

IV. OPOSICIÓN E CONCURSOS

UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA

RESOLUCIÓN do 28 de outubro de 2011 pola que se convocan probas selectivas para acceso á escala de axudantes de arquivos, bibliotecas e museos, especialidade de arquivos e especialidade de bibliotecas desta universidade, subgrupo A2, polas quendas de promoción interna e de acceso libre.

O reitor, no uso das atribucións conferidas polo artigo 20 da Lei orgánica 6/2001, do 21 de decembro de universidades, modificada pola Lei 4/2007, así como nos estatutos desta universidade, resolve convocar probas selectivas para ingreso na escala de axudantes de arquivos, bibliotecas e museos, especialidade de arquivos e especialidade de bibliotecas da Universidade de Santiago de Compostela (USC), subgrupo A2, con suxeición ás seguintes:

Bases da convocatoria

1. Normas xerais.

1.1. Convócanse probas selectivas para cubrir 15 prazas na escala de axudantes de arquivos, bibliotecas e museos da USC, subgrupo A2, coa seguinte distribución: especialidade de arquivos, unha praza pola quenda de promoción interna e unha pola quenda de acceso libre; especialidade de bibliotecas, sete prazas pola quenda de promoción interna e seis pola quenda de acceso libre.

1.2. Os procesos de selección de promoción interna e quenda libre realizaranse conxuntamente. As prazas vacantes que non se cubran por promoción interna acumularanse ás de acceso libre.

1.3. As persoas aspirantes só poderán participar nunha das dúas quendas de acceso.

1.4. As prazas convocadas terán o seu destino nas localidades de Santiago de Compostela e Lugo.

1.5. O sistema de selección das persoas aspirantes será a de concurso-oposición. No que se refire ás probas e valoracións, axustaranse ao que se especifica no anexo I.

1.6. O programa que rexerá para a fase de oposición é o que figura no anexo II desta convocatoria.

1.7. Á realización destas probas selectivas seralles de aplicación a Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto básico do empregado público, a Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública e os seus desenvolvementos regulamentarios, o Decreto legislativo 1/2008, do 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei de función pública de Galicia e os seus desenvolvementos regulamentarios, os estatutos da USC, aprobados polo Decreto 28/2004, do 22 de xaneiro, e ás bases desta convocatoria.

2. Requisitos das persoas aspirantes.

2.1. Para seren admitidas á realización das probas selectivas, as persoas aspirantes deberán posuír no día de remate do prazo de presentación de solicitudes, e mantelos ata a data de toma de posesión como persoal funcionario, os seguintes requisitos:

a) Ser español ou nacional dalgún dos demais estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún estado ao cal, en virtude de tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, lles sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

Tamén poderá participar, calquera que fora a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais dalgún dos demais estados membros da Unión Europea, e cando así o preveza o correspondente tratado, o dos nacionais dalgún estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estean separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións, poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe, menores de 21 anos ou maiores da dita idade que vivan ás súas expensas.

b) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non ter acadado a idade de xubilación.

c) Estar en posesión do título de diplomado universitario, arquitecto técnico, enxeñeiro técnico ou equivalente. No caso de que as persoas aspirantes posúan unha titulación académica estranxeira, para poder participar no proceso selectivo, deberán ter homologado previamente o título de acordo co previsto na lexislación española.

d) Será requisito indispensable para o ingreso ter acreditada a aptitude médica para o desempeño. Para estes efectos a persoa aspirante declarará, ao facer a solicitude de participación no proceso selectivo, que nesa data posúe a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto e que non padece enfermidade física nin psíquica que lle impida realizar o traballo propio da escala a que pretende incorporarse.

e) Non estar separada/o do servizo de calquera das administracións públicas en virtude de expediente disciplinario, nin estar inhabilitada/o por sentenza firme para o exercicio da función pública.

f) Non estar sancionada/o coa suspensión do dereito de concorrer a probas selectivas, segundo o artigo 70 do convenio colectivo para persoal laboral da USC.

g) Aboar as taxas por dereitos de exame, agás o previsto no número 3.4.2 desta convocatoria para as persoas discapacitadas, para os membros de familias numerosas e para demandantes de emprego.

2.2. As persoas aspirantes que concorran ás probas pola quenda de promoción interna deberán reunir, ademais, os seguintes requisitos:

a) Ter a condición de funcionario/a de carreira da USC nun corpo ou escala adscrito ao subgrupo C1.

b) Posuír unha antigüidade de, polo menos, dous anos prestando servizos con carácter definitivo ou en adscrición provisional.

3. Solicitudes.

3.1. Quen desexe participar nestas probas selectivas deberá solicitalo ao reitor da USC en instancia segundo o modelo que figura como anexo IV desta convocatoria, no prazo de vinte días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio desta convocatoria no *Boletín Oficial del Estado*.

As persoas aspirantes deberán facer constar na súa solicitude a quenda en que se inscriben, libre ou promoción interna, segundo corresponda.

A solicitude presentarase acompañada da seguinte documentación:

– Fotocopia do DNI ou do pasaporte.

– Fotocopia do anexo V a que se fai referencia na base 11 desta convocatoria.

– Fotocopia do certificado de coñecemento de lingua galega (Celga 4 ou certificado de aptitude do curso de perfeccionamento de lingua galega ou certificado de validación das materias de lingua galega, de acordo co previsto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que

se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega). As persoas aspirantes que non presenten esta acreditación deberán realizar a proba de lingua galega prevista no anexo I.

As persoas aspirantes que non posúan a nacionalidade española e teñan dereito a participar deberán presentar:

– Dúas fotocopias do documento que acredite a súa nacionalidade e, se é o caso, os documentos que acrediten o vínculo de parentesco e o feito de viviren a expensas ou estaren a cargo do nacional doutro Estado ou que teñan o dito vínculo.

– Declaración ou promesa da persoa aspirante de que non está separada de dereito do seu cónxuxe e, se é o caso, do feito de que vive ás súas expensas ou está ao seu cargo.

– De conformidade co disposto na base 6.4 da convocatoria, as persoas aspirantes que estean exentas da realización da proba previa de acreditación do coñecemento do castelán xuntarán para tal efecto fotocopia compulsada dos diplomas de español como lingua estranxeira (nivel B2 ou nivel C2) ou equivalente. De non achegaren esta certificación, non poderán ser declaradas exentas, e deberán realizar a proba a que se refire a base 6.4.

