. Interfaces de programación presentes no JDK SE e APIs de Jakarta EE. Servizos web JAX-WS e JAX-RS. Transaccións e persistencia. Despregamento de aplicacións web en Apache Tomcat 9.x.

30. PHP versión 7.4, linguaxe e biblioteca estándar. Elementos sintácticos e estruturais da linguaxe. Framework e compoñentes Symfony. Configuración e despregamento de aplicacións en servidores HTTPD Apache.

31. Arquitectura de desenvolvemento na web. Aplicacións multiplataforma. Paradigma modelo-vista-controlador. Desenvolvemento web front-end. Scripts de cliente. Frameworks. UX. Implementación dos aspectos de presentación con HTML 5 e CSS3.

32. Control de versións centralizado e distribuído. Uso de Git. Construción e xestión integrada de proxectos de desenvolvemento: maven, composer, yarn.

33. Seguridade no desenvolvemento de aplicacións. Vulnerabilidades en aplicacións web segundo OWASP: execución de comandos en sitios cruzados, inxeccións SQL, execución de arquivos malintencionados. Boas prácticas OWASP na implementación segura de aplicacións web e prevención de ataques habituais.

IV. Lexislación no ámbito dos sistemas de información e administración electrónica.

34. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Capacidade de obrar e concepto de interesado. Identificación e sinatura dos interesados no procedemento administrativo. Rexistros. Notificacións. Lei 40/2015,



do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. Funcionamento electrónico do sector público.

35. Real decreto 3/2010 polo que se regula o Esquema nacional de seguridade no ámbito da administración electrónica: principios básicos, requisitos mínimos, auditoría de seguridade e categorías dos sistemas.

36. Real decreto 4/2010 polo que se regula o Esquema nacional de interoperabilidade no ámbito da Administración electrónica. Coordinación entre administracións e interoperabilidade no marco da Administración electrónica.

37. Lexislación sobre protección de datos: Regulamento 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 26 de abril de 2016, xeral de protección de datos.

B. Bloque común.

1. A Constitución de 1978: título preliminar e título I.

2. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: título preliminar e títulos I, II.

3. Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia: título I; capítulo I do título III; capítulo I do título IV; capítulo I do título V; capítulo I do título VI.

4. Lei orgánica 6/2001, do 21 de decembro, de universidades: título preliminar e título X.

5. Decreto 13/2019, do 24 de xaneiro, polo que se aproban os estatutos da Universidade de Vigo, títulos preliminar, I e II.

6. Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais: capítulo III.

7. Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais: títulos I, II, III.

8. Decreto legislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade: título preliminar; título II: capítulos. I, II, IV e V; título IV: capítulos I e II.



III. Escala técnica especialista de apoio á docencia e á investigación, subescala medios audiovisuais.

A. Bloque específico.

1. Micrófonos, tipos segundo o seu funcionamento. Diagramas polares e respostas direccionais. Micrófonos especiais.

2. Altopalantes, tipos e características. O amplificador, entradas, saídas e dispositivos de control. Conectores de audio e adaptadores.

3. Sistemas de alimentación. Sistemas de gravación de son.

4. Tipos de cables de audio e vídeo analóxico. Características. Sinal balanceado e non balanceado.

5. Xestión, mantemento, configuración e uso dos medios técnicos audiovisuais: cámaras, obxectivos, equipos de son, gravadoras de audio estéreo e multicanle. Trípodes de vídeo. Soportes e estabilizadores de cámara.

6. Son dixital, velocidade de mostraxe, resolución, axustes, velocidades de bits, rango dinámico proporción entre sinal e ruído. Compresión con perda e sen perda. Estándares de compresión de audío. Sistemas DAW.

7. As cámaras dixitais, bloques e funcións. Lentes, grupos ópticos e formación de imaxes. O diafragma e o obturador, número F, profundidade de campo. Sensibilidade ISO. Temperatura de cor e balance de branco.

