

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

RESOLUCIÓN do 10 de xaneiro de 2024 pola que se convocan, para o persoal laboral fixo de administración e servizos, os procesos selectivos para a adquisición da condición de persoal funcionario de carreira nas escalas e subescalas propias desta universidade.

O Acordo de funcionarización do persoal laboral fixo de administración e servizos da Universidade de Vigo, asinado o 5 de xullo de 2021 e ratificado polo Consello de Goberno na sesión do 27 de outubro de 2021, co informe favorable do Consello Social na sesión do 3 de novembro, establece o procedemento para a adquisición da condición de persoal funcionario de carreira por parte do persoal laboral fixo.

Pola súa parte, executouse a vixente relación de postos de traballo do persoal de administración e servizos da Universidade de Vigo (DOG do 21 de decembro de 2021) e concluíuse a primeira convocatoria de funcionarización

Consonte o establecido no devandito acordo, así como na Lei orgánica 2/2023, do 22 de marzo, do sistema universitario, e nos estatutos da Universidade de Vigo, aprobados polo Decreto 13/2019, do 24 de xaneiro (DOG do 22 de febreiro), do Goberno da Xunta de Galicia, esta reitoría resolve efectuar a segunda convocatoria para a adquisición da condición de funcionario/a de carreira por parte do persoal laboral fixo desta universidade, con suxeición ás seguintes bases da convocatoria.

1. Normas xerais.

1.1. O obxecto destes procesos é permitir o cambio do vínculo xurídico do persoal laboral fixo da Universidade de Vigo á condición de persoal funcionario de carreira das escalas e subescalas propias dos diferentes grupos de titulación.

As especificidades do proceso baséanse no Acordo de funcionarización do 5 de xullo de 2021.

1.2. De conformidade co artigo 8 do Acordo de funcionarización, desenvolveranse dous procesos diferenciados:

a) Proceso xeral: dirixido ao persoal laboral fixo que pretenda adquirir a condición de persoal funcionario de carreira nas correspondentes escalas e subescalas.



As categorías de PAS laboral, as escalas e subescalas en que se integran, así como o programa de materias que rexerán este proceso xeral, son os reflectidos no anexo II desta convocatoria.

b) Proceso específico: dirixido ao persoal laboral fixo do grupo III das categorías de técnico/a especialista de tecnoloxías da información e comunicacións e de técnico/a especialista de laboratorio, de conformidade co previsto na disposición adicional novena do II Convenio colectivo do PAS laboral, que pretenda adquirir a condición de persoal funcionario de carreira nas correspondentes escalas e subescalas do subgrupo A2.

As categorías de PAS laboral, as escalas e subescalas en que se integran, así como o programa de materias que rexerán este proceso específico, son os plasmados no anexo III desta convocatoria.

O sistema de selección, en ambos os procesos, consistirá na superación dun concurso-oposición coas características que se indican na base sétima.

1.3. Ao presente proceso selectivo aplicaráselle a Lei orgánica 2/2023, do 22 de marzo, do sistema universitario; o Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público (EBEP); a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEPG); o II Convenio colectivo para o persoal laboral de administración e servizos da Universidade de Vigo; os estatutos da Universidade de Vigo; o Acordo de funcionarización do 5 de xullo de 2021 e as demais normas concordantes, así como o disposto nesta convocatoria.

1.4. Os actos deste proceso que deban publicarse, agás cando a publicación se realice no *Diario Oficial de Galicia* (DOG), terán como data de efectos a da súa publicación no taboleiro electrónico da Universidade de Vigo (<https://sede.uvigo.gal/public/bulletin/bulletin-index.xhtml>). Con efectos unicamente informativos tamén se publicarán no seguinte enderezo electrónico: <https://www.uvigo.gal/universidade/administracion-persoal/pas/traballar-uvigo>

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

2. Requisitos.

Poderá participar nos procesos de funcionarización para o acceso á escala ou subescala de que se trate o persoal laboral fixo de administración e servizos desta universidade que reúna os seguintes requisitos:

CVE-DOG: qfjxm2p2-muk9-cta3-nwr0-uwqqg7gvzt62



a) Ser titular dun posto dos que figuran para cada escala ou subescala na listaxe que se publicará no taboleiro electrónico da Universidade de Vigo indicado na base 1. Así mesmo, tamén poderá participar o persoal laboral fixo que se encontre en calquera situación administrativa distinta á de servizo activo, agás a de suspensión de funcións.

b) Estar en posesión do título que se exixa para cada categoría, segundo se establece no anexo I. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación.

c) No proceso específico, ademais, ter prestados servizos efectivos como PAS laboral na categoría desde a que se accede á promoción durante polo menos 2 anos.