Os antigos diplomas de español nos seus niveis intermedio e superior serán equivalentes, para todos os efectos, aos diplomas previstos no Real decreto 264/2008, nos seguintes termos:

a) O diploma de español (nivel intermedio) será equivalente ao diploma de español (nivel B2).

b) O diploma de español (nivel superior) será equivalente ao diploma de español (nivel C2).

3.2. A documentación xustificativa dos méritos que se valoran na fase de concurso será achegada no momento de presentar a solicitude, e non serán valorados méritos que non se atopen suficientemente acreditados documentalmente nin os presentados fóra do prazo establecido para a presentación de solicitudes. A acreditación farase da seguinte maneira:

3.2.1. Certificado dos servizos prestados, en que conste a escala ou categoría e os períodos en que se prestaron, expedida pola unidade de persoal da Administración pública correspondente. Así mesmo, deberase indicar na epígrafe correspondente da solicitude se os servizos foron prestados na USC ou noutras administracións públicas.

3.2.2. O certificado acreditativo indicado no número anterior expedirase de oficio e engadirase á solicitude para as persoas aspirantes que presten ou prestaron servizos na USC.

3.2.3. 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.

3.3. A presentación de solicitudes e da documentación indicada no punto anterior farase no rexistro xeral da USC, situado na Reitoría da USC (Colexio de San Xerome, praza do Obradoiro, s/n, Santiago de Compostela), no rexistro do Campus de Lugo, situado no edificio de Servizos Administrativos e Biblioteca Intercentros, (avda. Bernardino Pardo Ouro, s/n, polígono de Fingoi, Lugo), ou nas restantes formas previstas no artigo 38 da Lei 30/1992, do 26 de novembro.

As solicitudes subscritas no estranxeiro poderán cursarse a través das representacións diplomáticas e consulares españolas correspondentes.

3.4. Os dereitos de exame serán de 35,08 €, que se ingresarán na conta de *Novagalicia Banco* oposicións número: 2080 0388 20 3110000646. Para realizar o ingreso deberá utilizarse por triplicado o modelo de solicitude que figura como anexo IV.

En ningún caso a presentación e pagamento na entidade bancaria suporá a substitución do trámite de presentación, en tempo e forma, da solicitude.

3.4.1. Serán excluídas todas aquelas persoas aspirantes que non aboem os dereitos de exame dentro do prazo habilitado para a presentación de solicitudes, non concedéndose ningún prazo adicional para o aboamento destes.

3.4.2. Estarán exentas do pagamento da taxa por dereitos de exame aquelas persoas que teñan recoñecido un grao de discapacidade igual ou superior ao 33% e tamén as persoas que sexan membros de familias numerosas clasificadas na categoría especial. Así mesmo, gozarán dunha bonificación do 50% da taxa os membros de familias numerosas de categoría xeral. Estas circunstancias deberán ser acreditadas documentalmentemente xunto coa solicitude, presentando copia orixinal ou compulsada da cualificación do grao de discapacidade ou do carné de familia numerosa, segundo corresponda.

Tamén se aplicará unha bonificación do 50% á inscrición no proceso selectivo solicitada por persoas que figurasen como demandantes de emprego desde, polo menos, seis me-

ses antes da data de publicación desta convocatoria e non estean a percibir prestación ou subsidio por desemprego.

O certificado relativo á condición de demandante de emprego, cos requisitos sinalados no parágrafo anterior, solicitarase nas oficinas do Servizo Público de Emprego e presentárase coa solicitude.

3.4.3. Unicamente procederá a devolución dos dereitos de exame ás persoas aspirantes que sexan excluídas por causas non imputables a elas. Para tal efecto, o reintegro realizárase de oficio, para o que terán que facer constar a entidade bancaria e o número de conta no cadro que figura na solicitude. De non figuraren estes datos, entenderase que renuncian á devolución dos dereitos de exame.

3.5. Co fin de garantir a participación en condicións de igualdade, aquelas persoas cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33% indicarán na súa solicitude as necesidades de adaptacións específicas e o seu motivo.

4. Admisión de persoas aspirantes.

4.1. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, o reitor da USC ditará resolución declarando aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas. Nesta resolución, que se publicará no *Diario Oficial de Galicia*, indicárase o lugar no cal se atopa exposta ao público a listaxe completa de persoas aspirantes admitidas e excluídas, na cal constarán o nome e apelidos das persoas excluídas, o número de DNI, así como as causas que motivaran a exclusión e o prazo para reparalas.

4.2. As persoas aspirantes excluídas ou que non figuren na relación de admitidas disporán dun prazo de dez días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da citada resolución no *Diario Oficial de Galicia*, para poderen emendar os defectos que motivaron a exclusión.

4.3. As persoas aspirantes que, dentro do prazo sinalado, non emenden a exclusión ou aleguen a omisión xustificando o dereito a seren incluídas na relación de admitidas serán definitivamente excluídas da realización das probas.

4.4. Na resolución que aprobe a listaxe definitiva, que se publicará no *Diario Oficial de Galicia*, indicárase o día, a hora e o lugar de realización do primeiro exercicio. Esta resolución esgotará a vía administrativa, e poden interpoñer contra ela 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, ou recurso potestativo de reposición ante o reitor no prazo dun mes, de acordo co previsto na Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

4.5. O feito de figurar na listaxe de persoas admitidas non prexulga que se lles recoñeza ás persoas interesadas a posesión dos requisitos exixidos, que terán que acreditarse no seu momento, de acordo co previsto na base 8.

5. Tribunal cualificador.

5.1. O tribunal cualificador destas probas é o que figura como anexo III a esta convocatoria e terá a categoría segunda das recollidas no Real decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo.

O procedemento de actuación do tribunal axustarase en todo momento ao disposto na Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

5.2. Para os efectos de comunicacións e demais incidencias, o tribunal terá a súa sede na Reitoría da USC.

5.3. Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollos ao reitor da universidade, cando concorran neles as circunstancias previstas no artigo 28 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, ou se realizasen tarefas de preparación de persoas aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

A presidenta poderá solicitar dos membros do tribunal declaración escrita expresa de non estaren incurso nas circunstancias previstas no dito artigo.

