



Resolución do 3 de abril de 2017 da Universidade da Coruña pola que se convoca o concurso de méritos para a provisión de diversos postos de traballo correspondentes ao persoal funcionario de administración e servizos.

Ao estaren vacantes diversos postos de traballo desta universidade, esta Xerencia, no uso das atribucións conferidas no artigo 40 dos Estatutos desta universidade, aprobados polo Decreto 101/2004, do 13 de maio (DOG do 26 de maio), e da delegación de competencias operada por Resolución reitoral do 12 de xaneiro de 2016, en relación co artigo 20 da Lei orgánica 6/2001, do 21 de decembro, de universidades, modificada pola Lei orgánica 4/2007, de 12 de abril, de acordo co que dispón o artigo 79 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, os artigos 90 e seguintes da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, o Decreto 93/1991, da Xunta de Galicia, do 20 de marzo (DOG do 25 de marzo), modificado polo Decreto 166/2013, do 14 de novembro (DOG do 18), o Real decreto 364/1995, do 10 de marzo (BOE do 10 de abril), que aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración xeral do Estado, a Resolución do 8 de xaneiro de 2016 da Universidade da Coruña pola que se fai pública a relación de postos de traballo do persoal funcionario de administración e servizos (DOG do 18 de xaneiro) e despois de se consultar a Xunta de Persoal Funcionario de Administración e Servizos,

RESOLVE

Publicar a convocatoria do concurso para cubrir os postos que se relacionan no anexo I desta resolución, así como os que resultaren vacantes no seu proceso de cobertura, conforme ás seguintes:

BASES

Primeira.- Requisitos e condicións de participación.

Poderán participar neste concurso todos os/as funcionarios/as de carreira das escalas de administración e servizos da Universidade da Coruña, calquera que for a súa situación administrativa, agás os suspensos en firme, así como os que pertencen aos distintos corpos ou escalas de calquera das administracións públicas que se acharen na data desta convocatoria prestando os seus servizos nesta universidade como funcionario/a de carreira, sempre que reuniren, na data en que remate o prazo de presentación das solicitudes de participación, as condicións e requisitos esixidos nesta convocatoria así como o establecido no artigo 9.2 do Decreto 93/1991, do 20 de marzo: “os funcionarios deberán permanecer en cada posto de traballo de destino definitivo un mínimo de dous anos para poder participar nos concursos de provisión a non ser por supresión do posto”.

Despois de transcorrer o período de presentación de instancias, as solicitudes formuladas serán vinculantes para a persoa peticionaria e os destinos adxudicados serán



irrenunciabes, agás que se obtivese outro destino por medio de convocatoria pública antes de finalizar o prazo de toma de posesión.

Segunda.- Postos de traballo.

Os postos de traballo son os que se detallan no anexo I, e será necesario para poder optar a calquera deles pertencer ao grupo e ao corpo ou escala-subescala que se sinala nese anexo, así como reunir os requisitos específicos que se sinalan nel e na vixente relación de postos de traballo de persoal funcionario de administración e servizos da Universidade da Coruña, coas excepcións feitas na base primeira.

Así mesmo, os funcionarios que o desexaren poderán solicitar os postos que, a resultas, poidan quedar vacantes durante o proceso de cobertura.

Terceira.- Valoración de méritos.

A valoración dos méritos das persoas aspirantes para a adxudicación dos postos de traballo que se solicitaren será como a continuación se indica.

1. Méritos xerais

1.1. Grao persoal consolidado.

A valoración do grao persoal consolidado efectuarase segundo os seguintes criterios:

Grao consolidado:	máximo: 15
30	15
29	14,5
28	14
27	13,5
26	13
25	12,5
24	12
23	11,5
22	11
21	10,5
20	10
19	9,5
18	9
17	8,5
16	8
15	7,5
14	7
13	6,5
12	6

1.2. Valoración do traballo desenvolvido.



A valoración do traballo desenvolvido na UDC efectuarase segundo os seguintes criterios:

Valorarase o traballo desenvolvido en postos actualmente catalogados como de funcionario que se ocupen con carácter definitivo ou en adscrición provisional, e pertencentes á mesma escala-subescala (administración xeral, bibliotecas, escala técnica).

No caso de ocupar unha praza en comisión de servizos este tempo valorarase como prestado no último posto que se ocupou con carácter definitivo ou con adscrición provisional.

Para a valoración do traballo desenvolvido na UDC, tomarase a puntuación fixada por ano para cada posto na táboa que de seguido se relaciona. Os períodos inferiores ao ano ratearanse por meses.

Escala de administración xeral:	
Letrado/a asesor/a	2,45
Vicexerenta/e	2,375
Xefa/e de servizo	2,3
Xefa/e de sección	1,85
Administrador/a	1,775
Secretaria/o do Reitor, Consello Social	1,325
Xefa/e de negociado	1,175
Secretaria/o do secretario xeral, vicerreitor, xerente	
Secretaria/o de decanato / dirección	0,875
Secretaria/o de Instituto Universitario	0,8
Secretaria/o administrativa/o	0,725
Posto base ORI	0,650
Posto base	0,5
Xefe de grupo	0,5
Escala de bibliotecas:	
Xefe/a de servizo	2,3
Xefe/a de sección	1,85
Director/a de biblioteca	1,775
Bibliotecario / técnico de arquivo	1,175
Auxiliar técnico/a de biblioteca	0,8
Escala técnica	
Técnico superior/ medio - Xefe de servizo	1,850
Técnico superior - Coordinador de área de informática	
Técnico superior - Coordinador da area de deportes	
Secretario técnico	1,775
Técnico superior en asesoramento científico	
Técnico en fomento da innovación	
Técnico en relacións internacionais	



Técnico superior	1,700
Técnico grao medio informático	1,325
Técnico grao medio	1,175
Técnico especialista en distribución de correos	0,875
Técnico especialista	0,500
Conserxe	0,350
Especialista de laboratorio	0,350
Condutor	
Mariñeiro especialista	
Especialista correos	
Socorrista	
Especialista de oficios	
Telefonista	0,275
Vixiante	0,200
Auxiliar de servizos	

Neste punto, consideraranse servizos prestados na UDC o traballo desenvolvido na Universidade de Santiago de Compostela con anterioridade á entrada en vigor do Decreto 3/1990, do 11 de xaneiro, de segregación de centros e servizos da Universidade de Santiago de Compostela con todos os seus medios materiais e humanos e da súa integración nas novas universidades da Coruña e Vigo (DOG do 24 de xaneiro).

O traballo desenvolvido noutras administracións valorarase segundo a puntuación que se corresponda cos postos que figuran na táboa, segundo o seu nivel de complemento de destino e específico, de acordo cos niveis de complemento de destino e específico acreditados na certificación de servizos prestados, ou a proporción que corresponda. A diferenza por cada nivel será de 0,075, tanto de complemento de destino como de específico. En caso de que non se poida certificar o nivel de complemento específico, asimilarase ao complemento de destino.

Asegurarase como mínimo que a puntuación será a que corresponda ao posto de nivel inferior no que se pode prestar servizos nesta universidade dentro de cada grupo funcional da RPT vixente.

Puntuación máxima desta epígrafe: 25 puntos.