Todos os requisitos enumerados anteriormente deberán posuírse no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes e manterse durante todo o proceso selectivo ata a toma de posesión como persoal funcionario de carreira.

3. Solicitudes.

3.1. Para participar neste proceso 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, seguiranse as indicacións que figuran nel e cubriranse todos os campos obrigatorios, que se validarán e confirmarán.

3.2. O prazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio desta convocatoria no *Diario Oficial de Galicia*. As solicitudes presentaranse na sede electrónica da Universidade de Vigo (<https://sede.uvigo.gal/public/catalog-detail/22615947>). 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 dos campus de Ourense (unidade administrativa) e de Pontevedra (Escola de Enxeñaría Forestal), 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.

3.3. 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 realizar as 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.

3.4. As persoas aspirantes quedan vinculadas aos datos que fagan 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.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado o prazo de presentación de solicitudes, a Reitoría da Universidade de Vigo ditará unha resolución que se publicará no taboleiro electrónico da Universidade de Vigo (<https://sede.uvigo.gal/public/bulletin/bulletin-index.xhtml>) en que aprobe a relación provisional de persoas aspirantes admitidas e excluídas, con indicación do nome, apelidos e número de DNI, así como as causas que motiven a exclusión, de ser o caso.

4.2. As persoas aspirantes excluídas ou que non figuren na relación de admitidas dispoñarán dun prazo de 10 días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da dita resolución, para poderen emendar, de ser o caso, o defecto que motive a exclusión.

4.3. A estimación ou desestimación das peticións de emenda ou corrección entenderanse implícita na resolución da Reitoría que aprobe a relación definitiva de persoas aspirantes admitidas e excluídas.

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

5. Comisión de Funcionarización.

5.1. A Comisión de Funcionarización cualificadora deste proceso terá a categoría primeira das recollidas no Decreto 144/2001, do 7 de xuño (DOG do 25 de xuño). Deberá actuar de acordo co disposto na LPACAP e na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público (LRXSP). A súa composición é a seguinte:



Comisión titular:

Presidente: Gerardo Marraud González, escala superior de técnicos facultativos de bibliotecas da Universidade Carlos III.

Vogais:

– Estefanía Carolina López Silva, escala técnica superior de apoio á docencia e á investigación, subescala de análise instrumental, da Universidade de Vigo.

– Iván Carlos Area Carracedo, catedrático da Universidade de Vigo.

– Ana Quiroga Fraga, escala facultativa de arquivos, bibliotecas e museos, subescala da biblioteca, da Universidade de Vigo.

Secretario: Juan Aguiar Fernández, escala técnica superior de tecnoloxías da información e as comunicacións, subescala de informática, da Universidade de Vigo.

Comisión suplente:

Presidente: José Benito Rodríguez González, escala técnica superior de apoio á docencia e á investigación, subescala de microscopía electrónica, da Universidade de Vigo.

Vogais:

– María Inés Pazos Garrido, escala técnica superior de apoio á docencia e á investigación, subescala de microscopía electrónica, da Universidade de Vigo.

– María del Carmen Álvarez González, escala técnica superior de servizos xerais, subescala de prevención de riscos, da Universidade de Vigo.

– Alfonso Caride Losada, escala técnica superior de servizos xerais, subescala de actividades culturais, da Universidade de Vigo.

Secretaria: María José Pousa Crespo, escala de letrados da Universidade de Vigo.

5.2. De conformidade co establecido no artigo 12 do Acordo de funcionarización, correspóndelles a esta comisión a execución dos procesos de funcionarización de todas as cate-



gorías profesionais que se convoquen e realizar a proposta de nomeamento como persoal funcionario de carreira daquel persoal que supere o proceso.

