

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

UNIVERSIDADES

20469 *Resolución de 14 de septiembre de 2023, de la Universidad de A Coruña, por la que se convoca proceso selectivo para ingreso, por el sistema general de acceso libre, en Escalas de los Subgrupos A1, C1 y C2.*

De conformidad con el establecido:

1. En la Resolución de 16 de septiembre de 2020 (DOG número 194, de 24 de septiembre de 2020), por la que se publica la oferta de empleo público de plazas de personal de administración y servicios para el año 2020;

2. En la Resolución de 19 de diciembre de 2022 (DOG número 245, de 27 de diciembre de 2022), por la que se publicó la oferta de empleo público de las plazas de personal de administración y servicios para el año 2022,

Esta Gerencia, en el uso de las atribuciones conferidas en el artículo 40 de los Estatutos de esta Universidad, aprobados por el Decreto 101/2004, de 13 de mayo (DOG de 26 de mayo) modificados por el Decreto 194/2007, de 11 de octubre, y de la delegación de competencias otorgada por Resolución del 14/01/2020 por la que se establece la estructura orgánica de los servicios centrales de la Universidade da Coruña y las competencias de sus órganos directivos, resuelve:

Convocar el proceso selectivo para el ingreso en la escala Técnica de la Universidade da Coruña, mediante turno libre, con sujeción a las siguientes

Bases de la convocatoria

1. Normas generales

1.1 El objeto del proceso selectivo será cubrir las plazas de la escala, subescala y subgrupo que se indican a continuación, y que corresponden a las siguientes ofertas de empleo público:

Escala	Subescala	Subgrupo	Oferta de empleo público	
			2020	2022
Escala Técnica Superior.	Equipos informáticos y electrónicos.	A1	1	
Escala Técnica de Especialistas.	Medios audiovisuales (Maestro de Taller).	C1	1	1 ^(**)
	Informática.	C1	1	1 ^(**)
Escala Técnica Auxiliar.	Mantenimientos (Especialista de oficios).	C2	1 ^(*)	

* En la oferta de empleo público del año 2020 figuran dos plazas para la subescala de Mantenimientos (Especialista de oficios), sin embargo, una de esas plazas ya fue convocada a través de la Resolución de 12 de diciembre de 2022 (DOG número 243, de 23 de diciembre de 2022).

** Por motivos de eficiencia administrativa y de gestión se incluyen en esta convocatoria las plazas de la oferta de empleo público de 2022 coincidentes en escala, subescala y subgrupo con las correspondientes a la oferta de empleo público de 2020.

El sistema selectivo será el concurso-oposición.

1.2 Al presente proceso selectivo le será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TRLEBEP); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones

Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia; el Decreto 95/1991, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de selección del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia, los Estatutos vigentes de la Universidade da Coruña y demás normas concordantes, así como lo dispuesto en esta convocatoria.

2. Requisitos de las personas candidatas

2.1 Para ser admitidas en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán poseer en el día de finalización de presentación de solicitudes de participación y mantener hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera los siguientes requisitos:

– Edad: Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad máxima de la jubilación forzosa.

– Nacionalidad:

1. Tener nacionalidad española.
2. Ser nacional de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea.
3. Ser nacional de algún Estado, en que, en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, sea aplicable la libre circulación de personas trabajadoras en los términos en que esta está definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

4. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. En iguales condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Este último beneficio será igualmente de aplicación en los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España.

– Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación exigida para el subgrupo correspondiente, de acuerdo con lo establecido en la Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia, en la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que obtuvieran el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

– Capacidad funcional: Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desarrollo de las correspondientes funciones y tareas.

– Habilitación: No haber sido separado/a, ni despedido/a, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desarrollo de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se trate de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario del cual la persona fue separada o inhabilitada.

En el supuesto de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de origen, el acceso al empleo público en los tenérmelos anteriores

– No podrá participar en el proceso selectivo el PAS funcionario de carrera que ya pertenezca a la escala objeto de esta convocatoria a la que opta.

– Acreditar, de ser el caso, el conocimiento del castellano de acuerdo con lo establecido en la base 7 de esta convocatoria.

2.2 Acreditación de lengua gallega.

2.2.1 Las personas aspirantes deberán acreditar el conocimiento de la lengua gallega con el certificado de competencia en lengua gallega Celga 4 (en el caso de subgrupo A1 y C1) o Celga 3 (en el caso del subgrupo C2) o equivalente, debidamente homologado por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, de acuerdo con la disposición adicional segunda del Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales, acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega, modificada por el Orden de 10 de febrero de 2014 (DOG, número 34, de 19 de febrero).

2.2.2 Las personas que no puedan acreditar el conocimiento del gallego de acuerdo con lo establecido en el párrafo anterior podrán ser admitidas y deberán realizar una prueba eliminatoria. La prueba tendrá lugar en el día y hora que se determine por resolución de la Gerencia, que se publicará en la sede de la UDC. Consistirá en la realización de una prueba en que se comprobará que poseen el nivel de Celga 4 (para el subgrupo A1 y C1) o Celga 3 (para el subgrupo C2), de comprensión y expresión oral y escritura de la lengua gallega. Se calificará de apto o no apto. El tiempo máximo de realización de esta prueba será de sesenta minutos.

3. Solicitudes

3.1 Las personas que deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán:

– Solicitarlo en el impreso según modelo que figura cómo anexo VIII de esta convocatoria (que estará disponible en la página web del Servicio de Personal de Administración y Servicios).

– Deberán indicar en su solicitud, en el apartado 19 «idioma en que desea realizar las pruebas», si el texto del ejercicio deberá entregarse en idioma gallego o en idioma castellano. Una vez realizada la opción y presentada su solicitud, la persona aspirante no podrá modificar esta opción.

– Las personas aspirantes que sean miembros de familias numerosas deberán indicarlo en la solicitud en el apartado correspondiente.

– Deberán indicar en el apartado correspondiente de la solicitud se figuran cómo demandantes de empleo desde, por lo menos, los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas en que soliciten su participación y no estén percibiendo prestación o subsidio por desempleo en la fecha de presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

– Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33% deberán indicarlo expresamente en el apartado 16 de la solicitud especificando el grado de discapacidad reconocido por el órgano competente.

– Las personas aspirantes víctimas de terrorismo deberán indicarlo expresamente en el apartado «otros» de la solicitud.

– Las personas aspirantes que padezcan alguna discapacidad podrán solicitar, de ser el caso, expresándolo en el recuadro 18 del modelo de solicitud, las posibles adaptaciones de tiempos y de medios que estimen necesarias para la realización de los ejercicios de la fase de oposición. La Universidad de Coruña podrá requerir al interesado/a la información que estime necesaria relativa a la adaptación solicitada, así como el dictamen del órgano competente sobre el origen o no de la adaptación y de la compatibilidad con el desarrollo de las funciones del puesto concreto a ocupar para la realización de las pruebas en que esta adaptación sea necesaria.