1.3. Antigüidade.

Os servizos prestados na Administración pública, en que se inclúen os servizos previos recoñecidos que se prestaren con anterioridade á condición de funcionario de carreira, valoraranse por cada ano completo (ou fracción 1/12 por mes completo), ata un máximo de 20 puntos, do seguinte xeito:

- Servizos prestados noutras administracións: 0,534 puntos por ano completo de servizo.



- Servizos prestados no Sistema Universitario de Galicia: 0,667 puntos por ano completo de servizo.

Neste punto consideraranse servizos prestados na UDC o tempo traballado en centros adscritos de natureza xurídico - pública con anterioridade a súa integración e de acordo coas normas da dita integración.

Ao abeiro do disposto no Real decreto 255/2006, polo que se modifica o Real decreto 364/1995 e o Real decreto 365/1995, engadirase á puntuación obtida por antigüidade (por enriba dos 20 puntos) e so se terá en conta para postos de igual ou inferior nivel ao do posto que ocupa no momento do concurso con carácter definitivo ou en adscrición provisional, e que se poderá obter polos seguintes supostos:

- 1,25 puntos no caso de que o destino previo do cónxuxe funcionario, obtido mediante convocatoria pública, se localice no municipio en que radique o posto ou os postos de traballo solicitados, sempre que se acceda desde un municipio distinto.
- 1,25 puntos no caso de acreditar o coidado de fillos, tanto cando foren por natureza como por adopción ou acollemento permanente ou preadoptivo, ata que o fillo cumpra doce anos, sempre que se acredite fidedignamente, pola persoa interesada, que o posto solicitado permite unha mellor atención do menor.
- 1,25 puntos no caso de acreditar o coidado dun familiar, ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade sempre que, por razóns de idade, de accidente, de enfermidade ou de discapacidade non poida valerse por si mesmo e non desempeñe actividade retribuída, sempre que se acceda desde un municipio distinto, e sempre que a persoa interesada acredite que o posto que se solicita permite unha mellor atención do familiar. A valoración deste suposto será incompatible coa concedida polo coidado de fillos.

1.4. Formación.

1.4.1 A valoración dos cursos farase de acordo cos seguintes criterios:

Nesta subepígrafe serán valorados os cursos, impartidos e/ou recibidos, de formación administrativa xeral, así como os cursos de formación e de perfeccionamento que versen sobre materias directamente relacionadas coas funcións propias dos postos de traballo. Non se avaliará a formación no DEA si se posúe a titulación de doutor.

- Cursos de aptitude: 0,075 puntos por hora
- Cursos de asistencia: 0,05 puntos por hora
- Actividades formativas nas que non conste o número de horas: computarase unha hora por día da actividade.

Os cursos impartidos avaliaranse como un curso de aptitude polo número de horas dunha edición.



As estadías noutras universidades, convocadas para o PAS, de duración igual ou superior a 5 días, valoraranse como 20 horas de asistencia a unha acción formativa, entendéndose incluídas neste apartado exclusivamente as convocadas para o persoal de administración e servizos.

A puntuación máxima será de 15 puntos.

A formación que tiver unha antigüidade de máis de 10 anos a data en que finalice o prazo de presentación de instancias non poderán superar un máximo de 10 puntos.

1.4.1.1. Valoraranse os cursos organizados pola UDC, os recibidos na EGAP, no INAP, Servizos de Prevención e Mutuas ou noutros centros oficiais de calquera administración pública, así como os homologados pola EGAP e os impartidos por organizacións sindicais e empresariais dentro dos programas de formación continua e outros organismos públicos. Igualmente, para os postos reservados ás escalas de arquivos, bibliotecas e museos, valoraranse os cursos específicos organizados por entidades profesionais, membros da Federación Española de Sociedades de Arquivística, Biblioteconomía, Documentación e Museística.

1.4.1.2. Os títulos propios, o DEA e a suficiencia investigadora valoraranse como os cursos recollidos no punto 1.4.1.1.

1.4.1.3. Non se valorarán cursos académicos completos nin por materias de forma illada.

1.4.1.4. Non serán obxecto de valoración os cursos preparatorios ou integrantes de procesos selectivos que foren organizados por calquera Administración.

1.4.2. Titulación académica.

Titulacións:	Máximo: 5
Doutor	5
Mestrado oficial (2º e sucesivos: 10% do primeiro)	1º = 0,5 adicional
Licenciado / Grado	4
Diplomatura	3
Ciclo Superior de FP	2,5
Bacharelato	2
Ciclo medio de FP	
Graduado Escolar	1
Segundas e sucesivas titulacións universitarias:	10 % do valor da 1ª equivalente no nivel de estudos

As equivalencias de titulacións serán as establecidas polo Ministerio, e a persoa interesada deberá citar a disposición e o BOE na que se establece.



Non se lle dará a consideración de 2ª titulacións ás que constitúan unha especialidade por itinerario da titulación ou as titulacións adaptadas ao EEES (graos) aos que se acceda a través dun curso ponte.

No suposto de posuír dúas titulacións, cando se accede ao segundo ciclo dunha titulación mediante a superación do primeiro ciclo doutra, so se terá en conta a de nivel superior.

1.4.3. Coñecemento da lingua galega

Valoraranse os cursos segundo o recollido na Orde de 16 de xullo de 2007 (DOG do 30 de xullo) modificada pola Orde de 13 de xuño de 2011 (DOG do 24 de xuño), pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA), así como as equivalencias que esta última orde dispón no artigo 5:

Galego:	máximo: 5
Linguaxe administrativa, nivel superior, ou Celga 5	5
Linguaxe administrativa, nivel medio	3,3
Celga 4	1,6
Celga 3	0,8

1.4.4. Coñecemento de idiomas

O coñecemento de idiomas valorarase seguindo os niveis de competencias lingüísticas establecidas polo Consello de Europa no Marco Común Europeo de Referencia das Linguas (MECRL), segundo a táboa de equivalencias contida no anexo IV.

Para os efectos de valoración do nivel de competencias lingüísticas, teranse en conta tamén as previsións e equivalencias dos diferentes títulos obtidos nas escolas oficiais de idiomas regulados no R.D. 1629/2006, do 29 de decembro, polo que se fixan os aspectos básicos do currículo das ensinanzas de idiomas de réxime especial reguladas pola Lei orgánica 2/2006, de 3 de maio, de educación, así como no Decreto 191/2007 da Comunidade Autónoma de Galicia, de 20 de setembro, polo que se establece a ordenación de ensinanzas de idiomas de réxime especial e os currículos dos niveis básico e intermedio, e o Decreto 239/2008, da Comunidade autónoma de Galicia, do 25 de setembro, polo que se establece o currículo de nivel avanzado.

Nivel:	máximo: 2,5
C2	2,25
C1	1,75
B2	1,25
B1	0,75



Nivel:	máximo: 2,5
A2	0,25
A1	0,1

1.5. Grupo do corpo ou escala de pertenza.

Polo grupo ao que pertence o funcionario e desde o que participa no concurso concederanse os seguintes puntos:

Subgrupo:	máximo: 12,5
A1	12,5
A2	9,375
C1	6,25
C2	3,125
E (AP)	1

2. Méritos específicos

2.1 Esta fase está dirixida á comprobación e á valoración dos méritos específicos das persoas aspirantes a postos de xefaturas de servizos, ou postos equivalentes con nivel de complemento de destino igual ou superior ao 28. Efectuarase da seguinte forma:

Elaboración dun proxecto, exposición e defensa. Puntuación total 20 puntos.