8. Estudo de televisión e croma. Equipamento e instalacións. O control de realización. Conexiónado e control do sinal de audio e vídeo.

9. Tipos de iluminación, luz dura, luz suave. Funcións das fontes principais de iluminación. Iluminación de triángulo. Iluminación para ENG. Tomas con luz exterior. Tomas con luz interior. Iluminación para entrevista con 3 puntos de luz.

10. Equipos de iluminación, fontes luminosas e tipos de lámpadas. Accesorios de control da iluminación. Accesorios para o control da luz solar.



11. Planos estándar. Os movementos da cámara, funcións. Ángulos de cámara. Principio da composición da imaxe, encadramento e proporcións.

12. CCD natureza de cor. Mestura aditiva e mestura subtractiva. Canles de croma e luminosidade.

13. Formas de edición en liña. Sistemas non lineais. Pasos técnicos nos sistemas de edición non lineal, dixitalización, compresión, almacenamento e xustaposición das imaxes.

14. Compresión de vídeo. Formatos de compresión. Definición de formato contedor e códec de vídeo. Tipos de formato de vídeo e códec. A imaxe dixital. Sistema de escaneo entrelazado e progresivo. A imaxe HD e 4K. Mostraxe, bitrate e cuantificación.

15. Sistemas de proxección de vídeo, sistemas dixitais e proxectores.

B. Bloque común.

1. A Constitución de 1978: título preliminar e título I.

2. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: título preliminar e títulos I, II.

3. Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia: título I; capítulo I do título III; capítulo I do título IV; capítulo I do título V; capítulo I do título VI.

4. Lei orgánica 6/2001, do 21 de decembro, de universidades: título preliminar e título X.

5. Decreto 13/2019, do 24 de xaneiro, polo que se aproban os estatutos da Universidade de Vigo, títulos preliminar, I e II.

6. Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais: capítulo III.

7. Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais: títulos I, II, III.

8. Decreto legislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade: título preliminar; título II: capítulos. I, II, IV e V; título IV: capítulos I e II.



IV. Escala auxiliar administrativa, subescala administración.

1. A Constitución española de 1978: título preliminar; título I. Dos dereitos e deberes fundamentais; título III. Das cortes xerais; título IV. Do Goberno e da Administración.

2. O Estatuto de autonomía de Galicia: título preliminar; título I. Do poder galego; título III. Da Administración pública galega.

3. A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: título preliminar; título I. Dos interesados no procedemento; título II. Da actividade das administracións públicas; título III. Dos actos administrativos.

4. A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: título IV. Das disposicións sobre o procedemento administrativo común: capítulos I ao V; título V. Da revisión dos actos en vía administrativa: capítulo II. Recursos administrativos.

5. Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público: título preliminar: capítulo I. Disposicións xerais; capítulo II. Dos órganos das administracións públicas, seccións 1ª, 2ª e 4ª; capítulo III. Principios da potestade sancionadora; capítulo V. Funcionamento electrónico do sector público; título III, capítulos I e II.

6. Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia: título I. Obxecto, principios e ámbito de aplicación; título III. Clases de persoal; título IV. Organización do emprego público; título V. Adquisición e perda da relación de servizo.

7. Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia: título VI. Dereitos e deberes individuais dos empregados públicos: capítulo I. Disposicións xerais; capítulo III. Mobilidade do persoal funcionario; título VIII. Situacións administrativas.

8. Decreto lexislativo 1/1999, do 7 de outubro, polo que se aproba o texto refundido la Lei de réxime financeiro e orzamentario de Galicia: título III. Dos orzamentos xerais da Comunidade Autónoma, capítulo II. Dos créditos e das súas modificacións; capítulo III. Execución e liquidación.

9. Lei orgánica 6/2001, do 21 de decembro, de universidades.

10. Decreto 13/2019, do 24 de xaneiro, polo que se aproban os estatutos da Universidade de Vigo, títulos preliminar, I e II.