5.3. As persoas que formen parte da Comisión deberán absterse de intervir, e notificarllo ao reitor 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 se colaboraron durante ese período con centros de preparación de opositores, de acordo co artigo 59.2 da LEPG.

A Presidencia deberá solicitarlles ás restantes persoas que formen parte da comisión, ás persoas que actúen como persoal asesor e ao persoal auxiliar que incorpore aos seus traballos unha declaración expresa de non se encontraren en ningunha das circunstancias reflectidas no parágrafo anterior.

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

5.4. A Reitoría publicará nos lugares indicados na base 1 a resolución pola que se nomeen os novos integrantes da Comisión que substituirán a quen perda a súa condición por algunhas das causas previstas na base anterior.

5.5. Logo da convocatoria da Presidencia, constituirase a comisión coa asistencia, presencial ou a distancia, do/da presidente/a e do/da secretario/a ou, se é o caso, daqueles que os/as substitúan, e a metade polo menos dos/das seus membros titulares ou suplentes.

5.6. Corresponderalle á Comisión a consideración, verificación e apreciación das incidencias que puideren xurdir no desenvolvemento dos exercicios, e adoptará ao respecto as decisións que considere pertinentes.

5.7. A Comisión poderá proporlle ao reitor 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 e seralles de aplicación o previsto en materia de abstención e recusación.

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

CVE-DOG: qjxm2p2-muk9-cta3-nwr0-uwqqg7gvzt62



5.8. A Comisión 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 3.3, estableceranse as adaptacións posibles en tempo e medios.

5.9. A Comisión adoptará as medidas oportunas para garantir que os exercicios sexan corrixidos sen que se coñeza a identidade das persoas aspirantes e excluírá aquelas que consignent nas follas de exame marcas ou signos que as singularicen.

5.10. En calquera momento do proceso selectivo, se a Comisión tivese coñecemento de que algunha persoa aspirante non cumpre calquera dos requisitos exixidos na presente convocatoria, logo da audiencia da persoa interesada, deberá proporlle a súa exclusión ao órgano que convoca ou, se é o caso, pór no seu coñecemento a posible concorrencia desta circunstancia para que, logo das comprobacións necesarias, se resolva ao respecto.

5.11. Para os efectos de comunicacións, a Comisión terá a súa sede no Edificio Exeria, e as persoas poderán dirixirse a ela mediante as canles sinaladas na base 1.

6. Disposicións comúns.

6.1. A Comisión de Funcionarización poderá requirir en calquera momento as persoas aspirantes para que acrediten a súa identidade; con este fin deberán estar provistas do documento nacional de identidade. Na realización das probas garantirase, sempre que sexa posible, o anonimato das persoas.

As persoas aspirantes serán convocadas para realizar o exercicio nun único chamamento, no cal acreditarán a súa identidade, e serán excluídas do proceso selectivo aquelas que non comparezan. Deberán obedecer as instrucións da Comisión e, de ser o caso, do persoal colaborador no tocante ao seu correcto desenvolvemento; en caso contrario, poderán impedirle 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.

6.2. 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 pór isto en coñecemento da Comisión e xuntarán coa comunicación o correspondente informe médico oficial. A comu-



nicación deberá realizarse dentro dos cinco días hábiles seguintes ao anuncio da data do exame e implicará o consentimento da interesada para permitir o acceso da Comisión ou do órgano convocante aos datos médicos necesarios relacionados coa súa situación.

A Comisión acordará se procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo, aprazala ou adoptar ambas as medidas conxuntamente, tendo 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.

6.3. O lugar, a data e a hora de realización do exercicio de cada proceso publicarase na resolución que aprobe a relación definitiva, nos lugares previstos na base 1, cun mes de antelación, e non se realizará antes do 1 de marzo de 2024.

7. Procesos selectivos.

7.1. Proceso xeral.

No anexo II reflíctense a relación de categorías de PAS laboral dos distintos grupos de titulación obxecto de funcionarización, as escalas e subescalas de PAS funcionario en que se integran, así como como o programa de materias que rexerán este proceso xeral.