Os solicitantes deberán elaborar unha memoria na que se evidencie o coñecemento da área á que concurra, cunha análise das tarefas do posto e os requisitos, condicións e medios necesarios para desempeñalo, así como unha proposta organizativa do posto e área na que se encadra, que conteña os obxectivos a desenvolver nos próximos dous anos, e coa descrición de polo menos dúas accións para cada obxectivo marcado.

Aos efectos do anterior, os solicitantes deberán presentar por escrito e defender oralmente este proxecto, nun acto público, e ante a comisión para o posto ao que se concursa.

Con ese fin, presentarase o proxecto no prazo de solicitude da convocatoria do concurso. nun sobre branco, tamaño 36 cm x 26 cm, pechado e sen ningún tipo de identificación no que apareza só o enderezo da Universidade da Coruña. Deberá ter unha extensión máxima de 20 páxinas, en tamaño A4 a espazo e medio e cun tipo de letra Times New Roman ou Arial de tamaño 12. Dentro deste sobre incluírase, ademais do proxecto, un segundo sobre pechado e tamén sen identificación, dentro do cal o aspirante indicará os seus datos persoais (nome, apelidos e fotocopia do documento nacional de identidade).



A valoración do proxecto, farase en dúas fases:

Fase a).- Lectura do proxecto por parte da comisión avaliadora. A valoración faise sen coñecer o nome dos aspirantes, e avaliarase cun máximo de 10 puntos, que resultará da media aritmética das puntuacións outorgadas por cada un dos membros da comisión. Esta puntuación farase pública antes da exposición.

Fase b).- Exposición pública do proxecto. A valoración farase con base nos criterios que previamente estableza a comisión. O tempo máximo de intervención para a defensa e exposición por cada candidato será de 30 minutos. Con posterioridade terá que atender as preguntas, as aclaracións, os comentarios e as suxestións que puideren formularlle os membros da comisión. A puntuación, será de 10 puntos como máximo, que resultará da media aritmética das puntuacións outorgadas por cada un dos membros da comisión, unha vez escoitada a exposición e concluído o diálogo coa persoa aspirante. O aspirante deberá obter nesta segunda fase una puntuación mínima de 5 puntos para conservar a puntuación obtida na primeira fase. No caso de non se presentar ou non obter esta puntuación mínima, non se lle computará a puntuación obtida na fase a) precedente.

O acto será único para todos os aspirantes a un mesmo posto e será público. Os aspirantes serán convocados para a exposición e defensa pública pola Universidade da Coruña cunha antelación de, como mínimo, 3 días hábiles. Unha vez outorgada a puntuación do proxecto, a comisión levantará a acta correspondente que será publicada no prazo máximo dos cinco días seguintes a data da exposición, e na que deberán figurar os criterios de valoración aplicados pola comisión.

A avaliación dos méritos desta segunda fase efectuarase mediante a puntuación obtida coa media aritmética das outorgadas por cada un dos membros da comisión avaliadora desbotando para estes efectos a máxima e a mínima concedidas ou, no seu caso, unha das que aparezan repetidas como tales. As puntuacións outorgadas, así como a avaliación final, deberán de se reflectiren na acta que se redactará para o efecto.

A valoración global dos méritos, xerais e específicos, supoñerá como mínimo o cincuenta e cinco por cento da puntuación máxima alcanzable, segundo se establece no punto 4 do artigo 91 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia.

Cuarta.- Solicitudes.

As solicitudes para tomar parte neste concurso e o modelo de currículo axustaranse ao modelo que se publica como anexo II e III desta resolución e deberán presentarse no Rexistro Xeral da Universidade da Coruña, nos rexistros auxiliares do Campus de Elviña e do Campus de Esteiro en Ferrol, ou nas restantes formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/ 2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, no prazo de quince días hábiles, que se contarán a partir do día seguinte ao da data de publicación desta convocatoria no Diario Oficial de Galicia.

No suposto de que foren varios os postos que se solicitaren, a preferencia deles virá establecida pola orde en que aparezan consignados na solicitude.



No caso de que non coincida o número de posto coa denominación deste, prevalecerá o nome do posto.

Poderanse condicionar as peticións de dous funcionarios por razón de convivencia familiar, ao feito de obter ambos destino neste concurso e no mesmo municipio, de tal xeito que se un deles non obtiver destino quedará anulada tamén a solicitude do outro.

Quinta.- Relación de persoas admitidas e excluídas

Despois de rematar o prazo de presentación de solicitudes, o Servizo de Persoal elaborará unha proposta que será trasladada ao xerente, que resolverá declarando a relación de persoas admitidas e excluídas, onde se indicará a causa de exclusión. Esta relación publicárase na sede electrónica e as persoas excluídas terán un prazo de dez días hábiles para reclamaren en contra da exclusión.

Sexta.- Comisión de valoración

Os méritos serán valorados por unha comisión. A composición desta comisión será publicada na sede electrónica da UDC.

A Comisión de valoración terá a categoría primeira das recollidas no Decreto 144/2008, de 26 de xuño, polo que se modifica o Decreto 144/2001, do 7 de xuño, de indemnizacións por razóns de servizos ao persoal con destino na Administración autonómica de Galicia.

Sétima.- Acreditación de méritos.

Os requisitos, os méritos e demais datos deberán ser acreditados polas persoas interesadas mediante a presentación dos documentos e dos títulos orixinais, ou de fotocopias compulsadas, e as certificacións das correspondentes unidades de persoal. As certificacións deberán estar referidas á data de remate do prazo de presentación de solicitudes.

Os servizos prestados na Administración pública serán acreditados de oficio polo Servizo de Persoal de Administración e Servizos da Universidade da Coruña. Caso de que estes non constaren no expediente da persoa interesada, deberán ser acreditados mediante unha certificación expedida pola xefatura de persoal da administración onde se prestasen.

A Comisión de valoración non terá en conta os méritos que a persoa interesada non acredite documentalmente.

Non obstante, a Comisión de valoración poderá, se o considerar oportuno, requirir das persoas concursantes a presentación dos documentos adicionais, as aclaracións e as probas que consideraren precisas.



Oitava.- Resolución do concurso e toma de posesión.

A orde de prioridade para a adxudicación dos postos virá dada pola puntuación total que se obteña. Caso de empate na puntuación acudirase para dirimilo á orde de valoración de méritos establecida no artigo 10.1 do Decreto da Xunta de Galicia 93/1991, do 20 de marzo, que aproba o Regulamento de provisión de postos de traballo, promoción profesional e promoción interna.

Despois de remataren os traballos de valoración de méritos, a Comisión de Valoración publicará na sede electrónica da UDC, as puntuacións que obteñan as persoas aspirantes por cada concepto, así como a proposta provisional de adxudicación dos postos, contra a que as persoas interesadas poderán formular reclamacións no prazo de dez días hábiles que contarán a partir do día seguinte ao da súa publicación.

Despois de transcorrer este prazo, a comisión remitiralle ao xerente a proposta definitiva de adxudicación de postos a favor das persoas solicitantes que obtiveren a maior puntuación, e especificará, se for o caso, os postos que quedasen desertos.

O prazo para tomar posesión será de tres días hábiles se non implica cambio de residencia do funcionario, ou de sete días hábiles se comporta cambio de residencia.