Así mesmo, as persoas aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando conorra algunha das circunstancias antes citadas.

5.4. Antes do inicio das probas selectivas, a autoridade convocante publicará no *Diario Oficial de Galicia* resolución pola que se nomean os novos membros do tribunal que vaian substituír os que teñan perdido a súa condición por algunha das causas previstas na base 5.3.

5.5. Logo da convocatoria da presidenta, constituirase o tribunal, coa asistencia da maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes. Na dita sesión, o tribunal acordará todas as decisións que lle correspondan para o correcto desenvolvemento das probas selectivas.

5.6. A partir da súa constitución o tribunal, para actuar validamente, requirirá a presenza da maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes.

5.7. Dentro da fase de oposición o tribunal resolverá todas as dúbidas que puideren xurdir na aplicación destas normas, así como o que se deberá facer nos casos non previstos.

5.8. O órgano convocante, por proposta do tribunal, poderá dispor a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas para as probas correspondentes aos exercicios que coide pertinentes, limitándose os ditos asesores a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas. Os devanditos asesores deberán posuír titulación de igual ou superior nivel á exigida nesta convocatoria. O nomeamento dos asesores farase público e seranlles de aplicación as causas de abstención e recusación, igual que aos restantes membros do tribunal.

Así mesmo o tribunal poderá dispoñer a incorporación con carácter temporal doutras/os funcionarias/os para colaboraren no desenvolvemento do proceso selectivo, de acordo co previsto no artigo 12.4 do Real decreto 364/1995, do 10 de marzo.

5.9. O tribunal adoptará as medidas precisas para que as persoas aspirantes a que se refire o número 3.5. participen en condicións de igualdade. Para tal efecto, o órgano de selección poderá requirir un informe e, se é o caso, a colaboración dos órganos técnicos da Administración laboral, sanitaria ou de órganos competentes da Consellería de Traballo e Benestar. Para os efectos de valorar a procedencia da concesión das adaptacións solicitadas, requirirase da persoa aspirante o correspondente certificado ou información adicional. A adaptación non se outorgará de forma automática senón unicamente naqueles casos en que a discapacidade garde relación directa coa proba que se vaia realizar.

5.10. O tribunal adoptará as medidas oportunas para garantir que os exercicios escritos sexan corrixidos sen que se coñeza a identidade das persoas aspirantes. O tribunal excluírá aquelas persoas aspirantes que consignen nas follas de exame o seu nome, trazos, marcas ou signos que permitan coñecer a súa identidade.

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

6. Desenvolvemento dos exercicios.

6.1. A orde de actuación das persoas aspirantes iniciárase alfabeticamente polo primeiro da letra L de conformidade co establecido na Resolución do 1 de febreiro de 2011 da Consellería de Facenda.

6.2. As persoas aspirantes serán convocadas para cada exercicio en único chamamento e serán excluídas da oposición as que non comparezan, agás nos casos de forza maior, debidamente xustificadas e considerados polo tribunal.

6.3. A publicación dos sucesivos anuncios de celebración dos demais exercicios efectuarase nos locais onde se realizase o primeiro deles así como na Reitoría da universidade, na páxina web <http://www.usc.es/xerencia/tribunais/tribunais.htm> ou por calquera outro medio que se considere conveniente para asegurar a súa máxima divulgación, cunha anticipación de, polo menos, vinte e catro horas á sinalada para o seu inicio.

6.4. Persoas aspirantes de nacionalidade estranxeira.

Con carácter previo á realización dos exercicios da fase de oposición, as persoas aspirantes que non posúan a nacionalidade española deberán acreditar o coñecemento do castelán mediante a realización dunha proba, na cal se comprobará que posúen un nivel axeitado de comprensión e expresión oral e escrita nesta lingua.

O contido desta proba axustarase ao disposto no artigo 3 do Real decreto 1137/2002, do 31 de outubro (BOE do 8 de novembro), para acreditar o nivel de competencia lingüística do diploma de español correspondente ao nivel intermedio. A proba cualificarase de apto ou non apto; será necesario obter a valoración de apto para pasar a realizar os exercicios da fase de oposición.

Quedan eximidas de realizar esta proba as persoas aspirantes que acrediten mediante fotocopia compulsada estaren en posesión do diploma de español como lingua estranxeira, (nivel B2 ou nivel C2) e as persoas estranxeiras nacionais de países cuxo idioma oficial sexa o español. De non achegaren esta documentación, non poderán ser declaradas exentas, debendo, en consecuencia, realizar a proba descrita anteriormente.

6.5. O tribunal poderá requirir, en calquera momento do proceso selectivo, a acreditación da identidade das persoas aspirantes. Así mesmo, se tivese coñecemento de que algunha das persoas aspirantes non cumpre calquera dos requisitos exixidos na convocatoria, deberá propoñer a súa exclusión ao reitor da USC, logo de audiencia da persoa interesada.

Contra a exclusión da persoa aspirante poderase interpor recurso perante a mesma autoridade indicada no parágrafo anterior, no prazo dun mes contado a partir da notificación da súa exclusión.

7. Listaxe de persoas aspirantes aprobadas.

7.1. Concluído cada un dos exercicios da fase de oposición, o tribunal cualificador fará pública, no lugar ou lugares da súa celebración, na sede do tribunal, na páxina web <http://www.usc.es/xerencia/tribunais/tribunais.htm> e naqueles outros que coide oportunos a relación de persoas aspirantes pola quenda de promoción interna e de acceso libre que acadasen o mínimo establecido para superalo, con indicación da puntuación obtida e do documento acreditativo da identidade.

7.2. As persoas aspirantes disporán de 3 días hábiles, contados a partir do día seguinte á realización de cada exercicio, para presentaren reclamacións ás preguntas formuladas polo tribunal no correspondente exercicio.

7.3. Así mesmo, as persoas aspirantes disporán de 7 días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación das puntuacións do exercicio correspondente, para presentaren reclamacións ás cualificacións.

7.4. A listaxe coa valoración de méritos da fase de concurso publicarase unha vez realizado o derradeiro exercicio da fase de oposición.