Las solicitudes deberán presentarse acompañadas de:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad; los/as aspirantes que no posean nacionalidad española y tengan derecho a participar deberán presentar una fotocopia del documento que acredite su nacionalidad y, de ser el caso, los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del/de la nacional de otro Estado con que tengan dicho vínculo. Asimismo, deberán presentar una declaración jurada o promesa de no estar separado/a de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el/la aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

b) Los/as aspirantes extranjeros/as que estén exentos/as de la realización de la prueba de idioma establecida en la base 7, juntarán, para tal efecto, fotocopia compulsada del diploma superior de español como lengua extranjera (nivel B2) del certificado de aptitud o nivel avanzado de español expedido por las EOI, del título de licenciatura, o grado equivalente en Filología Hispánica o Románica o de otros títulos homologados o certificación. De no aportar esta certificación, no podrán ser declarados/as exentos/as, por lo que deberán realizar la prueba a que se refieren estas bases.

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

d) Fotocopia de la titulación académica requerida.

e) Celga 4 (para el subgrupo A1 y C1) o Celga 3 (para el subgrupo C2) o equivalente debidamente homologado por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia. De no aportar la certificación no podrán ser declarados/as exentos/as, por lo que deberán realizar la prueba a que se refieren estas bases.

f) La persona solicitante deberá acercar con su solicitud, original o copia auténtica, de los siguientes documentos justificativos de la exención del pago, según el supuesto en el que se encuentren:

– Personas con discapacidad: Tarjeta acreditativa del grado de discapacidad o certificado de discapacidad vigente expedido por la Consellería competente en la materia o el órgano análogo de otra comunidad autónoma.

– Víctimas de terrorismo: Resolución administrativa por la que se reconozca tal condición.

– Familia numerosa general o especial: Certificado de familia numerosa de carácter general o especial o carné familiar en que conste dicho carácter.

– Demandantes de empleo:

a. Certificación expedida por la oficina de empleo en la que conste que la persona aspirante figura como demandante de empleo desde, por lo menos, seis meses anteriores a la fecha de publicación de esta convocatoria en el DOG.

b. Certificación del Servicio Público de Empleo Estatal en la que conste que en la fecha de presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo no está percibiendo la prestación o el subsidio de desempleo.

De acuerdo con lo señalado en el artículo 23.5 de la Ley 6/2003, de 9 de diciembre, de tasas, precios y exacciones reguladoras de la Comunidad Autónoma de Galicia, estarán exentas de pago:

Del importe total de la tasa:

- Las personas con discapacidad igual o superior al 33 %.
- Las personas que sean miembros de familias numerosas clasificadas en la categoría especial.
 - Las víctimas del terrorismo, entendiéndose por tales, a los efectos regulados en este apartado, las personas que sufrieran daños físicos o psíquicos por consecuencia de la actividad terrorista, su cónyuge o persona que conviviera con análoga relación de afectividad, y los hijos de las personas heridas o fallecidas.

Del 50 % del importe:

- Las personas que sean miembros de familias numerosas clasificadas en la categoría general.
- Las personas que figuren cómo demandantes de empleo desde, por lo menos, los seis meses anteriores a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas en que soliciten su participación y no estén percibiendo prestación o subsidio por desempleo.

g) Las personas aspirantes deberán justificar el pago con el documento bancario acreditativo de que se abonó la tasa de inscripción que asciende a:

- 44,17 euros para el subgrupo A1.
- 33,13 euros para el subgrupo C1.
- 26,99 euros para el subgrupo C2.

Que ingresarán en el Banco Santander en la cuenta IBAN ES76 0049-5030-15-2516011262.

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

Serán excluidas todas aquellas personas aspirantes que no presenten el documento referido, o no abonen la tasa de inscripción y no presenten el justificante de bonificación o exención dentro del plazo habilitado para la presentación de solicitudes. No se concederá ningún plazo adicional para el abono de la tasa de inscripción.

Únicamente procederá la devolución de la tasa de inscripción a las personas aspirantes que sean excluidas por causas no imputables a ellas y que así lo soliciten en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación en el DOG de las listas definitivas de admitidos y excluidos. Para eso será necesaria la presentación de un escrito solicitando la devolución, en el que haga constar el número de cuenta (veinticuatro dígitos), la entidad financiera, su localidad o bien presente un certificado expedido por la entidad financiera en la que figuren esos datos. Esta documentación deberá ser dirigida al Servicio de Personal de Administración y Servicios. La presentación de este escrito sin los datos indicados o fuera del plazo supondrá la pérdida del derecho a la devolución del importe ingresado.

No procederá la devolución del importe abonado en concepto de derechos de examen en los supuestos de renuncia a participar en el proceso de las personas aspirantes admitidas provisional o definitivamente.

3.2 Las solicitudes se dirigirán al gerente de la Universidade da Coruña en el plazo de veinte días hábiles que contarán a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Diario Oficial de Galicia».

La presentación de las solicitudes se hará en el Registro General de la Universidade da Coruña (Edificio del Rectorado, calle de la Mestranza, 9, 15001 A Coruña), en los registros auxiliares (campus de la Zapatera, A Coruña, y Edificio de Usos Administrativos en el campus de Estuario, Ferrol), o en las restantes formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

3.3 Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hagan constar en sus solicitudes y pueden únicamente demandar su modificación mediante un escrito

motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.2 para la presentación de solicitudes. Una vez transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, excepto causa excepcional sobrevenida, justificada y apreciada por el tribunal.

4. *Relación de personas admitidas y excluidas*

4.1 Una vez que finalice el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de veinte días hábiles, el gerente de la universidad dictará resolución y declarará aprobadas las relaciones provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicarán en la sede electrónica de la Universidade da Coruña, con mención expresa del nombre, apellidos y cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad y, de ser el caso, las causas de exclusión, con la indicación, además, de si está exento/a o no de la realización de la prueba de conocimientos de lengua gallega.

Las personas aspirantes excluidas, o aquellas que no figuren ni cómo admitidas ni cómo excluidas, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, que contará a partir de la publicación de la referida resolución, para corregir el defecto que motivara la exclusión. Una vez transcurrido dicho plazo, el gerente dictará la resolución en que se declarará aprobada la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, que será publicada en la sede electrónica de la Universidade da Coruña.

4.2 El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se les reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos, que tendrán que acreditarse en su momento, de acuerdo con lo previsto en la base 10 de esta convocatoria. Cuando de la documentación que deben presentar tras superar el proceso selectivo se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas aspirantes decaerán de todos los derechos que pudieran derivar de su participación.

4.3 Recurso contra la lista definitiva. Contra la resolución de exclusión, que ultima la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación y según lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación, ante el órgano competente y según lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

5. *Tribunal calificador*

5.1 La composición del Tribunal/tribunales calificador/es de cada una de estas pruebas será publicada en la sede electrónica de la Universidade da Coruña con una antelación de, por lo menos, un mes respecto de la fecha de inicio de los ejercicios.

5.2 Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y se lo notificarán al gerente de la Universidad, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o participaran en tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas dentro de los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El/la Presidente/a podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no se encontrar incurso en las circunstancias previstas en los dichos artículos.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar los miembros del Tribunal cuando concurrieran las circunstancias citadas según lo previsto en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Con anterioridad al inicio del proceso selectivo, la autoridad convocante publicará en la sede electrónica, resolución por la que se nombran los nuevos miembros del Tribunal que deban sustituir a los que perdieran su condición por alguna de las causas previstas anteriormente.