Cando o/a adxudicatario/a do posto obteña coa súa toma de posesión o reingreso ao servizo activo, o prazo será de vinte días hábiles.

O prazo de toma de posesión comezará a contarse a partir do día seguinte ao do cesamento, que deberá efectuarse na data que se determine xustificadamente mediante resolución do órgano convocante publicada no Diario Oficial de Galicia. Se implica o reingreso ao servizo activo, o prazo de toma de posesión deberá computarse desde a dita data.

Esta convocatoria e as súas bases vinculan a Administración e os que participen nela.

Contra a presente Resolución, que esgota a vía administrativa, poderase interpoñer un recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses, que se contarán desde o día seguinte ao da súa publicación, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa. Previamente, e con carácter potestativo, poderase interpoñer un recurso de reposición ante esta Reitoría, no prazo dun mes, de acordo co establecido no artigo 123 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (BOE de 2 de outubro de 2015).

A Coruña, 3 de abril de 2017
O reitor da Universidade da Coruña
P.D. (Resolución do 12.01.2016)
Ramón del Valle López

Xerente da Universidade da Coruña



ANEXO I

Relación de postos ofertados de persoal funcionario

NP 2015	Posto	Área	Unidade	Centro directivo	C. destino	N. C. específico	C. específico	Tipo	Provisión	Subgrupo	Escalas especiais	Subescalas	Quenda	Campus	Formación específica	Observacións
36	Especialista de correos		Servizo de Distribución e Transporte	Secretaría Xeral	16	16	451,34	N	C	C1/C2	Escala técnica de especialistas/Escala técnica auxiliar	Correos	M	C		
44	Posto base		Vicexerencia Campus da Coruña	Xerencia	16	17	455,06	N	C	C1/C2			M	C		
745	Xefatura de negociado de análise de custos		Vicexerencia Campus da Coruña	Xerencia	21	21	566,32	S	C	A2/C1			M	C		
48	Posto base	Unidade administrativa de Ferrol	Vicexerencia Campus de Ferrol	Xerencia	16	17	455,06	N	C	C1/C2			M	F		
49	Posto base	Unidade administrativa de Ferrol	Vicexerencia Campus de Ferrol	Xerencia	16	17	455,06	N	C	C1/C2			M	F		
51	Posto base	Unidade administrativa de Ferrol	Vicexerencia Campus de Ferrol	Xerencia	16	17	455,06	N	C	C1/C2			M	F		
53	Posto base	Unidade administrativa de Ferrol	Vicexerencia Campus de Ferrol	Xerencia	16	17	455,06	N	C	C1/C2			M	F		
63	Xefatura de sección de contabilidade		Servizo de Xestión Financeira	Xerencia	25	26	950,7	S	C	A1/A2/C1			M	C		
66	Xefatura de negociado de tesouraría		Servizo de Xestión Financeira	Xerencia	21	21	566,32	S	C	A2/C1			M	C		
68	Xefatura de negociado de orzamentos		Servizo de Xestión Financeira	Xerencia	21	21	566,32	S	C	A2/C1			M	C		
73	Posto base		Servizo de Xestión Financeira	Xerencia	16	17	455,06	N	C	C1/C2			M	C		
79	Posto base		Servizo de Intervención	Xerencia	16	17	455,06	N	C	C1/C2			M	C		
86	Xefatura de negociado retribucións Cap. VI e seguridade social		Servizo de Retribucións, Seguridade Social e Acción Social	Xerencia	21	21	566,32	S	C	A2/C1			M	C		
96	Posto base		Servizo de Persoal de Administración e Servizos	Xerencia	16	17	455,06	N	C	C1/C2			M	C		
97	Xefatura de servizo		Servizo de Patrimonio, Inventario e Xestión Económica	Xerencia	28	29	1335,09	S	C	A1/A2			M	C		



NP 2015	Posto	Área	Unidade	Centro directivo	C. destino	N. C. específico	C. específico	Tipo	Provisión	Subgrupo	Escalas especiais	Subescalas	Quenda	Campus	Formación específica	Observacións
109	Posto base		Servizo de Patrimonio, Inventario e Xestión Económica	Xerencia	16	17	455,06	N	C	C1/C2			M	C		
115	Técnico prevenc. riscos labor. - Xefe do servizo		Servizo de Prevención de Riscos Laborais	Xerencia	25	26	950,7	S	C	A1/A2	Escala técnica superior/Escala técnica de grao medio		M	C	5	Especialidades de seguridade no traballo, hixiene industrial e ergonomía y psicocioloxía aplicada
132	Auxiliar de servizos		Conserxaría da Reitoría A Maestranza	Xerencia	14	15	441,22	N	C	C2/E-AP	Escala técnica auxiliar/Escala técnica de servizos	Auxiliar de servizos	M	C		
137	Auxiliar de servizos		Centro Universitario de Riazor	Xerencia	14	15	441,22	N	C	C2/E-AP	Escala técnica auxiliar/Escala técnica de servizos	Auxiliar de servizos	T	C		
142	Auxiliar de servizos		Conserxaría Elviña 1: ESCI, Casa do Lagar	Xerencia	14	15	441,22	N	C	C2/E-AP	Escala técnica auxiliar/Escala técnica de servizos	Auxiliar de servizos	M	C		
149	Auxiliar de servizos		Conserxaría Elviña 2: Xoana Capdevielle, Pavillón Deportes	Xerencia	14	15	441,22	N	C	C2/E-AP	Escala técnica auxiliar/Escala técnica de servizos	Auxiliar de servizos	T	C		
151	Auxiliar de servizos		Conserxaría Elviña 2: Xoana Capdevielle, Pavillón Deportes	Xerencia	14	15	441,22	N	C	C2/E-AP	Escala técnica auxiliar/Escala técnica de servizos	Auxiliar de servizos	T	C		
153	Xefatura de servizo		Servizo de Investigación	Vicerreitoría de Investigación e Transferencia	28	29	1335,09	S	C	A1/A2			M	C		
166	Secretario/a administrativo		Servizo de Investigación	Vicerreitoría de Investigación e Transferencia	18	18	465,15	N	C	C1/C2			M	C		
167	Posto base		Servizo de Investigación	Vicerreitoría de Investigación e Transferencia	16	17	455,06	N	C	C1/C2			M	C		
173	Técnico en microscopía		Servizos de Apoio á Investigación	Vicerreitoría de Investigación e Transferencia	24	25	849,55	N	C	A1/A2	Escala técnica superior/Escala técnica de grao medio	Microscopía	M	C	1, 10	