7.5. A cualificación final realizarase de acordo co previsto no anexo I desta convocatoria.

7.6. O tribunal fará pública, para cada quenda de acceso, a listaxe de persoas aspirantes que, segundo a orde da puntuación acadada por cada un delas, fosen seleccionadas, e que en ningún caso poderá conter un número de persoas candidatas superior ao das prazas convocadas.

7.7. Finalizado o proceso selectivo, a presidenta do tribunal elevará ao reitor a relación definitiva de persoas aspirantes aprobadas por orde de puntuación, pola quenda de promoción interna e pola quenda de acceso libre, na cal constarán as cualificacións obtidas en cada unha das fases (oposición e concurso).

8. Presentación de documentos.

8.1. No prazo de 20 días naturais contados a partir do día seguinte a aquel en que se fixe-se pública a relación definitiva de persoas aprobadas na Reitoría da universidade, as persoas

aspirantes que figuren nela deberán presentar no Servizo de Planificación e Programación de PAS (Casa da Balconada, Rúa Nova 6, Santiago de Compostela) a seguinte documentación:

- a) Fotocopia compulsada do DNI ou documento que acredite a súa nacionalidade.
- b) Fotocopia compulsada do título exixido.

c) Declaración xurada de non teren sido separadas mediante expediente disciplinario de ningunha administración pública e de non acharse inhabilitadas para o exercicio das funcións públicas, nin de realizaren actividade ou actividades suxeitas a incompatibilidades. As persoas aspirantes de nacionalidade non española deberán acreditar que non están sometidas a sanción disciplinaria ou condena penal que impida no seu Estado o acceso á función pública.

d) Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade ni estar afectada/o por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

8.2. Ante a imposibilidade, debidamente xustificada, de presentar os documentos expresados na base anterior, poderá acreditarse que se reúnen as condicións exixidas na convocatoria mediante calquera medio de proba admitido en dereito.

8.3. Quen dentro do prazo fixado, e salvo o caso de forza maior, non presentar a documentación ou do seu exame se deducir que carece dalgún dos requisitos sinalados na base 2, non poderá ser nomeado/a funcionario/a de carreira e quedarán anuladas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorresen por falsidade na solicitude inicial.

9. Adxudicación de destino.

9.1. A petición de destinos por parte das persoas aspirantes aprobadas deberá realizarse ante a Reitoría da universidade, despois da oferta destes.

9.2. As persoas seleccionadas pola quenda de promoción interna terán preferencia para a elección de posto sobre as da quenda libre.

9.3. A adxudicación de destinos efectuarase de acordo coa puntuación final obtida.

9.4. O persoal con discapacidade igual ou superior ao 33% poderá pedir a adaptación do posto de traballo correspondente. A solicitude deberá ir acompañada dun informe ex-

pedido polo órgano competente na materia que acredite a procedencia da adaptación e compatibilidade co desempeño das funcións que teña atribuídas o posto.

10. Nomeamento de funcionarios/as de carreira.

10.1. Concluído o proceso selectivo, as persoas aspirantes que o superasen serán nomeadas funcionarias de carreira, mediante resolución reitoral que se publicará no *Diario Oficial de Galicia*.

10.2. A toma de posesión das persoas aspirantes efectuarase no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte ao da data de publicación do seu nomeamento no *Diario Oficial de Galicia*.

11. Listaxes de espera.

11.1. Elaboraranse listaxes de espera tanto para promoción interna como para acceso libre, coas persoas aspirantes que superen algún exercicio da fase de oposición.

Para estes efectos, e co fin de determinar a opción por campus, as persoas aspirantes, presentarán a solicitude que figura como anexo V desta convocatoria xunto coa solicitude de admisión ás probas selectivas.

12. Norma derradeira.

Contra esta resolución, que esgota a vía administrativa, poderase interpoñer un recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Santiago de Compostela no prazo de dous meses contados desde do 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 interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo dun mes perante o órgano que a ditou. Neste caso non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo antedito mentres non se dite resolución expresa ou presunta do recurso administrativo de reposición, ao abeiro dos artigos 116 e seguintes da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, modificada pola Lei 4/1999, do 13 de xaneiro.

Santiago de Compostela, 28 de outubro de 2011.

Juan José Casares Long
Reitor da Universidade de Santiago de Compostela

ANEXO I

**Denominación das prazas: axudantes arquivos, bibliotecas e museos
(especialidade arquivos e especialidade bibliotecas)**

Especialidade de arquivos

O sistema de selección será o de concurso-oposición, que consta das seguintes fases:

I. Fase de oposición: consistirá na realización dos exercicios que a seguir se indican para as quendas de promoción interna e de acceso libre, agás as exencións previstas na descrición do primeiro e quinto exercicio.

Todos os exercicios terán carácter obrigatorio e eliminatorio, agás o sexto, que será obrigatorio e non eliminatorio.

As persoas aspirantes deberán presentarse para a realización de cada exercicio co DNI ou outro documento que, a xuízo do tribunal, permita acreditar fidedignamente a súa identidade.

Primeiro exercicio: estarán exentas de realizar este exercicio as persoas aspirantes que acreditasen documentalmente xunto coa solicitude estar en posesión do certificado Celga 4 ou do certificado de aptitude do curso de perfeccionamento de lingua galega ou certificado de validación das materias de lingua galega, de acordo co previsto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega.

Este exercicio terá a seguinte estrutura:

Primeira proba. Comprensión escrita ou comprensión oral + expresión escrita.

As persoas aspirantes deberán redactar un texto seguindo unhas indicacións que se lle facilitarán por escrito. A elaboración do texto deberá basearse na comprensión dun texto escrito ou na comprensión dun fragmento de audio ou audio-vídeo.

A duración máxima establecida para esta proba será de noventa minutos.

Segunda proba. Comprensión escrita ou comprensión oral + expresión oral.

As persoas aspirantes deberán ler un texto ou escoitar un fragmento de audio ou audio-vídeo e a seguir, nunha entrevista co examinador, pediráselles que resuman o input e que

manteñan un diálogo ao respecto do input recibido, de modo que poida ser avaliada a súa produción oral.

A duración máxima desta proba será de quince minutos por persoa aspirante.

