

# ARTICULACIÓN DA PROMOCIÓN TRAS A FUNCIONARIZACIÓN DO PERSOAL LABORAL

## *Ámbitos profesionais*

---

Defínense tres ámbitos profesionais independentes entre sí:

- O de **Administración**, no que se encadrarán as escalas funcionariais actualmente existentes.
- O de **Bibliotecas e Arquivos**, no que se encadrarán as escalas funcionariais actualmente existentes
- O de **Infraestruturas, Servizos Xerais e Técnicos**, no que se encadrarán as escalas funcionariais que se crean con motivo da funcionarización do persoal laboral.

A promoción vertical concretarase en cada ámbito entre o persoal incluído no mesmo.

## *Concreción da promoción no ámbito dos Servizos Xerais e Técnicos*

---

O persoal das escalas do Subgrupo C2 poderán promocionar ás escalas do Subgrupo C1 con estes itinerarios:

- Escala técnica auxiliar de servizos xerais, especialidade conserxería, á Escala Técnica de Servizos Xerais.
- Escala técnica auxiliar de servizos xerais, especialidade oficios, á Escala Técnica de instalacións (especialidades de Electricidade e Calefacción), á Escala Técnica Especialista de Zonas Verdes e á Escala Técnica Especialista de Instalacións.

O persoal das Escalas técnicas encadradas no subgrupo C1 poderá acceder ás escalas do mesmo subgrupo de técnico especialista da súa especialización nos ámbitos de Investigación, Instalacións e Artes Gráficas.

O persoal encadrado en escalas dos subgrupos C1 e A2 poderá promocionar a calquera escala do grupo inmediatamente seguinte se dispón da titulación esixida para iso.

O persoal encadrado en escalas do subgrupo C1 das especializacións en Investigación e Informática poderá promocionar ás escalas que se definan no Grupo B sempre que dispoñan da titulación esixida.

O persoal encadrado nas escalas do Grupo B que se definan, poderá promocionar ás escalas do subgrupo A2 se dispoñen da titulación esixida.

Avaliarase a conveniencia de, a medio prazo, definir escalas encadradas no Grupo B nos ámbitos de Administración e Bibliotecas e Arquivos, ás que poderían acceder funcionarios pertencentes a escalas do Subgrupo C1.

## **PROCESO SELECTIVO – FUNCIONARIZACIÓN**

### **Convocatorias**

---

- As convocatorias das probas de funcionarización impulsaranse de oficio e poderán concorrer a elas as persoas que teñan a condición de persoal laboral fixo ao servizo da USC na data da convocatoria.
- Constituirase unha comisión de selección única para todo o proceso.
- Realizarase unha convocatoria xeral por cada subgrupo, de maneira simultánea.

### **Condições de acceso**

---

Poderse acoller a este proceso o persoal laboral fixo coa **titulación correspondente** requirida para cada grupo/subgrupo:

- Para a funcionarización en escalas pertencentes aos subgrupos A1 e A2 requirirase a titulación universitaria establecida no Estatuto básico do empregado público.
- Para a funcionarización en escalas pertencentes ao subgrupo C1 requirirase a titulación establecida no Estatuto básico do empregado público ou unha antigüidade de dez anos en categorías laborais adscritas ao grupo III da Universidade de Santiago de Compostela.
- Para a funcionarización en escalas pertencentes ao subgrupo C2 requirirase a titulación establecida no Estatuto básico do empregado público ou unha antigüidade de dez anos en categorías laborais adscritas ao grupo IV.1 da Universidade de Santiago de Compostela.

### **Probas**

---

A adquisición da condición de funcionario de carreira do persoal laboral fixo da USC obterase pola superación dun proceso selectivo, que consistirá en dúas probas:

- a) Unha **proba de coñecemento de galego**, que deberán realizar aqueles candidatos que non acrediten posuír os coñecementos necesarios de lingua galega.

Esta acreditación verificarase mediante a presentación do correspondente diploma expdido polo órgano competente ou por ter superado unha proba homologada da

lingua galega nos procesos selectivos de acceso como persoal laboral fixo da USC, nos termos que determinen as convocatorias de funcionarización.

b) Unha **proba de coñecementos administrativos** tipo test, de carácter eliminatorio, con catro respostas alternativas das cales só unha delas será a correcta. Todas as preguntas terán a mesma valoración e non puntuarán negativamente as respostas incorrectas. Consistirá nun test con:

- 105 preguntas para o subgrupo A1.
- 90 preguntas para o subgrupo A2.
- 75 preguntas para o subgrupo C1.
- 60 preguntas para o subgrupo C2.

Realizarase de forma simultánea para todos os subgrupos. As preguntas do exame distribuiranse a razón dun terzo por cada bloque de materias: xestión universitaria, función pública, procedemento administrativo..

#### ***Programa de materias para os distintos grupos (distribución de temas)***

---

- Subgrupo A1
  - Xestión universitaria: 6 temas
  - Función pública: 1 tema
  - Procedemento administrativo: 6 temas
    - Total: 13 temas
- Subgrupo A2
  - Xestión universitaria: 5 temas
  - Función pública: 1 tema
  - Procedemento administrativo: 6 temas
    - Total: 12 temas
- Subgrupo C1
  - Xestión universitaria: 4 temas
  - Función pública: 1 tema
  - Procedemento administrativo: 5 temas
    - Total: 10 temas
- Subgrupo C2
  - Xestión universitaria: 3 temas
  - Función pública: 1 tema
  - Procedemento administrativo: 5 temas
    - Total: 9 temas

### ***Comisión de selección/tribunal***

---

Correspóndelle á comisión de selección realizar o proceso e a proposta de nomeamento do persoal que supere as probas de funcionarización.

Esta comisión será única para todos os grupos e probas incluídos neste proceso de funcionarización. A comisión actuará de forma separada en relación coas prazas correspondentes a cada un dos procedementos, garantindo a coordinación dos procesos e a homoxeneización nas actuacións.

### ***Apoio formativo á funcionarización***

---

Para facilitar a preparación das probas de funcionarización, deseñárase e levarase a cabo un Plan de Apoio á Funcionarización. Terá carácter voluntario para os traballadores e realizarase fóra do horario de traballo.

O contido do cursos versará sobre o programa de materias establecido para os distintos grupos.

### ***Nomeamento de funcionarios/as de carreira e toma de posesión***

---

Concluídas as probas, as persoas que as superen e acrediten que reúnen os requisitos exixidos serán nomeadas funcionarias de carreira.

O persoal laboral fixo que non participe ou non supere as probas en ningunha das convocatorias programadas, continuará no posto de traballo que viña desempeñando, ou no que, de ser o caso, teña reservado cando reingrese, sen que se modifique a natureza xurídica da súa relación coa Universidade de Santiago de Compostela, mantendo o réxime xurídico de persoal laboral na condición de «a extinguir».

Santiago de Compostela, 7 de abril de 2017