NP 2015	Posto	Área	Unidade	Centro directivo	C. destino	N. C. específico	C. específico	Tipo	Provisión	Subgrupo	Escalas especiais	Subescalas	Quenda	Campus	Formación específica	Observacións
747	Técnico en proxectos europeos		Oficina de Transferencia de Resultados de Investigación	Vicerreitoría de Investigación e Transferencia	24	25	849,55	N	C	A1/A2	Escala técnica superior/Escala técnica de grao medio	I+D	M	C	3	
197	Técnico en equipos informát. e electró.		Centro de Innovación Tecnolóxica en Edificación e Enxeñería Civil	Vicerreitoría de Investigación e Transferencia	24	25A	930,61	N	C	A1/A2	Escala técnica superior/Escala técnica de grao medio	Equipos informáticos e electrónicos	P	C		
201	Técnico de laboratorio		Centro de Innovación Tecnolóxica en Edificación e Enxeñería Civil	Vicerreitoría de Investigación e Transferencia	19	19A	566,43	N	C	A2/C1	Escala técnica de grao medio/Escala técnica de especialistas	Mecánica	P	C		
209	Bibliotecario/a		Servizo de Biblioteca Universitaria	Vicerreitoría de Investigación e Transferencia	21	21	566,32	N	C	A1/A2	Facultativo/Axudante		T	C		
219	Bibliotecario/a		Servizo de Biblioteca Universitaria	Vicerreitoría de Investigación e Transferencia	21	21	566,32	N	C	A1/A2	Facultativo/Axudante		M	C		
220	Bibliotecario/a		Servizo de Biblioteca Universitaria	Vicerreitoría de Investigación e Transferencia	21	21	566,32	N	C	A1/A2	Facultativo/Axudante		T	C		
260	Posto base		Servizo de Organización Académica	Vicerreitoría de Títulos, Calidade e Novas Tecnoloxías	16	17	455,06	N	C	C1/C2			M	C		
330	Técnico en calidade		Unidade Técnica de Calidade	Vicerreitoría de Títulos, Calidade e Novas Tecnoloxías	24	25	849,55	N	C	A1/A2	Escala técnica superior/Escala técnica de grao medio	Calidade	M	C		
337	Delineante		Servizo de Arquitectura, Urbanismo e Equipamentos	Vicerreitoría de Planificación Económica e Infraestruturas	19	19	485,37	N	C	A2/C1	Escala técnica de grao medio/Escala técnica de especialistas	Delineante	M	C		
341	Técnico mantementos		Servizo de Arquitectura, Urbanismo e Equipamentos	Vicerreitoría de Planificación Económica e Infraestruturas	19	19	485,37	N	C	A2/C1	Escala técnica de grao medio/Escala técnica de especialistas	Mantementos	M	C		
345	Especialista de oficios		Servizo de Arquitectura, Urbanismo e Equipamentos	Vicerreitoría de Planificación Económica e Infraestruturas	16	16	451,34	N	C	C1/C2	Escala técnica de especialistas/Escala técnica auxiliar	Mantementos	M	C		



NP 2015	Posto	Área	Unidade	Centro directivo	C. destino	N. C. específico	C. específico	Tipo	Provisión	Subgrupo	Escalas especiais	Subescalas	Quenda	Campus	Formación específica	Observacións
342	Especialista de oficios		Servizo de Arquitectura, Urbanismo e Equipamentos	Vicerreitoría de Planificación Económica e Infraestruturas	16	16	451,34	N	C	C1/C2	Escala técnica de especialistas/Escala técnica auxiliar	Mantenmentos	M	C		
357	Xefatura de servizo		Servizo de Estudantes	Vicerreitoría de Estudantes, Deportes e Cultura	28	29	1335,09	S	C	A1/A2			M	C		
358	Xefatura de sección de acceso e información		Servizo de Estudantes	Vicerreitoría de Estudantes, Deportes e Cultura	25	26	950,7	S	C	A1/A2/C1			M	C		
359	Xefatura de negociación atenc. e promoc. do estudan.		Servizo de Estudantes	Vicerreitoría de Estudantes, Deportes e Cultura	21	21	566,32	S	C	A2/C1			M	C		
369	Posto base		Servizo de Estudantes	Vicerreitoría de Estudantes, Deportes e Cultura	16	17	455,06	N	C	C1/C2			M	C		
370	Posto base		Servizo de Estudantes	Vicerreitoría de Estudantes, Deportes e Cultura	16	17	455,06	N	C	C1/C2			M	C		
372	Auxiliar de servizos		Servizo de Estudantes	Vicerreitoría de Estudantes, Deportes e Cultura	14	15	441,22	N	C	C2/E-AP	Escala técnica auxiliar/Escala técnica de servizos	Auxiliar de servizos	M	C		
378	Posto base		Sección de Extensión Universitaria	Vicerreitoría de Estudantes, Deportes e Cultura	16	17	455,06	N	C	C1/C2			M	C		
380	Técnico en actividades culturais		Área de Cultura	Vicerreitoría de Estudantes, Deportes e Cultura	19	19	485,37	N	C	A2/C1	Escala técnica de grao medio/Escala técnica de especialistas	Actividades culturais	M	C		
382	Técnico coordinador/a en deportes		Área de Deportes	Vicerreitoría de Estudantes, Deportes e Cultura	25	26	950,7	S	C	A1/A2	Escala técnica superior/Escala técnica de grao medio	Deportes	M	C		
389	Posto base de relacións internacionais		Oficina de Relacións Internacionais	Vicerreitoría de Relacións Internacionais e Cooperación	16	19	485,37	N	C	C1/C2			M	C	1	
390	Posto base de relacións internacionais		Oficina de Relacións Internacionais	Vicerreitoría de Relacións Internacionais e Cooperación	16	19	485,37	N	C	C1/C2			M	C	1	
746	Posto base de relacións internacionais		Oficina de Relacións Internacionais	Vicerreitoría de Relacións Internacionais e Cooperación	16	19	485,37	N	C	C1/C2			M	C	1	



NP 2015	Posto	Área	Unidade	Centro directivo	C. destino	N. C. específico	C. específico	Tipo	Provisión	Subgrupo	Escalas especiais	Subescalas	Quenda	Campus	Formación específica	Observacións
59	Posto base de relacións internacionais		Oficina de Relacións Internacionais	Vicerreitoría de Relacións Internacionais e Cooperación	16	19	485,37	N	C	C1/C2			M	F	1	
60	Técnico da OCV		Oficina de Cooperación e Voluntariado	Vicerreitoría de Relacións Internacionais e Cooperación	19	19	485,37	N	C	A2/C1	Escala técnica de grao medio/Escala técnica de especialistas	Cooperación e voluntariado	M	F		
401	Posto base	Unidade de Xestión Académica Integrada de Esteiro (UXAI - Esteiro)	Administración	Vicerreitoría do Campus de Ferrol e Responsabilidade Social	16	17	455,06	N	C	C1/C2			M	F		
404	Posto base	Unidade de Xestión Académica Integrada de Esteiro (UXAI - Esteiro)	Administración	Vicerreitoría do Campus de Ferrol e Responsabilidade Social	16	17	455,06	N	C	C1/C2			M	F		
410	Conserxe		Conserxaría	Vicerreitoría do Campus de Ferrol e Responsabilidade Social	16	17	455,06	N	C	C1/C2	Escala técnica de especialistas/Escala técnica auxiliar	Conserxe	M	F		
415	Auxiliar de servizos		Conserxaría	Vicerreitoría do Campus de Ferrol e Responsabilidade Social	14	15	441,22	N	C	C2/E-AP	Escala técnica auxiliar/Escala técnica de servizos	Auxiliar de servizos	T	F		
416	Auxiliar de servizos		Conserxaría	Vicerreitoría do Campus de Ferrol e Responsabilidade Social	14	15	441,22	N	C	C2/E-AP	Escala técnica auxiliar/Escala técnica de servizos	Auxiliar de servizos	T	F		
438	Auxiliar de servizos		Conserxaría	E.T.S. de Arquitectura	14	15	441,22	N	C	C2/E-AP	Escala técnica auxiliar/Escala técnica de servizos	Auxiliar de servizos	M	C		
457	Conserxe		Conserxaría	E.T.S. de Enxeñeiros de Camiños, Canais e Portos	16	17	455,06	N	C	C1/C2	Escala técnica de especialistas/Escala técnica auxiliar	Conserxe	M	C		
462	Secretario/a de dirección		Dirección	E.T.S. de Náutica e Máquinas	19	19	485,37	S	C	C1/C2			M	C		
474	Auxiliar de servizos		Conserxaría	E.T.S. de Náutica e Máquinas	14	15	441,22	N	C	C2/E-AP	Escala técnica auxiliar/Escala técnica de servizos	Auxiliar de servizos	T	C		