A. Fase de oposición:

Consistirá na superación dunha proba tipo test, de carácter eliminatorio, con catro respostas alternativas, das cales só unha delas será correcta; todas as preguntas terán a mesma puntuación e non puntuarán negativamente as respostas incorrectas.

O número de preguntas do cuestionario e o tempo de realización por cada grupo ou subgrupo de titulación será o seguinte:

a) Subgrupo A1: 80 preguntas con 4 respostas alternativas, das cales só unha será correcta. O tempo de realización será 120 minutos. O cuestionario incluírá 3 preguntas de reserva, que substituirán, se é o caso, as anuladas pola súa orde.

b) Subgrupo A2: 70 preguntas con 4 respostas alternativas, das cales só unha será correcta. O tempo de realización será 110 minutos. O cuestionario incluírá 3 preguntas de reserva, que substituirán, se é o caso, as anuladas pola súa orde.



c) Subgrupo C1: 60 preguntas con 4 respostas alternativas, das cales só unha será correcta. O tempo de realización será 100 minutos. O cuestionario incluírá 3 preguntas de reserva, que substituirán, se é o caso, as anuladas pola súa orde.

d) Subgrupo C2: 50 preguntas con 4 respostas alternativas, das cales só unha será correcta. O tempo de realización será 90 minutos. O cuestionario incluírá 3 preguntas de reserva, que substituirán, se é o caso, as anuladas pola súa orde.

As preguntas do cuestionario serán seleccionadas entre unha batería de preguntas, que será previamente publicada no taboleiro electrónico da Universidade de Vigo, sinalado na base 1. Para o desenvolvemento desta proba poderán servirse de textos legais sen comentarios.

O exercicio cualificarase como «apto» ou «non apto» e para obter a cualificación de «apto» será necesario responder correctamente o 50 % das preguntas do cuestionario que corresponda a cada subgrupo.

B. Fase de concurso:

O concurso de méritos, que non terá carácter eliminatorio, consistirá na valoración dos seguintes méritos:

a) Antigüidade: os servizos prestados serán valorados consonte se establece no anexo III do II Convenio colectivo do PAS laboral da Universidade de Vigo.

Computaranse os servizos recoñecidos polo órgano competente de conformidade co establecido na Lei 70/1978, do 26 de decembro, de recoñecemento de servizos prestados na Administración pública.

A valoración por cada grupo ou subgrupo de titulación será a seguinte:

– Subgrupo A1: ata un máximo de 10 puntos, a razón de 0,084 por mes completo traballado.

– Subgrupo A2: ata un máximo de 10 puntos, a razón de 0,093 por mes completo traballado.

– Subgrupo C1: ata un máximo de 10 puntos, a razón de 0,105 por mes completo traballado.



– Subgrupo C2: ata un máximo de 10 puntos, a razón de 0,139 por mes completo traballado.

b) Nomeamento na categoría de acceso á condición de persoal laboral fixo: 2 puntos.

A Comisión de Funcionarización publicará no taboleiro electrónico indicado na base 1 a listaxe coa valoración provisional da fase de concurso de todas as persoas admitidas antes de realizar a fase de oposición, detallada para cada unha das epígrafes indicadas, contra a cal se poderá reclamar no prazo de 3 días hábiles, contados desde o día seguinte ao da súa publicación.

7.2. Proceso específico.

No anexo III reflíctese a relación de categorías do grupo III de PAS laboral obxecto de funcionarización, as escalas e subescalas de PAS funcionario en que se integran, así como como o programa de materias que rexerán este proceso específico.

A. Fase de oposición:

Terá carácter eliminatorio. Consistirá en contestar un test de 100 preguntas, con 4 respostas alternativas, das cales só unha será correcta, acerca das materias do programa; todas as preguntas terán a mesma puntuación e non puntuarán negativamente as respostas incorrectas. O cuestionario incluírá 5 preguntas de reserva, que substituirán, se é o caso, as anuladas pola súa orde. O tempo de realización será de 140 minutos.

O exercicio cualificarase como «apto» ou «non apto» e para obter a cualificación de «apto» será necesario responder correctamente o 50 % das preguntas do cuestionario.