11. Real decreto 822/2021, do 28 de setembro, polo que se establece a organización das ensinanzas universitarias e do procedemento de aseguramento da súa calidade.

12. Real decreto 412/2014, do 6 de xuño, polo que se establece a normativa básica dos procedementos de admisión ás ensinanzas universitarias oficiais de grao.

13. Real decreto 1125/2003, do 5 de setembro, polo que se establece o sistema europeo de créditos e o sistema de cualificacións nas titulacións universitarias de carácter oficial e validez en todo o territorio nacional.

14. Real decreto 22/2015, do 23 de xaneiro, polo que se establecen os requisitos de expedición do suplemento europeo aos títulos regulados no Real decreto 1393/2007, do 29 de outubro, polo que se establece a ordenación das ensinanzas universitarias oficiais, e se modifica o Real decreto 1027/2011, do 15 de xullo, polo que se establece o Marco español de cualificacións para a educación superior.

15. Real decreto 195/2016, do 13 de maio, polo que se establecen os requisitos para a expedición do suplemento europeo ao título universitario de doutor.

16. Real decreto 99/2011, do 28 de xaneiro, polo que se regulan as ensinanzas oficiais de doutoramento.

17. Resolución do 21 de xuño de 2017 (DOG do 30 de xuño) pola que se ordena a publicación da normativa de permanencia e progreso nas titulacións oficiais de grao e de máster.

18. Real decreto 1312/2007, do 5 de outubro, polo que se establece a acreditación nacional para o acceso aos corpos docentes universitarios.

19. Lei 14/2011, do 1 de xuño, da ciencia, a tecnoloxía e a innovación: título II. Recursos humanos dedicados á investigación, capítulos I e III.

20. Regulamento da sede electrónica da Universidade de Vigo, Resolución do 2 de maio de 2019 (DOG do 13 de maio): título II. A sede electrónica, título III. A identificación e a autenticación electrónicas.

21. Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais: capítulo III. Dereitos e obrigacións, e capítulo IV. Servizos de prevención.



22. Decreto legislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade: título preliminar; título II: capítulos. I, II, IV e V; título IV: capítulos I e II.

23. Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais: títulos I, II, III.

V. Escala auxiliar técnica de servizos xerais, subescala conserxería.

A. Bloque específico.

1. Funcións e responsabilidades dos auxiliares técnicos de servizos xerais.

2. Atención e información ao público. Técnicas de atención. Asistencia ao usuario. Sistema de queixas, suxestións e parabéns da Universidade de Vigo.

3. Instalacións eléctricas: elementos dunha instalación, avarías máis comúns e arranxo destas. Luminarias, interruptores, conmutadores, enchufes, elementos dun cadro eléctrico.

4. Instalacións de fontanaría: Código técnico de edificación: documento HS 4, subministración de auga. Apéndice A: terminoloxía, e apéndice D: simboloxía.

5. Instalacións de calefacción: elementos dunha instalación, avarías máis comúns e arranxo destas.

6. Carpintería: arranxo de portas; pechaduras: avarías máis frecuentes.

7. Ferramentas manuais, aparellos de medición, unidades de medida básica do sistema internacional, terminoloxía e simboloxía usadas nas instalacións de electricidade, iluminación e carpintería.

8. Seguridade e saúde laboral: disposicións mínimas en materia de sinalización de seguridade e saúde no traballo (Real decreto 485/1997, do 14 de abril).

9. Coñecementos básicos sobre uso e mantemento de medios audiovisuais e novas tecnoloxías nos centros e servizos. Tipos de conectores.

10. Recepción e saída de paquetes e correspondencia. Coñecementos básicos.



11. Coñecementos básicos de informática a nivel de usuario. Coñecementos básicos de Word 2021: formato de textos.

12. Estrutura, centros e servizos da Universidade.

B. Bloque común.

1. A Constitución española de 1978: título preliminar e título I.

2. Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia: título I; capítulo I do título III; capítulo I do título IV; capítulo I do título V; capítulo I do título VI.