NP 2015	Posto	Área	Unidade	Centro directivo	C. destino	N. C. específico	C. específico	Tipo	Provisión	Subgrupo	Escalas especiais	Subescalas	Quenda	Campus	Formación específica	Observacións
475	Auxiliar de servizos		Conservaría	E.T.S. de Náutica e Máquinas	14	15	441,22	N	C	C2/E-AP	Escala técnica auxiliar/Escala técnica de servizos	Auxiliar de servizos	T	C		
477	Administrador/a		Administración	E.U. de Arquitectura Técnica	25	25	849,55	S	C	A1/A2/C1			M	C		
481	Xefatura de negociado de asuntos económicos		Administración	E.U. de Arquitectura Técnica	21	21	566,32	S	C	A2/C1			M	C		
485	Auxiliar técnico de biblioteca		Biblioteca	E.U. de Arquitectura Técnica	18	19	485,37	N	C	A2/C1	Axudante/Auxiliar		T	C		
494	Auxiliar de servizos		Conservaría	E.U. de Deseño Industrial	14	15	441,22	N	C	C2/E-AP	Escala técnica auxiliar/Escala técnica de servizos	Auxiliar de servizos	T	F		
500	Posto base		Administración	E.U. Politécnica	16	17	455,06	N	C	C1/C2			M	F		
506	Auxiliar técnico de biblioteca		Biblioteca	E.U. Politécnica	18	19	485,37	N	C	A2/C1	Axudante/Auxiliar		T	F		
508	Auxiliar de servizos		Conservaría	E.U. Politécnica	14	15	441,22	N	C	C2/E-AP	Escala técnica auxiliar/Escala técnica de servizos	Auxiliar de servizos	M	F		
513	Técnico de laboratorio		Laboratorios	E.U. Politécnica	19	19	485,37	N	C	A2/C1	Escala técnica de grao medio/Escala técnica de especialistas	Electricidade e electrónica	M	F		
519	Posto base		Administración	Escola Politécnica Superior	16	17	455,06	N	C	C1/C2			M	F		
521	Posto base		Administración	Escola Politécnica Superior	16	17	455,06	N	C	C1/C2			M	F		
541	Administrador/a		Administración	Facultade de Ciencias	25	25	849,55	S	C	A1/A2/C1			M	C		
567	Administrador/a		Administración	Facultade de Ciencias da Educación	25	25	849,55	S	C	A1/A2/C1			M	C		
720	Xefatura de negociado	Unidade de Apoio a Departamentos e Investigación	Dirección	Facultade de Ciencias da Saúde	21	21	566,32	S	C	A2/C1			M	C		
591	Auxiliar técnico de biblioteca		Biblioteca	Facultade de Ciencias da Saúde	18	19	485,37	N	C	A2/C1	Axudante/Auxiliar		T	C		Biblioteca intercentros de Ciencias da Saúde e Fisioterapia



NP 2015	Posto	Área	Unidade	Centro directivo	C. destino	N. C. específico	C. específico	Tipo	Provisión	Subgrupo	Escalas especiais	Subescalas	Quenda	Campus	Formación específica	Observacións
594	Administrador/a		Administración	Facultade de Ciencias do Deporte e da Educación Física	25	25	849,55	S	C	A1/A2/C1			M	C		
599	Director/a de biblioteca		Biblioteca	Facultade de Ciencias do Deporte e da Educación Física	25	25	849,55	S	C	A1/A2	Facultativo/Axudante		M	C		
603	Conserxe		Conserxaría	Facultade de Ciencias do Deporte e da Educación Física	16	17	455,06	N	C	C1/C2	Escala técnica de especialistas/Escala técnica auxiliar	Conserxe	M	C		
604	Auxiliar de servizos		Conserxaría	Facultade de Ciencias do Deporte e da Educación Física	14	15	441,22	N	C	C2/E-AP	Escala técnica auxiliar/Escala técnica de servizos	Auxiliar de servizos	M	C		
605	Auxiliar de servizos		Conserxaría	Facultade de Ciencias do Deporte e da Educación Física	14	15	441,22	N	C	C2/E-AP	Escala técnica auxiliar/Escala técnica de servizos	Auxiliar de servizos	M	C		
607	Auxiliar de servizos		Conserxaría	Facultade de Ciencias do Deporte e da Educación Física	14	15	441,22	N	C	C2/E-AP	Escala técnica auxiliar/Escala técnica de servizos	Auxiliar de servizos	T	C		
608	Auxiliar de servizos		Conserxaría	Facultade de Ciencias do Deporte e da Educación Física	14	15	441,22	N	C	C2/E-AP	Escala técnica auxiliar/Escala técnica de servizos	Auxiliar de servizos	T	C		
619	Posto base		Administración	Facultade de Dereito	16	17	455,06	N	C	C1/C2			M	C		
623	Xefatura de negociado de asuntos económicos		Administración	Facultade de Dereito	21	21	566,32	S	C	A2/C1			M	C		
629	Auxiliar técnico de biblioteca		Biblioteca	Facultade de Dereito	18	19	485,37	N	C	A2/C1	Axudante/Auxiliar		T	C		
631	Auxiliar de servizos		Conserxaría	Facultade de Dereito	14	15	441,22	N	C	C2/E-AP	Escala técnica auxiliar/Escala técnica de servizos	Auxiliar de servizos	M	C		
633	Auxiliar de servizos		Conserxaría	Facultade de Dereito	14	15	441,22	N	C	C2/E-AP	Escala técnica auxiliar/Escala técnica de servizos	Auxiliar de servizos	T	C		
653	Auxiliar técnico de biblioteca		Biblioteca	Facultade de Economía e Empresa	18	19	485,37	N	C	A2/C1	Axudante/Auxiliar		T	C		
665	Posto base		Clínica Universitaria de Podoloxía	Facultade de Enfermería e Podoloxía	16	17	455,06	N	C	C1/C2			M	F		En Hospital Naval