A valoración deste exercicio será de apto ou non apto.

Segundo exercicio: consistirá no desenvolvemento por escrito de dous temas elixidos polas persoas aspirantes de entre catro propostos polo tribunal, relacionados co programa que figura na parte específica da convocatoria.

O tribunal convocará as persoas aspirantes para leren o exercicio en sesión pública e cualificará o exercicio valorando os coñecementos, a capacidade de síntese, a claridade e orde de ideas, así como a súa forma de presentación e exposición.

O tempo máximo para a realización deste exercicio é de dúas horas.

A puntuación deste exercicio será de 0 a 20 puntos, sendo necesario para superalo obter un mínimo de 10 puntos.

Terceiro exercicio: consistirá na catalogación de dous documentos dos séculos XV ao XVIII e un expediente dos séculos XIX ou XX en calquera soporte.

Para a realización deste exercicio as persoas aspirantes disporán de tres horas.

A puntuación deste exercicio será de 0 a 25 puntos e para superalo terán que obter un mínimo de 12,5 puntos.

Cuarto exercicio: consistirá na resolución dun suposto práctico, cun máximo de 15 preguntas, de carácter técnico a elixir entre dous propostos polo tribunal relacionados coa parte específica do programa da convocatoria. Para o desenvolvemento deste exercicio as persoas aspirantes poderán utilizar os materiais e os soportes que considere oportunos o tribunal, e que fará público con anterioridade á data do exercicio.

O tempo máximo para a realización deste exercicio é de 90 minutos.

A puntuación do exercicio será de 0 a 15 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 7,5 puntos para superalo.

Quinto exercicio: as persoas aspirantes que se presenten pola quenda de promoción interna estarán exentas de realizaren este exercicio.

O exercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario baseado na parte xeral do programa. O cuestionario constará de 30 preguntas tipo test propostas polo tribunal, con 4 respostas alternativas das cales só unha será correcta.

O tempo máximo para a realización deste exercicio será de trinta minutos.

A puntuación deste exercicio é de 0 a 5 puntos e para superalo deberán obter un mínimo de 2,5 puntos. As respostas incorrectas penalizaranse descontando unha correcta por cada catro respostas incorrectas.

Para a realización do exercicio tipo test deberán presentarse provistos do correspondente lapis do número 2 e goma de borrar.

Sexto exercicio: obrigatorio e non eliminatorio. Consistirá na tradución por escrito, sen dicionario, para o castelán ou galego, dun documento relacionado co temario da convocatoria redactado nunha das seguintes linguas comunitarias: inglés, francés, alemán, italiano ou portugués. As persoas aspirantes deberán facer constar na epígrafe correspondente da solicitude o idioma elixido.

O tempo máximo para a realización deste exercicio é dunha hora e a súa valoración será de 0 a 5 puntos.

Especialidade de bibliotecas

O sistema de selección será o de concurso-oposición, que consta das seguintes fases:

I. Fase de oposición: consistirá na realización dos exercicios que a seguir se indican para as quendas de promoción interna e de acceso libre, agás as exencións previstas na descrición do primeiro e quinto exercicio.

Todos os exercicios terán carácter obrigatorio e eliminatorio, agás o sexto, que será obrigatorio e non eliminatorio.

As persoas aspirantes deberán presentarse para a realización de cada exercicio co DNI ou outro documento, que a xuízo do tribunal, permita acreditar fidedignamente a súa identidade.

Primeiro exercicio: estarán exentas de realizar este exercicio as persoas aspirantes que acreditasen documentalmente, xunto coa solicitude, estar en posesión do certificado Celga 4 ou do certificado de aptitude do curso de perfeccionamento de lingua galega ou certificado de validación das materias de lingua galega, de acordo co previsto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega.

Este exercicio terá a seguinte estrutura:

Primeira proba. Comprensión escrita ou comprensión oral + expresión escrita.

As persoas aspirantes deberán redactar un texto seguindo unhas indicacións que se lle facilitarán por escrito. A elaboración do texto deberá basearse na comprensión dun texto escrito ou na comprensión dun fragmento de audio ou audio-vídeo.

A duración máxima establecida para esta proba será de noventa minutos.

Segunda proba. Comprensión escrita ou comprensión oral + expresión oral.

As persoas aspirantes deberán ler un texto ou escoitar un fragmento de audio ou audio-vídeo, e, a seguir, nunha entrevista co examinador, pediráselles que resuman o input e que manteñan un diálogo ao respecto do input recibido, de modo que poida ser avaliada a súa produción oral.

A duración máxima desta proba será de quince minutos por persoa aspirante.

A valoración deste exercicio será de apto ou non apto.

Segundo exercicio: consistirá no desenvolvemento por escrito de dous temas elixidos polas persoas aspirantes de entre catro propostos polo tribunal, relacionados co programa que figura na parte específica da convocatoria.

Posteriormente, o tribunal convocará as persoas aspirantes para leren o exercicio en sesión pública e cualificará valorando os coñecementos, a capacidade de síntese, a claridade e orde de ideas, así como a súa forma de presentación e exposición.

O tempo máximo para a realización deste exercicio será de dúas horas.

A puntuación deste exercicio será de 0 a 20 puntos, e será necesario para superalo obter un mínimo de 10 puntos.

Terceiro exercicio: consistirá na realización de asentos bibliográficos de tres documentos modernos en calquera soporte e en calquera lingua viva occidental que se realizará de acordo coas vixentes regras de catalogación en formato MARC21. Utilizaranse calquera das listas de encabezamentos de materia existentes, indicando o/a opositor/a a lista empregada, e a CDU.

Para a realización deste exercicio as persoas aspirantes disporán de dúas horas.

A puntuación deste exercicio será de 0 a 20 puntos e será necesario, para superalo, obter un mínimo de 10 puntos.

Cuarto exercicio: consistirá na resolución dun suposto práctico, cun máximo de 15 preguntas, de carácter técnico a elixir entre dous propostos polo tribunal relacionados coa parte específica do programa da convocatoria. Para o desenvolvemento deste exercicio as persoas aspirantes poderán utilizar os materiais e os soportes que considere oportunos o tribunal, e que fará público con anterioridade á data do exercicio.

O tempo máximo para a realización deste exercicio será de noventa minutos.