3. Lei orgánica 6/2001, do 21 de decembro, de universidades: título preliminar e título X.

4. Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais: capítulo III.

5. Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais: títulos I, II, III.

6. Decreto legislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade: título preliminar; título II: capítulos I, II, IV e V; título IV: capítulos I e II.

VI. Escala técnica especialista de apoio á docencia e á investigación, subescala química.

A. Bloque específico.

1. Seguridade e hixiene no laboratorio. Manexo e xestión de reactivos, substancias tóxicas, substancias químicas perigosas e catalogadas. Prevención de riscos laborais.

2. Plans de emerxencia e de xestión ambiental. Almacenamento, tratamento e retirada de residuos perigosos. Clasificación de residuos e normativa.

3. Organización e mantemento de laboratorios docentes e de investigación das áreas de química: material de vidro e material auxiliar de laboratorio, xestión de compras de material funxible e inventariable, almacenamento, catalogación e inventario.

4. Formulación e nomenclatura química. Normas IUPAC.



5. Funcionamento, utilización e mantemento de equipos de medida da temperatura, presión, masa, volume, densidade, punto fusión, viscosidade e elasticidade. Termóstatos, crióstatos, equipamentos de baleiro, condutímetros, voltímetros e amperímetros.

6. Metodoloxía de pesada. Toma, conservación, procesamento e tratamento das mostras.

7. Procedementos e cálculos na preparación e valoración de disolucións. Formas de expresar a concentración.

8. Principais técnicas de separación e purificación fisicoquímicas: evaporación, secado, extracción, filtración, precipitación, centrifugación, decantación, destilación, cristalización, liofilización. Instrumentación.

9. Principios de estequiometría das reaccións químicas. Ecuacións químicas.

10. O enlace nos compostos químicos. Tipos de enlace.

11. Cinética química: velocidade e orde de reacción.

12. Nocións básicas de termodinámica química e medida de calores de reacción.

13. Ácidos e bases: equilibrio ácido-base, concepto de pH, valoracións ácido-base. Medidores de pH.

14. Oxidación-redución. Electroquímica do equilibrio. Valoracións rédox.

15. Nocións básicas da instrumentación de uso común nun laboratorio de química: cromatografía, técnicas ópticas de absorción e de emisión, técnicas electroanalíticas.

B. Bloque común.

1. A Constitución de 1978: título preliminar e título I.

2. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: título preliminar e títulos I, II.

3. Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia: título I; capítulo I do título III; capítulo I do título IV; capítulo I do título V; capítulo I do título VI.



4. Lei orgánica 6/2001, do 21 de decembro, de universidades: título preliminar e título X.
 5. Decreto 13/2019, do 24 de xaneiro, polo que se aproban os estatutos da Universidade de Vigo, títulos preliminar, I e II.
 6. Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais: capítulo III.
 7. Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais: títulos I, II, III.
 8. Decreto legislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade: título preliminar; título II: capítulos. I, II, IV e V; título IV: capítulos I e II.
- VII. Escala técnica especialista de biblioteca, subescala biblioteca.
- A. Bloque específico.
1. As bibliotecas universitarias: concepto e evolución. A Biblioteca da Universidade de Vigo: estrutura e organización.
 2. O regulamento da Biblioteca da Universidade de Vigo. Outras normativas da biblioteca universitaria: préstamo, salas de traballo en grupo, doazóns, expurgacións.
 3. A cooperación bibliotecaria. Redes e consorcios. A rede REBIUN. O CISUG. Dialnet.
 4. A profesión bibliotecaria. Ética e deontoloxía profesional. O asociacionismo profesional.
 5. A colección bibliotecaria: concepto. Mecanismos de formación da colección: adquisicións, doazóns e intercambios. A colección electrónica.
 6. Catalogación descritiva, por materias e analítica. Nocións básicas sobre RDA e MARC21. O control de autoridades.