5.3 Luego de la convocatoria del/de la Presidente/a, se constituirá el Tribunal con la asistencia del/de la presidente/a y del/de la secretario/a, o de ser el caso, de aquellos/as que los/as sustituyan, y como mínimo de la mitad de sus miembros. En esta sesión el Tribunal acordará todas las decisiones que correspondan para el correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

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

5.5 El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, y determinará las actuaciones convenientes en los casos no previstos, ajustándose la actuación del Tribunal a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del Sector Público.

5.6 El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para las pruebas correspondientes a los ejercicios que considere pertinentes, y estos se limitarán a prestar colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores/as la hará el gerente de la Universidade da Coruña, por propuesta del tribunal, y les será de aplicación lo previsto en la base 5.2.

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

5.8 El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que las personas aspirantes con alguna discapacidad disfruten de similares condiciones para realizar los ejercicios que el resto de las personas aspirantes. Para las personas con discapacidad que lo soliciten en la forma prevista en la base 3, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempo y medios.

5.9 El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar la confidencialidad del contenido de los ejercicios antes de su realización por todos los/as opositores/as y para que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

El Tribunal excluirá aquellos/as opositores/as que consignen en las hojas de examen marcas o signos que permitan conocer su identidad.

5.10 Contra las resoluciones del tribunal y sus actos de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente en el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, cabe recurso de alzada ante el rector en los plazos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

5.11 A los efectos de comunicaciones y demás incidencias, el tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidade da Coruña, calle Mestranza, 9, CP 15001, A Coruña, y dispondrá de una cuenta de correo electrónico que se dará a conocer a los/as aspirantes a partir de la constitución del tribunal.

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

5.13 En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que superó las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. Cualesquiera propuestas de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

6. Sistema selectivo

6.1 El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de concurso-oposición, con la valoración de méritos, ejercicios y puntuaciones que se especifican en el anexo I para las plazas de subgrupo A1, en el anexo II, para las plazas del subgrupo C1, y en el anexo III, para las plazas del subgrupo C2.

6.2 El temario de las pruebas de la fase de oposición es el que figura como anexos IV, V, VI y VII según la subescala correspondiente.

7. Aspirantes de nacionalidad extranjera

Con carácter previo a la realización de los ejercicios de la fase de la oposición los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar el conocimiento del castellano por alguno de los siguientes medios:

a) Fotocopia compulsada del Diploma Superior de Español como Lengua Extranjera (nivel B2) del certificado de aptitud o nivel avanzado de español expedido por las EOI, del título de licenciatura, o grado equivalente en Filología Hispánica o Románica o de otros títulos homologados o certificación.

b) La realización de una prueba, en que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y de expresión oral y escritura en esta lengua.

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

8. Desarrollo de las pruebas

8.1 El lugar y fecha del primer ejercicio de la fase de oposición se hará público en la resolución de la Gerencia que apruebe la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. El primero de los ejercicios no tendrá lugar antes de seis meses desde la publicación de esta convocatoria.

8.2 El orden de actuación de los/as opositores/as se iniciará alfabéticamente por aquellos/as cuyo primero apellido empiece por la letra «S», de conformidad con la resolución de la Consellería de Hacienda, de 30 de enero de 2020, por la que se hace público el resultado del sorteo al que se refiere el Reglamento de selección de personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia.

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

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

8.5 La publicación de los sucesivos anuncios de realización de los ejercicios será efectuada por el Tribunal en la sede electrónica y por cualquier otro medio que se juzgue conveniente para facilitar su máxima divulgación, con cuarenta y ocho horas de antelación, por lo menos, a la fecha señalada para su inicio.

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

8.7 Contra la resolución de exclusión, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante el rector de

la Universidade da Coruña, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante el órgano competente, conforme a lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

8.8 Si alguna de las personas aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización de este y a la superación de las fases que fueran aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal y, en todo caso, la realización de éstas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que superaron el proceso selectivo.

9. Relación de personas aprobadas

9.1 Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el tribunal calificador publicará en la sede electrónica de la Universidade da Coruña, la relación provisional de cualificaciones de las personas aspirantes, así como, de ser el caso, la de cada una de las pruebas que componen el proceso.

Los/as aspirantes dispondrán de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las puntuaciones provisionales de cada ejercicio, para presentar reclamaciones. En caso de no presentarse reclamación, el acuerdo provisional se convertirá automáticamente en definitivo.

9.2 Una vez finalizada la fase de oposición, el Tribunal abrirá un plazo para la presentación de los méritos por cada uno de los/as aspirantes que superara esta fase, pudiendo publicarse simultáneamente a la del resultado del último ejercicio de la fase de oposición.

Las personas aspirantes que aleguen méritos en la fase de concurso los deberán acreditar mediante la presentación de los documentos justificativos originales o de las copias compulsadas. Los servicios prestados en la Universidade da Coruña se acreditarán mediante una certificación expedida por la Gerencia de la Universidad referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No serán computables los méritos referidos a una fecha posterior a la de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Contra el acuerdo de valoración de los méritos podrán presentarse reclamaciones en el plazo de cinco días hábiles que serán resueltas por el Tribunal mediante acuerdo definitivo. En el caso de no presentarse reclamaciones, el acuerdo provisional se convertirá automáticamente en definitivo.

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

El Tribunal publicará en la sede electrónica de la Universidade da Coruña la relación definitiva de personas aprobadas que en ningún caso podrá contener un número de personas candidatas superior al de las plazas convocadas, en que constará el nombre y la puntuación de las personas aspirantes que, al alcanzar la puntuación mínima exigida para superar los ejercicios de la fase de oposición, obtuvieron la mayor puntuación final calculada de acuerdo con el sistema previsto en el anexo correspondiente de esta convocatoria. Las personas opositoras que no estén incluidas en las respectivas relaciones tendrán la consideración de no apto/a a todos los efectos, único aspecto acerca del que el tribunal podrá certificar.

9.4 Contra el acuerdo señalado en el apartado anterior, así como contra los acuerdos definitivos del tribunal que impidan continuar con el procedimiento, se podrá interponer recurso de alzada ante el rector en los plazos y formas que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

10. *Presentación de documentos y nombramiento*

10.1 En el plazo de veinte días hábiles a partir del día siguiente a aquel en que se publique la relación definitiva de personas aprobadas en las pruebas selectivas, éstas deberán presentar en el Servicio de Personal de Administración y Servicios de la Universidade da Coruña (rúa de la Mestranza, 9) la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria y los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI, pasaporte, NIE o documento equivalente para los ciudadanos de la Unión Europea en vigor.
- b) Fotocopia compulsada del título exigido para acceder a las pruebas.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración pública ni estar inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar declaración o promesa de no estar sometidas la sanción disciplinaria o condena penitenciaria que inhabilite en su Estado el acceso a la función pública.
- d) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que lo/a imposibiliten para el servicio.
- e) Los aspirantes que hicieran valer su condición de personas con discapacidad, deberán presentar certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social que acredite tal condición, e igualmente deberán presentar certificado de los citados órganos o de la Administración sanitaria acreditativo de la compatibilidad con el desarrollo de las tareas y funciones correspondientes.