A valoración é de 0 a 20 puntos e será necesario para superalo obter un mínimo de 10 puntos.

Quinto exercicio: as persoas aspirantes que se presenten pola quenda de promoción interna estarán exentas de realizaren este exercicio.

O exercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario baseado na parte xeral do programa da convocatoria. O cuestionario constará de 30 preguntas tipo test propostas polo tribunal, con 4 respostas alternativas das cales só unha será correcta.

O tempo máximo para a realización deste exercicio é de trinta minutos.

A puntuación deste exercicio será de 0 a 5 puntos e para superalo haberá que obter un mínimo de 2,5 puntos. As respostas incorrectas penalizaranse descontando unha correcta por cada catro respostas incorrectas.

Para a realización do exercicio tipo test, as persoas aspirantes deberán presentarse provistas do correspondente lapis do número 2 e goma de borrar.

Sexto exercicio: obrigatorio e non eliminatorio. Consistirá na tradución por escrito, sen dicionario, para o castelán ou galego, dun documento relacionado co temario da convoca-

toria redactado nunha das seguintes linguas comunitarias: inglés, francés, alemán, italiano ou portugués. As persoas aspirantes deberán facer constar na epígrafe correspondente da solicitude o idioma elixido.

O tempo máximo para a realización deste exercicio é dunha hora e a súa valoración será de 0 a 5 puntos.

II. Fase de concurso: consistirá na valoración ás persoas aspirantes que superaron a fase de oposición dos seguintes méritos, referidos á data de remate do prazo de presentación de solicitudes.

Quenda de promoción interna: máximo 30 puntos.

Antigüidade: máximo 10 puntos.

– Por cada ano completo de servizos prestados: 0,65 puntos.

– Por cada mes completo de servizos prestados que reste: 0,054 puntos.

Nivel de complemento de destino: máximo 20 puntos.

Valorarase o nivel de complemento de destino correspondente ao posto de traballo que se desempeñe con carácter definitivo na data de remate do prazo de presentación de solicitudes, de acordo coa seguinte puntuación:

Nivel	Puntos
28	20
26	19
25	18
24	17
23	16
22	15
21	14

No suposto de non ter posto definitivo, puntuarase o grao persoal consolidado e, non tendo grao consolidado, atenderase ao mínimo correspondente á escala a que pertenza a persoa funcionaria.

Quenda de acceso libre: máximo 30 puntos.

Valoraranse os servizos prestados da seguinte forma:

– Na escala de axudantes de arquivos, bibliotecas e museos da USC, especialidade bibliotecas ou especialidade de arquivos: 0,150 puntos por mes.

– Nas categorías de diplomado e de técnico de grao medio da información da USC: 0,150 puntos por mes.

– Noutras escalas da USC: 0,050 puntos por mes.

– Noutras administracións públicas en corpos ou escalas que teñan atribuídas as mesmas funcións que as da escala de axudantes de arquivos, bibliotecas e museos da USC: 0,050 puntos por mes.

A cualificación final do concurso-oposición virá determinada pola suma aritmética das puntuacións correspondentes á fase de oposición máis a obtida na fase de concurso de méritos, na forma establecida no anexo I.

No suposto de que exista empate nas puntuacións de dúas ou máis persoas aspirantes, aquel resolverase a favor da persoa aspirante que obtivese unha maior puntuación na fase de oposición e, se isto non for, suficiente, pola maior puntuación obtida no cuarto exercicio, no terceiro exercicio e na fase de concurso, por esta orde ata que se resolva o empate.

Para a valoración da experiencia acreditada noutras administracións públicas prevista na fase de concurso e para a baremación das listaxes de espera, as dúbidas que xurdan serán resoltas por unha comisión composta por dúas persoas en representación da Xerencia e dúas en representación da Xunta de Persoal. Esta comisión intervirá a petición do tribunal ou da unidade encargada da baremación das listaxes e poderá solicitar información complementaria ás persoas aspirantes en relación coas funcións e tarefas nos corpos ou escalas en cuestión, co fin de adoptar os acordos que procedan.

ANEXO II

Denominación das prazas: escala de axudantes de arquivos, bibliotecas e museos (especialidade de arquivos e especialidade de bibliotecas)

Programa

I. Parte xeral.

1. A Constitución española de 1978. Os principios constitucionais. Os dereitos fundamentais da Constitución española. Dereitos e deberes dos cidadáns. Garantías e tutela dos dereitos e liberdades.

2. O procedemento administrativo: concepto e fases. Notificación e eficacia dos actos administrativos. O acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos: réxime xurídico da administración electrónica. Identificación dos cidadáns. Documentos electrónicos e arquivos electrónicos.

3. O Estatuto básico do empregado público. Dereitos e deberes. Adquisición e perda da relación de servizo. Provisión de postos de traballo. Situacións administrativas. Réxime disciplinario. A Lei de función pública de Galicia.

4. Concepto de autonomía universitaria. A Lei orgánica de universidades (LOU): estrutura e goberno nas universidades. Peculiaridades do réxime xurídico do profesorado universitario.

5. A Lei de protección de datos de carácter persoal: obxecto e ámbito de aplicación. Principios de protección de datos. Dereitos das persoas. Ficheiros de utilidade pública e privada. Axencia de protección de datos. Instrucións e sancións.

6. Competencias estatais e autonómicas en materia de cultura, arquivos e bibliotecas. A lexislación de patrimonio histórico; bibliográfico e documental. A lexislación estatal e autonómica en materia de arquivos e bibliotecas.

7. Os estatutos da USC. Estrutura e órganos. A comunidade universitaria. Os servizos universitarios de biblioteca e arquivo.

8. Lexislación en materia de propiedade intelectual e a súa aplicación no ámbito documental e bibliotecario. Os dereitos de autor na contorna dixital. Tipos de licenzas.