NP 2015	Posto	Área	Unidade	Centro directivo	C. destino	N. C. específico	C. específico	Tipo	Provisión	Subgrupo	Escalas especiais	Subescalas	Quenda	Campus	Formación específica	Observacións
669	Secretario/a administrativo	Unidade de Apoio a Departamentos e Investigación	Dirección	Facultade de Filoloxía	18	18	465,15	N	C	C1/C2			M	C		
678	Auxiliar técnico de biblioteca		Biblioteca	Facultade de Filoloxía	18	19	485,37	N	C	A2/C1	Axudante/Auxiliar		T	C		
680	Auxiliar de servizos		Conserxaría	Facultade de Filoloxía	14	15	441,22	N	C	C2/E-AP	Escala técnica auxiliar/Escala técnica de servizos	Auxiliar de servizos	M	C		
700	Bibliotecario/a		Biblioteca	Facultade de Informática	21	21	566,32	N	C	A1/A2	Facultativo/Axudante		T	C		
705	Auxiliar de servizos		Conserxaría	Facultade de Informática	14	15	441,22	N	C	C2/E-AP	Escala técnica auxiliar/Escala técnica de servizos	Auxiliar de servizos	M	C		
706	Auxiliar de servizos		Conserxaría	Facultade de Informática	14	15	441,22	N	C	C2/E-AP	Escala técnica auxiliar/Escala técnica de servizos	Auxiliar de servizos	T	C		
719	Xefatura de negociado de asuntos económicos I		Administración	Unidade de Xestión Académica Integrada de Oza (UXAI - OZA)	21	21	566,32	S	C	A2/C1			M	C		
721	Conserxe		Conserxaría	Unidade de Xestión Académica Integrada de Oza (UXAI - OZA)	16	17	455,06	N	C	C1/C2	Escala técnica de especialistas/Escala técnica auxiliar	Conserxe	M	C		
722	Auxiliar de servizos		Conserxaría	Unidade de Xestión Académica Integrada de Oza (UXAI - OZA)	14	15	441,22	N	C	C2/E-AP	Escala técnica auxiliar/Escala técnica de servizos	Auxiliar de servizos	M	C		
733	Auxiliar de servizos		Conserxaría	Unidade de Xestión Académica Integrada (Fac. Socioloxía/Fac. CC. da Comunicación)	14	15	441,22	N	C	C2/E-AP	Escala técnica auxiliar/Escala técnica de servizos	Auxiliar de servizos	M	C		
735	Auxiliar de servizos		Conserxaría	Unidade de Xestión Académica Integrada (Fac. Socioloxía/Fac. CC. da Comunicación)	14	15	441,22	N	C	C2/E-AP	Escala técnica auxiliar/Escala técnica de servizos	Auxiliar de servizos	T	C		
736	Técnico en medios audiovisuais		Laboratorios	Unidade de Xestión Académica Integrada (Fac. Socioloxía/Fac. CC. da Comunicación)	19	19	485,37	N	C	A2/C1	Escala técnica de grao medio/Escala técnica de especialistas	Medios audiovisuais	M	C		



NP 2015	Posto	Área	Unidade	Centro directivo	C. destino	N. C. específico	C. específico	Tipo	Provisión	Subgrupo	Escalas especiais	Subescalas	Quenda	Campus	Formación específica	Observacións
738	Secretario/a de instituto universitario		Secretaría	Instituto Universitario de Estudos Europeos	18	19	485,37	N	C	C1/C2			M	C	1	

Notas:

O nivel de coñecemento de idiomas será o que establece a Orde do 18 de febreiro de 2011 (DOG 26/04/2011) do seguinte xeito:

Para os grupos A1 e A2: nivel C1. Para os grupos C1 e C2: nivel B2.

Formación específica:

- 1 Dominio de idiomas, preferentemente inglés
- 2 Inglés e outro idioma da Unión Europea fóra do Estado español
- 3 Dominio dos idiomas inglés e francés. Valoraranse como méritos coñecementos doutros idiomas, principalmente de países da Unión Europea
- 4 Galego, inglés e francés. Coñecemento no desenvolvemento de páxinas web
- 5 Formación de nivel superior en PRL.
- 6 Especialidade en deseño gráfico
- 7 Coñecemento no desenvolvemento de páxinas web e tratamento dixital de imaxes e publicación
- 8 Experiencia na coordinación e execución de tarefas da Unidade de Técnicas Instrumentais de Análise, no deseño do mantemento dos equipos da mesma e na súa manipulación
- 9 Experiencia na coordinación e execución de tarefas da Unidade de Espectrometría Molecular, mantemento dos equipos de resonancia magnética nuclear e espectrometría de masas e na manipulación de equipos e optimización dos mesmos.
- 10 Experiencia e coñecementos no deseño do mantemento, manipulación, posta a punto e establecemento das condicións de operación dos equipos da Unidade de Microscopia. Previsión de funxibles.
- 11 Experiencia no deseño do mantemento, posta a punto e establecemento das condicións de operación dos equipos da Unidade de Análise Estrutural. Optimización de recursos de operación, realización de experimentos e previsión de funxibles.
- 12 Permiso de condución clase D

ANEXO II

Concurso de méritos para a provisión de postos de traballo de persoal funcionario de administración e servizos da Universidade da Coruña

(Convocado por resolución do 3 de abril de 2017)

MODELO DE SOLICITUDE

DON/DONA _____

Corpo/Escala/Subescala:	Grupo:
Situación administrativa:	DNI:
Posto que ocupa:	Nivel:
Centro ou dependencia:	Grao consolidado:
Domicilio:	Teléfono:

SOLICITA OS POSTOS SEGUINTE:

Orde de petición:	N.º posto	(1)	Denominación do posto	Quenda	Centro de destino:

(1) Indíquese un **R** se o posto se solicita a resultas, por non estar actualmente vacante

SE DESEXA CONDICIONAR A SOLICITUDE indique no recadro de abaixo o NIF, apelidos e nome do/a cónxuxe ou parella de feito:
(Deberá acreditar a relación de parella)

--

A Coruña, ____ de _____ de 2017

Asdo.: _____

Sr. xerente da UDC



ANEXO III MODELO DE CURRÍCULO

(Deberán numerarse os xustificantes por orde correlativa e farase constar o número nos correspondentes recadros)

Apelidos:	Nome	NRP:
Corpo/Escala/Subescala::		Grupo:
Posto que ocupa:	Nivel:	N.º RPT
Situación administrativa		
Destino definitivo (cubrir só no caso de ser distinto que o posto que ocupa):	Centro/Unidade:	Nivel: N.º RPT

1. Grao persoal consolidado: _____

A cubrir pola comisión
de valoración:

2. Traballo desenvolvido:

Denominación do posto	Centro/Unidade	Nivel	Desde	Ata	A cubrir pola comisión de valoración

3. Antigüidade na Administración:

Servizos prestados noutras administracións (recoñecidos) a:

Anos

Meses

Días

A cubrir
pola
comisión de
valoración

Servizos prestados no sistema universitario de Galicia
(recoñecidos) a:

Anos

Meses

Días



4. Cursos de formación xeral e específica:

Denominación	Impartido por	Horas	N.º xustif.	A cubrir pola comisión de valoración

5. Titulación académica:

	A cubrir pola comisión de valoración
☐ Graduado escolar ou equivalente	
☐ Bacharelato, ciclo medio de FPI ou equivalente	
☐ Ciclo superior de FP	
☐ Diplomado universitario, enxeñeiro técnico, arquitecto técnico ou equivalente	
☐ Grao, licenciado universitario, enxeñeiro, arquitecto ou equivalente	
☐ Mestrado oficial	
☐ Doutor	
☐ Segundas e sucesivas titulacións universitarias: _____	

6. Coñecemento da lingua galega:

	A cubrir pola comisión de valoración
☐ Curso de Celga 3	
☐ Curso de Celga 4	
☐ Curso de linguaxe administrativa nivel medio	
☐ Curso de linguaxe administrativa nivel superior ou Celga 5	