As preguntas do cuestionario serán seleccionadas entre unha batería de preguntas, que será previamente publicada no taboleiro electrónico da Universidade de Vigo, sinalado na base 1. Para o desenvolvemento desta proba poderán servirse de textos legais sen comentarios.

B. Fase de concurso:

Non terá carácter eliminatorio. A Universidade publicará a avaliación dos méritos antes de realizar a fase de oposición. Serán obxecto de valoración:

CVE-DOG: qjxm2p2-muk9-cta3-nwr0-uwqqg7gvzt62



a) Antigüidade: ata un máximo de 10 puntos, a razón de 0,105 por mes completo traballado. Os servizos prestados serán valorados consonte se establece no anexo III do II Convenio colectivo do PAS laboral da Universidade de Vigo.

Computaranse os servizos recoñecidos polo órgano competente de conformidade co establecido na Lei 70/1978, do 26 de decembro, de recoñecemento de servizos prestados na Administración pública.

b) Nomeamento na categoría de acceso á condición de persoal laboral fixo: 2 puntos.

A Comisión de Funcionarización publicará no taboleiro electrónico indicado na base 1 a listaxe coa valoración provisional da fase de concurso de todas as persoas admitidas antes de realizar a fase de oposición, detallada para cada unha das epígrafes indicadas, contra a cal se poderá reclamar no prazo de 3 días hábiles, contados desde o día seguinte ao da súa publicación.

8. Listaxe de aprobados.

8.1. Concluído o exercicio da fase de oposición, a Comisión fará pública nos lugares previstos na base 1 un acordo coa relación de persoas aspirantes que o superasen; contra este acordo poderanse presentar reclamacións no prazo de 5 días hábiles, contados desde o día seguinte ao da súa publicación.

8.2. Resoltas as reclamacións, a Presidencia da Comisión publicará a relación coas persoas que superasen o proceso selectivo. A continuación elevaraa á Reitoría, que ditará e publicará unha resolución que poña fin ao proceso selectivo.

9. Presentación de documentos.

9.1. A partir do día seguinte ao da publicación indicada na base 8.2, as persoas propostas disporán dun prazo de 20 días hábiles para presentar na Oficina de Asistencia en Materia de Rexistro da Universidade de Vigo unha fotocopia do título académico ou certificación académica acreditativa de ter aprobadas todas as materias que capacitan para a obtención del título. Xuntarase o documento xustificativo de ter aboados os dereitos para a súa expedición. No caso de titulación obtida no estranxeiro, presentarase credencial da súa homologación ou equivalencia.

Quedarán exceptuadas de presentalo as persoas que xa o achegasen con anterioridade e conste nos seus expedientes persoais na Universidade de Vigo, circunstancia que indicarán por escrito neste mesmo prazo.



9.2. Se dentro do prazo fixado, agás os casos de forza maior libremente apreciados, non presentasen a documentación ou do seu exame se deduxa que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 2, non poderán ser nomeadas persoal funcionario de carreira e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que poidan incorrer por falsidade nas súas solicitudes de participación.

9.3. Dentro do prazo fixado no punto primeiro desta base, subscribirase un acordo de extinción do contrato de traballo (anexo V) condicionado á toma de posesión como funcionario de carreira, despois da cal quedará extinguida a súa vinculación laboral coa Universidade de Vigo.

10. Nomeamento de persoal funcionario de carreira e toma de posesión.

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

10.2. A toma de posesión como persoal funcionario de carreira efectuarase con carácter definitivo no mesmo posto que se viñese ocupando con este carácter como persoal laboral fixo na data que se sinale para o efecto na resolución pola que se acorde o nomeamento. Desde a toma de posesión como persoal funcionario de carreira seralle de aplicación, para todos os efectos, a normativa sobre o persoal funcionario aplicable na Universidade de Vigo, e iniciárase a consolidación do grao de conformidade coa normativa xeral.

No caso de estar ocupando o posto con carácter provisional por reingreso, tomará posesión do mesmo posto con este carácter.