II. Parte específica (especialidade de arquivos).

1. Concepto de arquivo e de arquivística. Tipos de arquivos.

2. Concepto de documento. Orixes. A evolución histórica. Documento electrónico.

3. Principios xerais de organización de fondos. Sistemas de clasificación e ordenación dos documentos.

4. O proceso documental. Ingresos, transferencias, valoración, selección e eliminación de documentos.

5. A descrición arquivística. Clases. Elementos da descrición. Normas: ISAD(G), ISAAR (CPF), EAD e EAC. Metadatos.

6. O arquivo como centro de conservación. Edificios, depósitos, instalacións. Medidas de prevención e conservación.

7. Accesibilidade documental. Aspectos legais. Reprodución de documentos. Sistemas, normas e aplicacións.

8. A importancia das bases de datos e imaxes nos arquivos históricos. Xestores das bases de datos: analoxías e diferenzas.

9. Os arquivos universitarios: produción e xestión documental.

10. O Arquivo Histórico Universitario de Santiago de Compostela (AHUS). Estrutura. Fondos. Normas en que se basea. Desenvolvemento das normas.

11. Organismos internacionais de arquivos.

12. Os arquivos históricos xerais. O Arquivo Xeral da Administración (AGA). Función e fondos.

13. Os arquivos das reais chancelerías. Os arquivos históricos rexionais. Funcións e fondos.

14. Os arquivos familiares. Os arquivos de empresa.

15. Os sistemas de escritura desde o século IX ata o XVIII.

16. A chancelería castelano-leonesa. Organización, tipoloxía diplomática e sistemas de escritura.

17. A chancelería catalano-aragonesa e navarra. Organización, tipoloxía diplomática e sistemas de escritura.

18. As cortes españolas. Orixe e desenvolvemento histórico.

19. O municipio e a organización municipal. Orixes e desenvolvemento.

20. O clero secular e regular. O monacato.

21. A institución notarial.

22. As universidades. Fontes documentais para o seu estudo.

23. Monarquía, estado medieval e institucións feudais.

24. A administración e o réxime polisinodial na España do Antigo Réxime: consellos, xuntas e secretarías.

25. A Administración central na Idade Contemporánea. Os procesos desamortizadores do século XIX.

26. A Administración de Xustiza na Idade Moderna e Contemporánea.

27. Fontes documentais para o estudo da Administración de xustiza e a fe pública.

28. Fontes documentais para o estudo da Administración central nas Idades Moderna e Contemporánea.

29. Fontes documentais para o estudo das institucións eclesiásticas.

30. Fontes documentais para o estudo do municipio.

II. Parte específica (especialidade bibliotecas).

1. A biblioteca universitaria: concepto e evolución. Situación actual en España e Galicia. Impacto do Espazo Europeo de Educación Superior (EEES) nas bibliotecas universitarias. As bibliotecas universitarias como Centro de Recursos para a Aprendizaxe e a Investigación (CRAI).

2. A Biblioteca Universitaria de Santiago de Compostela: o seu regulamento e organización actual.

3. Concepto de comunicación científica. Evolución e tendencias. Situación actual da edición científico-técnica. Principais tipos de publicacións científicas.

4. O movemento Open access: concepto e orixes. Revistas de acceso aberto, e-prints. Os repositorios institucionais. Panorama dos repositorios institucionais en España.

5. Desenvolvemento e xestión das coleccións. A colección electrónica: bases de datos, publicacións seriadas electrónicas e documentos dixitais. Avaliación de coleccións en bibliotecas universitarias.

6. Selección, administración, difusión e avaliación de recursos electrónicos. O uso dos recursos electrónicos: principais estándares para a súa medición.

7. Espazos e equipamento nas bibliotecas universitarias.

8. Preservación e conservación de materiais bibliográficos e documentais. A preservación de materiais electrónicos.

9. A dixitalización de documentos: técnicas, procedementos e estándares. Normativa nacional e internacional.

10. Os sistemas integrados de xestión de bibliotecas. Os portais de acceso, os recursos: metabuscadores e xestores de recursos.

11. Internet e as bibliotecas. Navegación e recuperación de información. Aplicación da web 2.0 nas bibliotecas universitarias.

12. O proceso técnico. Normalización. O formato MARC 21. Os metadatos: a súa aplicación nas bibliotecas. Tendencias actuais na catalogación.

13. Os catálogos bibliotecarios: concepto e clases. O OPAC: concepto, evolución e tendencias. Os catálogos colectivos.

14. Servizos de referencia e información bibliográfica. Difusión dos servizos. Formación de usuarios e alfabetización informacional nas bibliotecas universitarias.

15. Servizos de acceso aos documentos. O préstamo e o préstamo interbibliotecario. Os estudos de satisfacción dos usuarios.

16. As fontes de información (I): principais fontes especializadas en ciencias, ciencias da saúde e tecnoloxía.

17. As fontes de información (II): principais fontes especializadas en ciencias sociais e humanidades. Fontes de información para o estudo da cultura galega.

18. Literatura gris: documentos reservados e de difusión reducida. Principais tipos de documentos. Problemas de accesibilidade e fontes para o seu coñecemento.

19. A cooperación bibliotecaria. Os consorcios de bibliotecas. O Consorcio de Bibliotecas Universitarias de Galicia (BuGalicia).

20. Avaliación das bibliotecas universitarias. Principais indicadores para a medición dos seus servizos. Modelos de acreditación de calidade.

21. A industria e o mercado da información na actualidade: a edición electrónica e a súa repercusión nas bibliotecas universitarias.

22. A documentación. Concepto de documento e tipoloxía documental. Análise documental. Linguaxes documentais.

23. Bibliometría. Concepto e función. Aplicacións á xestión bibliotecaria.

24. O libro e as bibliotecas ata a invención da imprenta.

25. O libro e as bibliotecas desde a invención da imprenta ata o século XVIII inclusive.

26. O libro e as bibliotecas desde o século XIX ata a actualidade.

27. A ilustración e a encadernación do libro: evolución histórica.

28. Historia das bibliotecas universitarias. Historia da Biblioteca Universitaria de Santiago de Compostela.

Nota: as referencias normativas deste temario poden verse afectadas polas modificacións que se produzan ata a data do exame e, nese caso, entenderanse referidas á lexislación en vigor.

ANEXO III

**Denominación das prazas: escala axudantes de arquivos, bibliotecas e museos
(especialidade de arquivos e especialidade de bibliotecas)**

• Tribunal titular:

Presidenta: María José Justo Martín, funcionaria de carreira da escala de facultativos de arquivos e bibliotecas da USC.