10.2 Las personas que tuvieran la condición de funcionarios públicos de la Universidade da Coruña estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento.

10.3 Las personas que, dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de esta, si dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera de la escala técnica de la Universidade da Coruña y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que incurrieran por falsedad en la solicitud inicial.

10.4 Por resolución de la autoridad convocante, y la propuesta del Tribunal calificador, se procederá al nombramiento de funcionarios/las de carrera de la escala técnica de la Universidade da Coruña mediante resolución que se publicará en el «Diario Oficial de Galicia».

10.5 La petición de destinos por parte de los/as aspirantes aprobados/as, deberá realizarse en el plazo de cinco días hábiles, tras la oferta de estos por parte de la Gerencia.

10.6 La toma de posesión se efectuará en el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación en el «Diario Oficial de Galicia» del nombramiento de funcionario/a de carrera.

11. Listados de espera

Se constituirán listados de espera, al amparo de lo dispuesto en la Resolución de la Gerencia que esté vigente para regular el procedimiento de elaboración y gestión de estas para la cobertura provisoria de puestos de trabajo del personal de Administración y Servicios de la Universidade da Coruña. Las personas interesadas deberán cubrir el anexo IX que figura en esta resolución.

12. Protección y tratamiento de datos de carácter personal

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección De Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos indicados en la solicitud pasarán a formar parte del fichero de personal, que tiene por finalidad la gestión del personal de la Universidade da Coruña. El fichero está bajo la responsabilidad de la Secretaría General. Con su participación en este proceso selectivo las personas interesadas autorizan a la Universidade da Coruña para que publique sus datos, de acuerdo con los principios de publicidad y transparencia, cuando así derive de la naturaleza de este procedimiento de concurrencia competitiva. Asimismo, podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en cumplimiento de lo que establece la LOPD, ante la Secretaría General de la Universidade da Coruña.

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

13. Norma final

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

A Coruña, 14 de septiembre de 2023.–El Rector, P. D. (Resolución de 14 de enero de 2020), el Gerente, Ramón del Valle López.

ANEXO I

Procedimiento de selección subgrupo A1

Fase de oposición: 70 puntos

Primer ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, para aquellos/as candidatos/as que no acrediten poseer, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el Celga 4 o equivalente debidamente homologado por el órgano competente

en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, de acuerdo con la disposición adicional segunda del Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales, acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega, y, consistirá en la realización de una prueba en que se comprobará que poseen el nivel de Celga 4 de comprensión y expresión oral y escritura de la lengua gallega, en especial del lenguaje administrativo, dado que es su área profesional. Se calificará de apto o no apto. El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

Segundo ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio. 25 puntos. Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de carácter teórico-práctico constituido por 125 preguntas (más cinco de reserva, que solo se corregirán en el caso de anulación de alguna pregunta), con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas es la correcta, y de las cuales el 30% corresponderán al temario general y el 70% al temario específico que figuran como anexo IV de esta convocatoria. Todas las preguntas tendrán la misma puntuación, cada respuesta errónea descontará el 25% del valor de la respuesta correcta. El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de ciento veinte minutos. La puntuación será de 0 a 25 puntos y para aprobar será necesario obtener un mínimo de 12,5.

Tercer ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio. 35 puntos. Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos a elegir entre cuatro propuestos por el Tribunal, del bloque específico. El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de doscientos cuarenta minutos. La puntuación será de 0 a 35 puntos y para aprobar será necesario obtener un mínimo de 8,75 puntos en cada uno de los supuestos.

Cuarto ejercicio, de carácter obligatorio y no eliminatorio. 10 puntos. Consistirá en la presentación y en la defensa pública de un proyecto, previamente elaborado, elegido por el aspirante relacionado con el bloque específico. Dicho proyecto tendrá que ser presentado dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la fecha de la publicación de las notas del tercer ejercicio. Se calificará de 0 a 10 puntos. Tendrá carácter selectivo y no eliminatorio. El tiempo máximo de exposición será de 45 minutos.

Fase de concurso: 30 puntos

Experiencia. Hasta un máximo de 20 puntos.

Por servicios prestados en la Universidade da Coruña como funcionario de carrera o interino de la Escala técnica superior (subescala equipos informáticos y electrónicos) o cómo personal laboral fijo o temporal del grupo I en puestos de funciones idénticas o análogas a la categoría convocada, hasta el fin del plazo de presentación de solicitudes, 0,24 puntos por mes.

Por servicios prestados en otras Administraciones públicas como funcionario de carrera o interino del subgrupo A1 o como personal laboral fijo o temporal del grupo I en puestos de funciones idénticas o análogas a la categoría convocada, hasta el fin del plazo de presentación de solicitudes, 0,08 puntos por mes.

Formación. La formación se valorará hasta un máximo de 10 puntos.

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

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

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

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

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

Que versen sobre formación administrativa general, así como los cursos de formación y de perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo y los cursos de formación de idiomas de la Unión Europea.

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

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

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

Cursos de lengua gallega hasta un máximo de 2 puntos:

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

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

No se valorará:

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

ANEXO II

Procedimiento de selección subgrupo C1

Fase de oposición: 70 puntos

Primer ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, para aquellos/as candidatos/as que no acrediten poseer, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el Celga 4 o equivalente debidamente homologado por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, de acuerdo con la disposición adicional segunda del Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales, acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega, y, consistirá en la realización de una prueba en que se comprobará que poseen el nivel de Celga 4 de comprensión y expresión oral y escritura de la lengua gallega, en especial del lenguaje administrativo, dado que es su área profesional. Se calificará de apto o no apto. El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

Segundo ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio. 40 puntos. Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de carácter teórico-práctico constituido por 100 preguntas (más cinco de reserva, que solo se corregirán en el caso de anulación de alguna pregunta), con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una de ellas es la correcta, y de las cuales el 30 % corresponderán al temario general y el 70 % al temario específico que figuran como anexo V (Medios audiovisuales) o VI (Informática) de esta convocatoria. Todas las preguntas tendrán la misma puntuación, cada respuesta errónea descontará el 25 % del valor de la respuesta correcta. El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de 120 minutos. La puntuación será de 0 a 40 puntos y para aprobar será necesario obtener un mínimo de 20.

Tercer ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio. 30 puntos. Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, que se elegirán de entre cinco propuestos por el

tribunal. La cualificación del ejercicio será de 0 a 30 puntos, y es necesario obtener 15 puntos para superar. El temario para este ejercicio es el que consta en el bloque II. La duración de este ejercicio será de ciento cincuenta minutos.

Fase de concurso: 30 puntos

Experiencia. Hasta un máximo de 20 puntos.

Por servicios prestados en la Universidad da Coruña como funcionario interino de la escala técnica de especialistas (medios audiovisuales o informática, según corresponda) o como personal laboral fijo o temporal del grupo III en puestos de funciones idénticas o análogas a la categoría convocada, ata el fin del plazo de presentación de solicitudes, 0,24 puntos por mes.