7. Control dos fondos bibliográficos: rexistro, selaxe e outras tarefas de preparación para a súa posta á disposición das persoas usuarias. A organización dos fondos bibliográficos: libre acceso, depósito. Sistemas de clasificación e ordenación topográfica.

8. Condicións de instalación dos materiais bibliográficos. Preservación e conservación de fondos bibliográficos. Recontos e expurgacións.

9. A automatización de bibliotecas. Os sistemas integrados de xestión bibliotecaria. As plataformas de servizos bibliotecarios. A plataforma Alma.

10. Os catálogos de bibliotecas: concepto e función. Os catálogos colectivos. O OPAC. As ferramentas de descubrimento (discovery tools). O descubridor Primo VE.

11. Servizos ás persoas usuarias-1: lectura en sala, préstamo, préstamo interbibliotecario e obtención de documentos, reprodución de fondos, referencia e información bibliográfica. A web e as redes sociais da Biblioteca da Universidade de Vigo.

12. Servizos ás persoas usuarias-2: formación de usuarios/as, alfabetización informacional e formación en competencias dixitais. Os servizos de apoio á investigación.

13. A comunicación científica. A evolución da edición científica. As revistas científicas e académicas. A ciencia aberta. Os datos abertos.

14. O acceso aberto: concepto e orixes. Vías do acceso aberto. Os repositorios de acceso aberto. O repositorio institucional Investigo. Os acordos transformativos.

15. A propiedade intelectual nas bibliotecas universitarias. As licenzas Creative Commons.

16. A xestión da calidade nas bibliotecas universitarias. As normas ISO 9000 e ISO 9001 de sistemas de xestión da calidade.

17. Tipos de usuarios/as nas bibliotecas universitarias. A satisfacción das persoas usuarias: enquisas, recollida de queixas, reclamacións e suxestións. Outras canles de participación das persoas usuarias. A carta de servizos. A protección de datos de carácter persoal nas bibliotecas.



18. As bibliotecas universitarias e a Axenda 2030. A contribución das bibliotecas aos ODS: as propostas de IFLA e REBIUN.

19. Os arquivos universitarios. O Arquivo da Universidade de Vigo. O Regulamento do arquivo universitario.

20. Conceptos básicos de arquivística-1: documento de arquivo, agrupacións documentais, ciclo de vida dos documentos. Tipos de arquivos.

21. Conceptos básicos de arquivística-2: conservación e preservación dos fondos documentais. Soportes documentais. Factores de deterioración. Preservación activa e pasiva. A manipulación das unidades documentais.

B. Bloque común.

1. Constitución de 1978: título preliminar e título I.

2. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: título preliminar e títulos I, II.

3. Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia: título I; capítulo I do título III; capítulo I do título IV; capítulo I do título V; capítulo I do título VI.

4. Lei orgánica 6/2001, do 21 de decembro, de universidades: título preliminar e título X.

5. Decreto 13/2019, do 24 de xaneiro, polo que se aproban os estatutos da Universidade de Vigo, títulos preliminar, I e II.

6. Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais: capítulo III.

7. Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais: títulos I, II, III.

8. Decreto legislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade: título preliminar; título II: capítulos. I, II, IV e V; título IV: capítulos I e II.



ANEXO IV**Declaración xurada/promesa**

....., con
DNI/NIE/pasaporte e nacionalidade
.....

DECLARA BAIXO XURAMENTO OU PROMETE, para os efectos de ser nomeado/a
persoal funcionario de carreira pola Universidade de Vigo,

CIDADÁN ESPAÑOL–Non ter sido despedido/a mediante expediente disciplinario de ningunha das administracións públicas ou dos organismos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para desempeñar empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder á mesma categoría profesional a que se pertencía.

CIDADÁN ESTRANXEIRO–Non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

..... de de 202...

(localidade) (día) (mes) (ano)