Vogais:

– María Isabel Casal Reyes, funcionaria de carreira da escala de facultativos de arquivos e bibliotecas da USC.

– Montserrat Fernández Vázquez, funcionaria de carreira da escala de axudantes de arquivos, bibliotecas e museos da USC.

– Gracia María Frutos Martínez, funcionaria de carreira da escala de axudantes de arquivos, sección bibliotecas da USC.

Secretaria: María Carmen Soengas Seoane, funcionaria de carreira da escala de xestión da USC.

• Tribunal suplente:

Presidente: Pablo Sánchez Ferro, funcionario de carreira da escala de facultativo superior de arquivos da Xunta de Galicia.

Vogais:

– Gerardo Marraud González, funcionario de carreira da escala superior de técnicos facultativos de biblioteca de la Universidad Carlos III de Madrid.

– Irene Ruíz de Conejo Lasala, funcionaria de carreira da escala de axudantes de arquivos, bibliotecas e museos da USC.

– Josefina Adán Porto, funcionaria de carreira da escala axudantes de arquivos, sección bibliotecas da USC.

Secretaria: Amparo Azurmendi Rodríguez, funcionaria de carreira da escala administrativa da USC.

ANEXO IV
(por triplicado)

Universidade de Santiago de Compostela
Solicitude de admisión a probas selectivas para persoal funcionario

1. CONVOCATORIA.

1. ESCALA DE AXUDANTES DE ARQUIVOS, BIBLIOTECAS E MUSEOS: <input type="checkbox"/> especialidade bibliotecas <input type="checkbox"/> especialidade arquivos	2. DATA DE PUBLICACIÓN DO ANUNCIO NO BOE:	3. SISTEMA DE ACCESO: <input type="checkbox"/> LIBRE <input type="checkbox"/> PROMOCIÓN INTERNA
4. GRAO DE MINUSVALIDEZ: -----%	5. RESERVA PARA PERSOAS CON DISCAPACIDADE: SI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>	6. TAXAS: <input type="checkbox"/> Importe de dereitos de exame <input type="text" value="35,08 €"/> <input type="checkbox"/> Exención de taxas discapacidade <input type="checkbox"/> Exención de taxas familia numerosa especial <input type="checkbox"/> Bonificación 50% familia numerosa xeral <input type="checkbox"/> Bonificación 50% desempleado
7. NO CASO DE MINUSVALIDEZ, ADAPTACIÓN QUE SOLICITA E MOTIVO:		

2. DATOS PERSOAIS.

2.1. NIF	2.2. PRIMEIRO APELIDO	2.3. SEGUNDO APELIDO	2.4. NOME
2.5. DATA DE NACEMENTO Día Mes Ano	2.6. PROVINCIA DE NACEMENTO	2.7. LOCALIDADE DE NACEMENTO	2.8. TELÉFONO/CORREO ELECTRÓNICO
2.9. ENDEREZO			2.10. CÓDIGO POSTAL
2.11. MUNICIPIO	2.12. PROVINCIA	2.13. NACIONALIDADE	

3. TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIAIS. EXIXIDOS NA CONVOCATORIA	4. LINGUA DA COMUNIDADE EUROPEA. SEGUNDO O ANEXO I, INDICAR LINGUA COMUNITARIA
---	---

5. SERVIZOS PRESTADOS.

SERVIZOS PRESTADOS NA USC:	SI	<input type="checkbox"/>	NON	<input type="checkbox"/>
SERVIZOS PRESTADOS NOUTRAS ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS:	SI	<input type="checkbox"/>	NON	<input type="checkbox"/>

De proceder o reintegro de oficio dos dereitos de exame, transferiranse á seguinte conta:

DATOS BANCARIOS (imprescindible cubrir os 20 díxitos)				NOME DA ENTIDADE BANCARIA	
CÓD. BANCO	CÓD. SUCURSAL	D.C.	NÚMERO DE CONTA		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
OFICINA OU SUCURSAL			CÓDIGO POSTAL	LOCALIDADE DO BANCO	

Se non figurasen estes datos, entenderase que renuncia á devolución dos dereitos de exame.

O/A abaixo asinante solicita ser admitido/a ás probas selectivas a que se refire esta instancia e DECLARA que son certos os datos consignados nela, e que reúne as condicións exixidas para o ingreso na función pública e as especialmente sinaladas por esta convocatoria, comprometéndose a probar documentalmente todos os datos que figuran nesta solicitude.

, de de 2011.

(Sinatura)

Este formulario non é válido sen o selo ou impresión mecánica da entidade bancaria.

Ingreso na conta n.º 2080 0388 20 3110000646. *Novagalicia Banco*.

Reitor da Universidade de Santiago de Compostela

ANEXO V

Universidade de Santiago de Compostela
Solicitud de inscrición na listaxe de espera derivada do proceso selectivo convocado
por Resolución do 28 de outubro de 2011

1. DENOMINACIÓN DA LISTAXE DE ESPERA DERIVADA DE PROCESO SELECTIVO: Escala de axudantes de arquivos, bibliotecas e museos: <input type="checkbox"/> especialidade bibliotecas <input type="checkbox"/> especialidade arquivos	<input type="checkbox"/> ACCESO LIBRE <input type="checkbox"/> PROMOCIÓN INTERNA						
2. OPCIÓN PARA CONTRATOS DE TRABALLO POR CAMPUS: Marque cunha X o cadro da súa opción: <table border="1"><tr><td>Campus Compostela</td><td></td></tr><tr><td>Campus Lugo</td><td></td></tr><tr><td>Campus Compostela e Lugo</td><td></td></tr></table>		Campus Compostela		Campus Lugo		Campus Compostela e Lugo	
Campus Compostela							
Campus Lugo							
Campus Compostela e Lugo							

3. DATOS PERSOAIS:			
3.1. NIF	3.2. PRIMEIRO APELIDO	3.3. SEGUNDO APELIDO	3.4. NOME
3.5. TELÉFONO		3.6. CORREO ELECTRÓNICO	
3.7. ENDEREZO			
3.8. CÓDIGO POSTAL	3.9. MUNICIPIO	3.10. PROVINCIA	

..... de de 2011

(Sinatura)

Reitor da Universidade de Santiago de Compostela