Por servicios prestados en otras administraciones públicas como funcionario de carrera o interino del subgrupo C1 o como personal laboral fijo o temporal del grupo III en puestos de funciones idénticas o análogas a la categoría convocada, hasta el fin del plazo de presentación de solicitudes, 0,08 puntos por mes.

Formación. La formación se valorará hasta un máximo de 10 puntos.

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

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

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

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

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

Que versen sobre formación administrativa general, así como los cursos de formación y de perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo y los cursos de formación de idiomas de la Unión Europea.

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

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

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

Cursos de lengua gallega hasta un máximo de 2 puntos:

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

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

No se valorará:

- La asistencia a congresos, jornadas, seminarios, simposios y similares.

- Las materias (créditos) que formen parte de una titulación académica.
- Los cursos de doctorado.
- Los módulos o partes integrantes de un curso.
- Los cursos que formen parte de los procesos de selección de funcionarios.

ANEXO III

Procedimiento de selección subgrupo C2

Fase de oposición: 70 puntos

Primer ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, para aquellos/as candidatos/as que no acrediten poseer, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el Celga 3 o equivalente debidamente homologado por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, de acuerdo con la disposición adicional segunda del Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales, acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega, y, consistirá en la realización de una prueba en que se comprobará que poseen el nivel de Celga 3 de comprensión y expresión oral y escritura de la lengua gallega, en especial del lenguaje administrativo, dado que es su área profesional. Se calificará de apto o no apto. El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

Segundo ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio. 70 puntos. Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de carácter teórico-práctico constituido por 100 preguntas (más cinco de reserva, que solo se corregirán en el caso de anulación de alguna pregunta), con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas es la correcta, y de las cuales el 30% corresponderán al temario general y el 70% al temario específico que figuran como anexo VII a esta convocatoria. Todas las preguntas tendrán la misma puntuación, cada respuesta errónea descontará el 25% del valor de la respuesta correcta. El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de ciento veinte minutos. La puntuación será de 0 a 70 puntos y para aprobar será necesario obtener un mínimo de 35.

Fase de concurso: 30 puntos

Experiencia. Hasta un máximo de 20 puntos.

Por servicios prestados en la Universidade da Coruña como funcionario de carrera o interino de la Escala técnica auxiliar (subescala mantenimientos) o como personal laboral fijo o temporal del grupo IV en puestos de funciones idénticas o análogas a la categoría convocada, hasta el fin del plazo de presentación de solicitudes, 0,24 puntos por mes.

Por servicios prestados en otras administraciones públicas como funcionario de carrera o interino del subgrupo C2 o de Agrupaciones Profesionales o como personal laboral fijo o temporal de los grupos IV y V en puestos de funciones idénticas o análogas a la categoría convocada, hasta el fin del plazo de presentación de solicitudes, 0,08 puntos por mes.

Formación. La formación se valorará hasta un máximo de 10 puntos.

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

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

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

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

- Institutos o escuelas de Administración pública.
- Universidades.

- Servicios públicos de empleo.
- Organizaciones sindicales.
- Mutuas de trabajo y servicios de prevención.
- Impartidos en el marco del Acuerdo de Formación de los Empleados Públicos.

Que versen sobre formación administrativa general, así como los cursos de formación y de perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo y los cursos de formación de idiomas de la Unión Europea.

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

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

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

Cursos de lengua gallega hasta un máximo de 2 puntos:

- Celga 4: 0,5 puntos.
- Curso de lenguaje administrativa nivel medio: 1 punto.
- Curso de lenguaje administrativa nivel superior: 1,5 puntos.
- Celga 5: 2 puntos.

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

No se valorará:

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

ANEXO IV

Temario subescala Equipos Informáticos y Electrónicos (A1)

Nota: Debe entenderse que este temario puede verse afectado por las modificaciones normativas y legislativas que pudieran producirse hasta la fecha de fin de presentación de solicitudes.

Bloque I. Temario general

1. La Constitución española de 1978. Título preliminar. Título I. Título III: Capítulo II. Título IV.
2. Ley Orgánica 1/1981, de 6 de abril, del Estatuto de autonomía para Galicia. Título Preliminar. Título I. Título II. Título III.
3. La Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario. Título preliminar. Títulos I al X.
4. Estatutos de la Universidade da Coruña.
5. Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia. Título I y títulos del III al IX.
6. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Artículos 2, 4, 14, 15, 29.

7. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I. Título II. Título III. Título IX.
8. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título preliminar. Título I. Título II. Título III. Título IV. Título V.
10. Ley 40/2015, del 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Título preliminar: capítulo I, capítulo II (excepto la subsección 2.^a de la sección 3.^a), capítulo III, capítulo IV (solo a sección 2.^a) y capítulo V. Título III: capítulo I y capítulo II.
11. Decreto Legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad. Título preliminar. Título II: capítulos I, II, IV y V. Título IV: capítulos I y II.
12. Ley 1/2016, de 18 de enero, de Transparencia y Buen Gobierno.
13. El Plan de normalización lingüística de la UDC. Reglamento de usos de la lengua gallega en la Universidade da Coruña.
14. Ley 6/2013, de 13 de junio, del sistema universitario de Galicia. Títulos I y II.
15. Tratado de la Unión Europea. Título III.
16. Tratado de funcionamiento de la Unión Europea. Sexta parte: Título I (disposiciones institucionales): capítulo II: sección 1.^a (actos jurídicos de la Unión).
17. Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. Artículo 156: concepto de accidente de trabajo y artículo 157: concepto de enfermedad profesional.
18. Información preventiva en materia de pantallas de visualización de datos.

Bloque II. Temario específico

19. Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.
20. Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia. La protección jurídica de los programas de ordenador. Tipos de licencias. Software libre y de código abierto (FOSS/FLOSS). Creative Commons.
21. Modelo entidad-relación. Modelo relacional. Normalización. Sistemas gestores de base de datos. Base de datos NoSQL. Monitores transaccionales. Lenguaje de consulta estructurada (SQL). Lenguaje de definición de datos (DDL). Lenguaje de manipulación de datos (DML) y DCL. Datawarehouse. Data Marts. Arquitectura. Análisis multidimensional y arquitecturas OLAP. ROLAP/MOLAP/HOLAP. Minería de datos. Generación de informes a la dirección.
22. Modelo de capas: servidores de aplicaciones, servidores de datos, granjas de servidores. Arquitectura de aplicaciones en las plataformas JEE y .NET. Arquitectura SOLA. Servicios web. Tecnologías XML
23. Ingeniería del software. Proceso software, modelos de proceso software. Ciclos de vida. Modelos de ciclo de vida. Fases del ciclo de vida. Modelos de desarrollo. Metodologías de desarrollo de sistemas de información. Métrica 3. Metodologías ágiles.
24. Ingeniería de requisitos. Verificación. Validación. Especificación de requisitos. Gestión de requisitos. Análisis orientado a objetos. Lenguaje unificado de modelaje (UML).
25. Medidas eléctricas. Intensidad, tensión y potencia. Amperímetro, Voltímetro, Vatímetro. Medida en corriente continua. Medida en corriente monofásica. Medida en corriente trifásica. Factor de potencia y frecuencia. Resistencias, inductancias y capacidades. Corriente alterna. Monofásica. Trifásica. Conexión en triángulo. Conexión en estrella. Cálculo de líneas eléctricas.
26. Topología de las redes electrónicas. Ley de Ohm. Leyes de Kirchhoff. Teoremas de circuitos, Teorema de Thevenin, Teorema de Norton y Teorema de Superposición.