10.3. Exclusivamente para o persoal laboral fixo que participe no proceso específico de funcionarización e que non conte coa titulación exixida para acceder ao subgrupo A2, pero posúa a titulación requirida para acceder ao grupo II de PAS laboral, nos termos establecidos no artigo 13 do II Convenio colectivo, de superar o proceso, quedará integrado no subgrupo C1 e percibirá un complemento persoal cuxa contía será a diferenza coa retribución do subgrupo A2.

10.4. O persoal laboral fixo que acceda á condición de persoal funcionario desde situación distinta á de servizo activo manterase nesa situación administrativa ou na que lle corresponda como persoal funcionario.



11. Norma derradeira.

11.1. 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, de 29 de abril, do emprego público de Galicia; a Lei orgánica 2/2023, do 22 de marzo, do sistema universitario, 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 previr riscos para a publicidade de datos persoais de vítimas de violencia de xénero, a persoa afectada comunicarlle esta circunstancia coa maior celeridade á Unidade de Igualdade da Universidade de Vigo (986 81 34 19 e igualdade@uvigo.es).

Estes datos trátaranse durante o tempo imprescindible para cumprir coa citada finalidade e conservaranse durante o prazo necesario para determinar as posibles responsabilidades que puideren 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 solicitarlle 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, na Oficina de asistencia en materia de 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, poderán dirixir a dita solicitude directamente á delegada de protección de datos do 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).

11.2. Contra esta resolución, que esgota a vía administrativa, poderase interpor un recurso ante a xurisdición contencioso-administrativa no prazo de 2 meses, contados dende 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 interpor contra esta resolución un recurso de reposición no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte ao da súa publicación, ante o mesmo órgano que a ditou. Neste caso non se poderá interpor un 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, 10 de xaneiro de 2024

Manuel Joaquín Reigosa Roger
Reitor da Universidade de Vigo

ANEXO I **Titulacións requiridas**

Só se poderá acoller a este proceso o persoal laboral fixo coa titulación correspondente requirida para cada grupo/subgrupo:

– Para a funcionarización en escalas pertencentes ao subgrupo A1: estar en posesión do título universitario de grao, licenciado, arquitecto ou enxeñeiro ou estar en condicións de obtelo na data de remate do prazo de presentación de instancias.

– Para a funcionarización en escalas pertencentes ao subgrupo A2: estar en posesión ou en condicións de obter na data en que remata o prazo de presentación de solicitudes o título universitario de grao, diplomatura universitaria, enxeñaría técnica, arquitectura técnica ou título declarado equivalente a algún dos anteriores. Considérase equivalente ao título de diplomado universitario ter superados tres cursos completos de licenciatura.

CVE-DOG: qfjxm2p2-muk9-hta3-nwr0-uwqqg7gvzt62



Non obstante, de conformidade co disposto no artigo 8.B.2 do Acordo de funcionarización, exclusivamente para o persoal laboral fixo que participe no proceso específico de funcionarización que non conte coa titulación exixida para acceder ao subgrupo A2, pero posúa a titulación requirida para acceder ao grupo II de PAS laboral, nos termos establecidos no artigo 13 do II Convenio colectivo, de superar o proceso, quedará integrado no subgrupo C1 e percibirá un complemento persoal cuxa contía será a diferenza coa retribución do subgrupo A2.

– Para a funcionarización en escalas pertencentes ao subgrupo C1: estar en posesión do título de bacharelato ou técnico ou estar en condicións de obtelo na data de remate do prazo de presentación de instancias ou, de conformidade co establecido na disposición adicional novena do Real decreto 364/1995, do 10 de marzo (BOE do 10 de abril), acreditar unha antigüidade de 10 anos en categorías laborais adscritas ao grupo III da Universidade de Vigo. 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 bacharelato regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, modificada mediante a Orde EDU/520/2011, do 7 de marzo (BOE do 14 de marzo).

– Para a funcionarización en escalas pertencentes ao subgrupo C2: estar en posesión do título de graduado en educación secundaria, graduado escolar ou equivalente ou estar en condicións de obtelo na data de remate do prazo de presentación de instancias.

ANEXO II Proceso xeral

Relación de categorías dos distintos grupos de titulación obxecto de funcionarización e temarios da fase de oposición.

A. Subgrupo A1:

I. Relación de categorías do grupo I do persoal laboral da Universidade de Vigo obxecto de funcionarización.

Categoría	Prazas	Escala	Subescala
T.S. de I+D	1	Técnica superior de apoio á docencia e investigación	I+D
T.S. de tecnoloxías da información e comunicacións	3	Técnica superior de tecnoloxías da información e comunicacións	Informática
Total de prazas	4		



II. Temarios.

Área temática 1. Organización universitaria. Estatutos da Universidade de Vigo.

1. Título preliminar. Disposicións xerais (artigos do 1 ao 5).

2. Título I. Estrutura, goberno e administración da Universidade (artigos do 6 ao 50).

3. Título II. Comunidade universitaria (artigos do 51 ao 96).

4. Lei 6/2013, do 13 de xuño, do Sistema universitario de Galicia. Ordenación do Sistema universitario de Galicia.

5. O estudo, a docencia, a investigación e a transferencia do coñecemento.

6. A calidade no ensino universitario e a calidade nos servizos universitarios.

Área temática 2. Función pública. Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

7. Título III. Clases de persoal: (artigo 20. Concepto e clases de empregados públicos). Sección 2ª. Persoal funcionario de carreira: (artigo 21. Concepto. Artigo 22. Funcións e postos de traballo reservados ao persoal funcionario). Sección 3ª. Persoal funcionario interino: (artigo 23. Concepto e requisitos. Artigo 24. Adquisición e perda da condición de persoal funcionario interino. Artigo 25. Réxime xurídico. Artigo 28. Persoal laboral indefinido). Sección 5ª. Persoal eventual: (artigo 29. Concepto e funcións. Artigo 30. Nomeamento e cesamento do persoal eventual. Artigo 31. Réxime xurídico).

8. Capítulo II. Persoal directivo: (artigo 33. Concepto. Artigo 34. Adquisición da condición de persoal directivo e carreira directiva).

9. Título IV. Organización do emprego público. Capítulo I. Estrutura do emprego público: (artigo 37. Posto de traballo. Artigo 38. Relación de postos de traballo). Sección 2ª. Ordenación dos empregados públicos: (artigo 40. Corps e escalas). Capítulo II. Planificación do emprego público: (artigo 45. Obxectivos da planificación. Artigo 47. Plans de ordenación de recursos humanos. Artigo 48. Oferta de emprego público).

Área temática 3: procedemento administrativo.

10. A iniciación do procedemento.



11. A instrución do procedemento.

12. A terminación normal do procedemento: a resolución.

13. A terminación do procedemento por silencio administrativo.

14. Os recursos administrativos.

B. Subgrupo C1:

I. Relación de categorías do grupo III do persoal laboral da Universidade de Vigo obxecto de funcionarización.

Categoría	Prazas	Escala	Subescala
T.E. de servizos xerais	1	Técnica especialista de servizos xerais	Conserxaría
T.E. de bibliotecas	1	Técnica especialista de bibliotecas	Biblioteca
Total de prazas	2		

II. Temarios.

Área temática 1. Organización universitaria. Estatutos da Universidade de Vigo.

1. Título preliminar. Disposicións xerais (artigos do 1 ao 5).

2. Título I. Estrutura, goberno e administración da Universidade (artigos do 6 ao 50).

3. Título II. Comunidade universitaria (artigos do 51 ao 96).

Área temática 2. Función pública. Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

4. Título III. Clases de persoal: (artigo 20. Concepto e clases de empregados públicos).
Sección 2ª. Persoal funcionario de carreira: (artigo 21. Concepto. Artigo 22. Funcións e postos de traballo reservados ao persoal funcionario).

Área temática 3. Procedemento administrativo.

5. A iniciación do procedemento.



6. A instrución do procedemento.

7. A terminación normal do procedemento: a resolución.

C. Subgrupo C2:

I. Relación de categorías do grupo IV do persoal laboral da Universidade de Vigo obxecto de funcionarización.

Categoría	Prazas	Escala	Subescala
A.T. de servizos xerais	5	Auxiliar técnica de servizos xerais	Conserxaría
Total de prazas	5		

II. Temarios.

Área temática 1. Organización universitaria. Estatutos da Universidade de Vigo.