Ramas y nudos de una red electrónica. Corrientes y diferencias de potenciales en una red electrónica. Corrientes de malla linealmente independientes. Representación simbólica de las redes electrónicas. Circuitos R-L-C. Filtros R-C. Filtros pasa-bajo y pasa-alto.

27. Circuitos electrónicos. Características del transistor bipolar. El transistor en circuito abierto. Configuración en emisor común. Transistores en montaje amplificador. Amplificadores de tensión y de corriente. Amplificador operacional. Conversores A/D y D/A. Fuentes de alimentación. Transformador. Rectificador, media onda, onda completa con toma intermedia, onda completa con puente de diodos. Multiplicadores de tensión, Doblador, triplicador y cuádruplicador. Filtros pasa bajo y pasa alto. Fuentes de alimentación estabilizada. Fuentes de alimentación regulada. Reguladores de tensión. Fuentes de alimentación conmutadas.

28. Manejo y características de instrumentación y medida de laboratorio electrónica. Osciloscopio. Voltímetro digital. Generador de ondas. Fuente de alimentación.

29. Señales y sistemas. Tratamiento estadístico de señales. Modelaje de sistemas. Transformación de Fourier y Laplace. Análisis temporal y frecuencial.

30. Circuitos digitales. Puertas OR, AND y NOT. Leyes de Morgan. Sumadores. Conversores de código BCD. Multiplexor/Demultiplexor de datos. Monoestables y biestables. Contadores síncronos. Osciladores (cristal de cuarzo) y divisores de frecuencia.

31. Hardware de ordenadores. Estructura de la memoria y tipos. Tipos, clases y funciones del procesador. Periféricos y puertos I/O. Configuración de la bios. Instalación y configuración dispositivos y drivers de adquisición de datos. Instalación y configuración de tarjetas de red Ethernet y TCP/IP en sistemas operativos.

32. Sistemas operativos y programación. Sistemas operativos MS-DOS, Windows, Linux. Instalación, manejo de ficheros, directorios y unidades de disco y aplicaciones. Programación orientada a objetos. Lenguaje de programación C, C++, C#, Java y Python.

33. Autómatas y sistema de visualización para autómatas. Tipos de programación de autómatas. Sistemas de visualización SCADA. Redes de comunicación industriales.

34. Tarjetas de adquisición de datos. Adquisición y registro de datos analógicos. Técnicas de muestreo de datos, resolución y frecuencia. Automatización de tareas de adquisición. National Instruments NI-DAQ. Lenguajes de programación en tarjetas de adquisición de datos. Labview y controles para la integración en lenguajes de programación. Dataloggers, funcionamiento, configuración y programación. Aplicación la automatización de sistemas.

35. Análisis de información mediante técnicas informáticas: Aplicación de técnicas estadísticas y de inteligencia artificial para la extracción de información y reglas. Extracción de conocimiento sobre datos experimentales procedentes de ensayos de laboratorio. Aplicación de estos sistemas en el ámbito de la ingeniería civil.

36. Sistemas de control e instrumentación en laboratorios de ingeniería civil. Transductores de medida. Galgas extensométricas. Células de carga. Transductores lineales resistivos y LVDT. Sensores de presión. Transductores de posición. Medidores de ángulo potenciométricos e inductivos. Inclinómetros y acelerómetros. Sensores de nivel por ultrasonidos. Anemómetros. Veletas. Piranómetros. Pluviómetros. Temperatura (PT100 y LM35). Sensores de pH. Sensores de conductividad. Sensores de oxígeno disuelto. Medida de velocidades de agua. Medida de caudales en lámina libre. Métodos y dispositivos de capacidad. Medida de caudales en presión. Caudalímetros acústicos. Velocímetros doppler acústicos. Tomamuestras automáticos. Equipos portátiles para la medida de parámetros fisicoquímicos. Sensores para medidas del oleaje.

ANEXO V

Temario subescala Medios Audiovisuales (Maestro de Taller)

Nota: Debe entenderse que este temario puede verse afectado por las modificaciones normativas y legislativas que pudieran producirse hasta la fecha de fin de presentación de solicitudes.

Bloque I. Temario general

1. Constitución española de 1978. Título preliminar. Título I. Título III: Capítulo II. Título IV.
2. Ley Orgánica 1/1981, de 6 de abril, del Estatuto de autonomía de Galicia. Título I. Título II: Capítulo II. Título III.
3. La Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario. Título preliminar. Títulos I al X.
4. Estatutos de la Universidade da Coruña.
5. Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia. Título I y títulos del III al IX.
6. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Artículos 2, 4, 14, 15 y 29.
7. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I. Título II. Título III. Título IX.
8. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título preliminar. Título I. Título II. Título III.
10. Decreto Legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad. Título preliminar. Título II: capítulos I, II, IV y V. Título IV: capítulos I y II.
11. Reglamento de usos de la lengua gallega en la Universidade da Coruña.
12. Ley 6/2013, de 13 de junio, del Sistema universitario de Galicia. Títulos I y II.
13. Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. Artículo 156: concepto de accidente de trabajo y artículo 157: concepto de enfermedad profesional.
14. Información preventiva en materia de pantallas de visualización de datos.

Bloque II. Temario específico

15. Tipos de cables de audio y vídeo analógico. Características. Señal balanceada y no balanceada.
16. Micrófonos, tipos según su funcionamiento. Diagramas polares y respuestas direccionales. Micrófonos especiales. Sistemas de alimentación. Sistemas de grabación de sonido.
17. Altavoces, tipos y características. El amplificador, entradas, salidas y dispositivos de control. Conectores de audio y adaptadores.
18. El sonido digital, velocidad de muestreo, resolución, acoplamientos, velocidades de bits, rango dinámico proporción entre señal y ruido. Compresión con pérdida y sin pérdida. Estándares de compresión de audio. Sistemas DAW.
19. Digitalización de señales de vídeo. Normas de producción en señales de vídeo. Fuentes de imágenes digitales. Vídeo: cámara vídeo. Normas de TV. Resolución vertical y horizontal. Cuantización. Soportes analógicos y digitales. Tarjetas capturadoras de vídeo. Digitalización de vídeo analógico. Estándares de vídeo. Normas de producción en señales de vídeo. Fuentes de imágenes digitales. Robotización. Distribuidores de señales.

20. Las cámaras digitales, bloques y funciones. Lentes, grupos ópticos y formación de imágenes. El diafragma y el obturador, número F, profundidad de campo. Sensibilidad ISO. Temperatura de color y balance de blanco.

21. Estereoscopia. La percepción de la profundidad en la visión, visión estereoscópica, creación de la imagen 3D. La cámara estereoscópica.