1. Título preliminar. Disposicións xerais (artigos do 1 ao 5).

2. Título I. Estrutura, goberno e administración da Universidade (artigos do 6 ao 50).

3. Título II. Comunidade universitaria (artigos do 51 ao 96).

Área temática 2. Función pública. Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia

4. Título III. Clases de persoal: (artigo 20. Concepto e clases de empregados públicos).
Sección 2ª. Persoal funcionario de carreira: (artigo 21. Concepto. Artigo 22. Funcións e postos de traballo reservados ao persoal funcionario).

ANEXO III Proceso específico

Relación de categorías do grupo III obxecto de funcionarización e temarios da fase de oposición.

I. Relación de categorías do grupo III do persoal laboral da Universidade de Vigo obxecto do proceso específico de funcionarización.



Categoría	Prazas	Escala	Subescala
Técnico/a especialista de tecnoloxías da información e comunicacións	2	Técnica especialista de tecnoloxías da información e comunicacións	Informática
Técnico/a especialista de análise dos alimentos	1	Técnica especialista de apoio á docencia e investigación	Análise de alimentos
Total de prazas	3		

II. Temarios.

Área temática 1. Organización universitaria. Estatutos da Universidade de Vigo.

1. Título preliminar. Disposicións xerais (artigos do 1 ao 5).
2. Título I. Estrutura, goberno e administración da Universidade (artigos do 6 ao 50).
3. Título II. Comunidade universitaria (artigos do 51 ao 96).

Área temática 2. Función pública. Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

4. Título III. Clases de persoal: (artigo 20. Concepto e clases de empregados públicos). Sección 2ª. Persoal funcionario de carreira: (artigo 21. Concepto. Artigo 22. Funcións e postos de traballo reservados ao persoal funcionario). Sección 3ª. Persoal funcionario interino: (artigo 23. Concepto e requisitos. Artigo 24. Adquisición e perda da condición de persoal funcionario interino. Artigo 25. Réxime xurídico. Artigo 28. Persoal laboral indefinido).

5. Capítulo II. Persoal directivo: (artigo 33. Concepto. Artigo 34. Adquisición da condición de persoal directivo e carreira directiva).

6. Título IV. Organización do emprego público. Capítulo I. Estrutura do emprego público: (artigo 37. Posto de traballo. Artigo 38. Relación de postos de traballo). Sección 2ª. Ordenación dos empregados públicos: (artigo 40. Corpos e escalas). Capítulo II. Planificación do emprego público: (artigo 45. Obxectivos da planificación. Artigo 47. Plans de ordenación de recursos humanos. Artigo 48. Oferta de emprego público).

Área temática 3. Procedemento administrativo.

7. A iniciación do procedemento.



8. A instrución do procedemento.

9. A terminación normal do procedemento: a resolución.

10. A terminación do procedemento por silencio administrativo.

Área temática 4. Bloque específico.

11. Sinalización en centros e locais de traballo: concepto, tipos e características. Equipos de protección individual: xestión e análise de EPI. Protección colectiva.

12. Riscos relacionados coas condicións de seguridade en máquinas, equipos, instalacións e ferramentas. Riscos eléctricos: factores que determinan os efectos, tipo de contactos eléctricos e protección fronte a eles.

13. A ergonomía e o posto de traballo. A carga física de traballo: fatiga física. Ritmos de traballo e movementos repetitivos. Factores psicosociais e organizativos.

14. Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes (título V, capítulos I, II e III).

ANEXO IV

Acordo de extinción do contrato de traballo

Dunha parte, (nome e apelidos)....., reitor/a da Universidade de Vigo, que intervéen como representante desta.

Doutra parte, (nome e apelidos)..... con DNI....., persoal laboral fixo da Universidade de Vigo.

Recoñecéndose ambas as dúas partes competencia e capacidade, acordan a extinción do contrato de traballo condicionado á toma de posesión como persoal funcionario/a de carreira, nos termos establecidos na resolución pola que se acorde tal nomeamento e consoante o establecido no artigo 9.1.b) do Acordo de funcionarización do persoal laboral fixo de administración e servizos da Universidade de Vigo.

..... de..... de 2024

(localidade) (día) (mes)