22. Transporte de la información digital. El flujo de datos. Compresión de vídeo. Formatos de compresión. Definición de formato contenedor y códec de vídeo. Tipos de formato de vídeo y códec. La imagen digital. Sistema de escaneamiento entrelazado y progresivo. La imagen HD y 4K. Muestreo, bitrate y cuantificación.

23. Sistemas de videoconferencia, protocolos y códecs. Sistemas de difusión en red. Conceptos básicos de Unicast y Multicast. Streaming de vídeo. Definición. Tipos de streaming. Contenidos que se pueden transmitir. Protocolos, formatos y comprensiones. Dispositivos para streaming. Aplicaciones para streaming. Servicios de Internet para hacer streaming. Seguridad en streaming.

24. Informática aplicada a los medios audiovisuales: Microsoft Teams. Gestión y configuración de eventos audiovisuales. Configuración de red en los equipos, seguridad.

25. El estudio de televisión y croma. Equipamiento e instalaciones. El control de realización. Conexiones y control de la señal de audio y vídeo.

26. El control de sonido en estudio y en estudio de radio. La mesa de mezclas de audio. Procesadores de audio. Filtros y ecualizadores.

27. Fisiología del ojo. La señal de crominancia, características. Normas y estándares de TV. Las señales y la diferencia de color.

28. Tipos de iluminación, luz dura, luz suave. Funciones de las fuentes principales de iluminación. Iluminación de triángulo. Iluminación para ENG. Tomas con luz exterior. Tomas con luz interior. Iluminación para entrevista con tres puntos de luz.

29. Equipos de iluminación, fuentes luminosas y tipos de lámparas. Accesorios de control de la iluminación. Accesorios para el control de la luz solar.

30. Planos estándar. Los movimientos de la cámara, funciones. Ángulos de cámara. Principio de la composición de la imagen, encuadramiento y proporciones.

31. Leyes fundamentales del montaje. Posibilidades narrativas. El montaje continuo, discontinuo e ideológico.

32. Gestión, mantenimiento, configuración y uso de los medios técnicos audiovisuales: cámaras, objetivos, equipos de sonido, grabadoras de audio estéreo y multicanales. Trípodes de vídeo. Soportes y estabilizadores de cámara.

33. El CCD naturaleza de color. Mezcla aditiva y mezcla subtractiva. Canales de croma y luminosidad.

34. Formas de edición en línea (online). Sistemas no lineales. Pasos técnicos en los sistemas de edición no lineal, digitalización, compresión, almacenamiento y yuxtaposición de las imágenes.

35. Realización. Articulación del espacio-tiempo. La continuidad visual, el raccord. El eje de acción, forma de cruzar el eje. Los ejes en la realización multicámara. Angulaciones de cámara y raccord de miradas.

36. ENG, equipo básico. Realización de informativo diario, rueda de prensa, reportajes, documentales, entrevista individual y entrevista de grupo.

ANEXO VI

Temario subescala Informática (C1)

Nota: Debe entenderse que este temario puede verse afectado por las modificaciones normativas y legislativas que pudieran producirse hasta la fecha de fin de presentación de solicitudes.

Bloque I. Temario general

1. Constitución española de 1978. Título preliminar. Título I. Título III: Capítulo II. Título IV.
2. Ley Orgánica 1/1981, de 6 de abril, del Estatuto de autonomía de Galicia. Título I. Título II: Capítulo II. Título III.
3. La Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario. Título preliminar. Títulos I al X.
4. Estatutos de la Universidade da Coruña.
5. Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia. Título I y títulos del III al IX.
6. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Artículos 2, 4, 14, 15 y 29.
7. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título preliminar. Título I. Título II. Título III.
9. Decreto legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad. Título preliminar. Título II: capítulos I, II, IV y V. Título IV: capítulos I y II.
10. Reglamento de usos de la lengua gallega en la Universidade da Coruña.
11. Ley 6/2013, de 13 de junio, del Sistema universitario de Galicia. Títulos I y II.
12. Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. Artículo 156: concepto de accidente de trabajo y artículo 157: concepto de enfermedad profesional.
13. Información preventiva en materia de pantallas de visualización de datos.

Bloque II. Temario específico

Tecnología básica

14. Informática básica: Concepto de datos e información. Concepto de sistema de información. Elementos constitutivos de un sistema. Características y funciones.
15. Hardware: Arquitectura de ordenadores: elementos funcionales y subsistemas. Tipos. Conectividad. Montaje. Mantenimiento.
16. Hardware: Periféricos. Conectividad. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización.
17. Estructura de datos: Organización de ficheros. Algoritmos. Formatos de información y ficheros. Sistemas RAID.
18. Sistemas operativos: Fundamentos, estructura y función generales. Sistemas de archivos.
19. Base de datos: Sistemas de gestión de base de datos relacionales. Características y componentes. Lenguajes de interrogación de base de datos. Estándar ANSI SQL
20. Legislación relativa a la seguridad y protección de datos: Esquema Nacional de seguridad. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Títulos I, II, III e IX. El Reglamento General de Protección de Datos europeo.
21. Sede electrónica: Normativa sobre la sede electrónica de la UDC. Certificados digitales: Tipos, obtención, instalación y uso en los distintos sistemas operativos. Firma electrónica de documentos. Almacenamiento de certificados y claves privadas en tarjetas criptográficas y DNI-E.

Operaciones

22. Sistemas operativos Windows/Linux: Implantación y mantenimiento: Gestión de procesos, y automatización de tareas. Administración de sistemas de archivos.

23. Virtualización: Máquinas virtuales de sistema: hipervisores, configuración, e implementación. Virtualización en escritorios: virtualización de aplicaciones, VDI y SBC; Arquitectura y componentes. Terminales cliente.

24. Sistemas operativos de servidor: Implantación y mantenimiento. Gestión de usuarios y grupos, principales funciones de Active Directory y LDAP. Gestión de dispositivos.

25. Software de aplicación: Aplicaciones de base de datos locales y ofimáticas vigentes. Gestores y clientes de correo electrónico. Herramientas colaborativas para grupos de trabajo. Microsoft OFFICE 365. Libre Office.

26. Seguridad informática: Seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades: antivirus, firewalls personales, programas antispymware. Amenazas por ingeniería social (phising)

27. Gestión de los servicios de tecnologías de la información basada en ITIL 4: Conceptos clave de gestión del servicio. Las cuatro dimensiones de la gestión del servicio. El sistema de valor del servicio ITIL. Prácticas de gestión. Herramienta de ticketing JIRA Service Desk. Programa de gestión de contenidos, Confluence.

28. Gestión y mantenimiento de aulas: Sistemas de clonación por red y locales. Software de gestión remota. Almacenamiento en red. Copias de seguridad. Puntos de recuperación.

Comunicaciones

29. Comunicaciones: Medios de transmisión. Modos de comunicación. Equipos terminales y equipos de interconexión y conmutación. Redes locales. Tipología. Técnicas de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión. Ethernet, xDSL, CWDM. Sistemas sin hilos.

30. Modelo OSI: El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO. Protocolos TCP/IP.

31. Internet: Arquitectura de la red. Origen, evolución y estado actual. Servicios principales. Protocolos HTTP, HTTPS, SSL/TLS. Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Sistemas de coartafuegos. Redes Privadas Virtuales (VPN).

32. Redes: Sistemas de cableado estructurado. Medios físicos de transmisión (cable de pares, cable coaxial y fibra óptica). Tipos de cableado. Sistemas corporativos de cableado estructurado. Medidas reflectométricas. Repartidores de telefonía. Redes inalámbricas: WLAN 802.11. Sistemas de autenticación 802.1x, Radius, LDAP.

33. Telefonía: Centrales telefónicas. Conceptos, funcionamiento y servicios. VoIP. Sistemas de videoconferencia H320, H323, SIP. Videoconferencia WEB. Multicast.

ANEXO VII

Temario subescala Mantenimientos (Especialista de Oficios) (C2)

Nota: Debe entenderse que este temario puede verse afectado por las modificaciones normativas y legislativas que pudieran producirse hasta la fecha de fin de presentación de solicitudes.

Bloque I. Temario general

1. Constitución española de 1978. Título preliminar. Título I.
2. Ley Orgánica 1/1981, de 6 de abril, del Estatuto de autonomía de Galicia. Título I.
3. Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo del Sistema Universitario. Título I. Título II.

4. Estatutos de la Universidade da Coruña.
5. Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia. Título I y títulos del III al IX.
6. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Artículos 2, 4, 14, 15 y 29.
7. Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Título I. Título II.
8. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Título preliminar. Título I.
10. Decreto Legislativo 2/2015, de 12 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad. Título preliminar. Título II: capítulo I, II, IV y V. Título IV: Capítulo I y capítulo II.
11. Reglamento de usos de la lengua gallega en la Universidade da Coruña.
12. Ley 6/2013, de 13 de junio, del Sistema universitario de Galicia. Título I.
13. Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. Artículo 156: concepto de accidente de trabajo y artículo 157: concepto de enfermedad profesional.

Bloque II. Temario específico

14. Carpintería. Mantenimiento de persianas: componentes de una persiana. Sistemas de elevación. Averías frecuentes. Reparación de persianas. Mantenimiento de cerraduras y fallebas. Tipos de cerraduras: de aplacar, embutidas y fallebas. Sustitución de cerraduras.
15. Inspección de edificios. Cubiertas: funcionamiento de canales y bajantes. Estado de las alcantarillas y limpieza de terrazas. Estructura: origen de los agujeros. Tipos de agujeros. Juntas de dilatación. Humedades: su origen. Tipos de humedades y maneras de distinguirlas. Ventanas: tipos de materiales empleados. Componentes de una ventana. Inspección del estado de conservación.
16. Electricidad. Conductores eléctricos: tipos y características. Intensidad, voltaje, resistencia y potencia (conceptos elementales). Relación entre intensidad, potencia y la sección del conductor. Origen del calentamiento de los conductores y peligros derivados. Cuadros de mando y protección: componentes de cuadros. Funciones de diferenciales e interruptores térmicos. La sensibilidad de los diferenciales. Relación entre sección del conductor y los calibres de diferenciales e interruptores térmicos. Localización de pequeñas averías en circuitos. Comprobación del estado de funcionamiento de un diferencial. Interruptores y enchufes: tipos y características. Pequeños trabajos de mantenimiento: sustitución de interruptores y enchufes. Riesgos eléctricos. Reactancias electrónicas.
17. Fontanería. Funciones básicas de fontanería: sustitución y reparación de llaves. Reparación de cisternas de inodoros. Limpieza de sifones y botes sifónicos.
18. Calefacción. Salas de calderas: componentes y su función. La presión manométrica de la instalación (su relación con la altura del edificio y la purgación de los circuitos). Comprobación del valor idóneo. Purgadores automáticos. Comprobación del nivel de gasóleo. Comprobación de los termostatos de las calderas. Identificación de los bloqueos de los quemadores y procedimiento para desbloquearlos. Control de funcionamiento de bombas. Radiadores: su funcionamiento según la posición de entrada y salida del agua. Formas de purgar los radiadores. Relación entre la purgación de radiadores y la altura manométrica. Tipos de llaves para radiadores.
19. Organización del almacén. Almacenamiento y conservación de materiales. Revisión y reposición de materiales.

20. Albañilería: tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas. Aglomeraciones. Áridos, ladrillos: definición y tipos. Aglomerados.

21. Jardinería: tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales. Partes básicas de las plantas. Procesos básicos de las plantas. Conocimientos básicos de tipos de injertos, vástagos y escallos.

22. Pintura: tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales.

23. Limpieza: tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales para la limpieza.

24. La seguridad de los edificios. Rutinas básicas de control frente a la intrusión.

25. Localización de centros y servicios de la UDC.

26. Información preventiva en materia de manejo manual de cargas

27. Información preventiva en materia de riesgos eléctricos en baja tensión

28. Información preventiva en materia de accidentes producidos por la electricidad

29. Información preventiva en materia de escaleras

30. Información preventiva en materia de manejo de herramientas manuales

31. Información preventiva en materia de pantallas de visualización de datos.

ANEXO VIII

Solicitud de admisión a pruebas selectivas para personal de Administración y Servicios

DATOS PERSONALES

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

CONVOCATORIA

13. Denominación de las plazas convocadas:		14. fecha publicación convocatoria DOG:		15. Sistema de acceso <input type="checkbox"/> Turno libre <input type="checkbox"/> Promoción interna	
16. Discapacidad:%	17. TASAS <input type="checkbox"/> Importe derechos de examen <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Exención tasas discapacidad <input type="checkbox"/> Exención tasas desempleo <input type="checkbox"/> Exención tasas familia numerosa especial <input type="checkbox"/> Bonificación del 50% familia numerosa general <input type="checkbox"/> Otros (víctimas del terrorismo)				
18. En caso de discapacidad, adaptación que se solicita y motivo de esta:					
19. Idioma en que desea realizar las pruebas: Gallego <input type="checkbox"/> Castellano <input type="checkbox"/>					

TÍTULO ACÁDEMICO OFICIAL

20. Exigido en la convocatoria:

SERVICIOS PRESTADOS

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

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR SEGÚN LA CONVOCATORIA

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

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

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

_____, _____ de _____ de 20____
(Firma)

SR. GERENTE DE LA UNIVERSIDADE DA CORUÑA

ANEXO IX

Solicitud de inclusión en listados de espera para la cobertura temporal de puestos de trabajo al amparo de lo dispuesto en la correspondiente resolución de la Gerencia

Debe señalar su disponibilidad para ser llamado. Puede señalar más de una opción, en este caso debe aceptar el nombramiento que se le ofrezca en primer lugar y que lo dejará en situación de suspenso en el resto de las variables:

Campus de A Coruña. Solo Vacantes

Campus de Ferrol. Solo Vacantes

Cualquier nombramiento en el Campus de A Coruña
Ferrol

Cualquier nombramiento en el Campus de

_____, _____ de _____ de 20____
(Firma)

SR. GERENTE DE LA UNIVERSIDADE DA CORUÑA