7. Coñecemento de idiomas:

1º Idioma: _____

☐	C2
☐	C1
☐	B2
☐	B1
☐	A2
☐	A1

A cubrir pola comisión de valoración

2º Idioma: _____

☐	C2
☐	C1
☐	B2
☐	B1
☐	A2
☐	A1

A cubrir pola comisión de valoración

8. Grupo do corpo ou escala de pertenza:

☐	Grupo A1
☐	Grupo A2
☐	Grupo C1
☐	Grupo C2
☐	Grupo E

A cubrir pola comisión de valoración

9 . Puntuación adicional por conciliación familiar

--

A cubrir pola comisión de valoración

A Coruña, _____ de _____ de 2017

Asdo: _____



ANEXO IV

Táboa de equivalencias no Marco Europeo Común de Referencia das Linguas:

	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Alemán	Start Deutsch 1 Fit in Deutsch 1, ÖSD (GD 1, KD1)	Start Deutsch 2 Fit in Deutsch 2, EOI básico 2, DSD-A2, ÖSD (GD 2, KD2)	<u>Zertifikat Deutsch (ZD)</u> Zertifikat Deutsch für Jugendliche (ZDj) EOI (intermedio 2, 3º ciclo elemental), DSD I, ÖSD (ZD, ZDj)	TestDaF Zertifikat Deutsch für den Beruf (ZDfB), EOI (avanzado 2, 2º ciclo superior), DSH-1, Goethe Institut B2, ÖSD MD	TestDaF Prüfung Wirtschaftsdeutsch International (PWD), DSH-2, DSD II, Goethe Institut C1, ÖSD OD	<u>Zentrale Oberstufenprüfung (ZOP)</u> <u>Kleines Deutsches Sprachdiplom (KDS)</u> Großes Deutsches Sprachdiplom (GDS), DSH-3, ÖSD WD
Catalán		Certificat de nivell bàsic de català	Certificat de nivell elemental de català	Certificat de nivell intermedi de català	Certificat de nivell suficiència de català	Certificat de nivell superior de català
Chino	HSK I	HSK II	HSK III	HSK IV	HSK V	HSK VI
Danés		Prøve i Dansk 1	Prøve i Dansk 2	Prøve i Dansk 3	Studieprøven	
Euskera			PL 1 – IVAP y Osakidetza Lehenengo maila/Nivel 1 HABE Intermedio	PL 2 – IVAP y Osakidetza PL 1 – Ertzaintza Bigarren maila/Nivel 2 HABE Avanzado	Euskararen Gaitasun Agiria (EGA) PL 3 – IVAP y Osakidetza PL 2 – Ertzaintza Hirugarren maila/Nivel 3 HABE	Laugarren maila/Nivel 4 HABE
Finés		Suomen kieli perustaso 1	Suomen kieli perustaso 2-3 keskitaso 3	Suomen kieli keskitaso 4-5 ylintaso 5	Suomen kieli ylintaso 6	Suomen kieli ylintaso 7-8
Francés	Diplôme initial de langue française (DILF), Diplôme d'Études en Langue Française (DELF A1), TCF niveau 1, TEF 1	Diplôme d'Études en Langue Française (DELF A2), EOI básico 2, TCF niveau 2, CEFP 1, TEF 2	Diplôme d'Études en Langue Française (DELF B1), EOI (intermedio 2, 3º ciclo elemental), TCF niveau 3, CEFP 2, TEF 3 CERTACLES	Diplôme d'Études en Langue Française (DELF B2), EOI (avanzado 2, 2º ciclo superior), TCF niveau 4, TCF-DAP, TEF 4 CERTACLES	Diplôme Approfondi de Langue Française (DALF C1), TCF niveau 5, DS, TEF 5	Diplôme Approfondi de Langue Française (DALF C2), TCF niveau 6, DHEF, TEF 6
Griego		CGL Level A`	Elinomathias Elemental, Bebaevsh Ellhnomaqeiiai (Veveosi linomathias) CGL Level B`	Elinomathias Vantage, Epipedo Eparkias, CGL Level C`	CGL Level D`	
Inglés	Preliminary English Test (PET), GESE 2, LTE A1, ILTS A1	Key English Test (KET), Young Learners, BULATS 1 ISE 0, GESE 3 y 4, LTE 1, EOI básico 2, ILTS A2	Preliminary English Test, (PET), BEC 1, BULATS 2, ISE 1 GESE 5 y 6 LTE 2, English for Tourism, JETSET ESOL B1, ELSA B1, EOI (intermedio 2, 3º ciclo elemental), ILTS B1, TOEFL (iBT, cBT, pBT) B1, CERTACLES	First Certificate in English (FCE), ICFE, BEC 2, BULATS 3, ILEC, ISE II, GESE 7, 8 y 9 LTE 3, Certificate of Competency U. Michigan. EOI (avanzado 2, 2º ciclo superior), ILTS B2 TOEFL iBT B2 CERTACLES	Certificate in Advanced English (CAE), ICFE, BEC 3, BULATS 4, ILEC, ISE III, GESE 10 y 11 LTE 4, ILTS C1, TOEFL (iBT, cBT, pBT) C1,	Certificate of Proficiency in English (CPE), BULATS 5, ISE IV, GESE 12 LTE 5, Certificate of Proficiency U. Michigan, ILTS C2,



	A1	A2	B1	B2	C1	C2
Italiano	Diploma Elementare di Lingua Italiana (DELI), PLIDA A1, CELI-IMPATTO, CILS A1	Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana Livello 1 (CELI 1), PLIDA A2, EOI básico 2, CILS A2, DELI	Diploma Intermedio di Lingua Italiana (DILI/DILC) Certificado di Conoscenza della Lingua Italiana Livello 2 (CELI 2), PLIDA B1, EOI (intermedio 2, 3º ciclo elemental), CIC 1, CILS Uno	Diploma Avanzado di Lingua Italiana (DILI II) Certificado di Conoscenza della Lingua Italiana Livello 3 (CELI 3), PLIDA B2, EOI (avanzado 2, 2º ciclo superior), CILS Due	Diploma Commerciale di Lingua Italiana (DALI / DALC) Certificado di Conoscenza della Lingua Italiana Livello 4 (CELI 4), PLIDA C1, CIC A, CILS Tre	Certificato di Conoscenza della Lingua Italiana Livello 5 (CELI 5), PLIDA C2, CILS Quattro
Japonés		N5 (antiguo 4-kyû)	N4 (antiguo 3-kyû)	N3	N2 (antiguo 2-kyû)	N1 (antiguo 1-kyû)
Luxemburgués		Zertifikat Lëtzebuergesch als Friemsprooch (ZLaF)	Éischten Diplom Lëtzebuergesch als Friemsprooch (1DLaF)	Zweten Diplom Lëtzebuergesch als Friemsprooch (2DLaF)		Ieweschten Diplom Lëtzebuergesch
Neerlandés		Profiel Toeristische en Informele Taalvaardigheid (PTIT)	Profiel Maatschappelijke Taalvaardigheid (PMT)	Staatsexamen Nederlands als Tweede Taal Examen I (NT2-I) Profiel Professionele Taalvaardigheid (PPT)	Staatsexamen Nederlands als Tweede Taal Examen II (NT2-II) Profiel Academische Taalvaardigheid (PAT)	
Noruego			Språkprøven i norsk for voksne innvandrere		Test i norsk for fremmed-språklige Høyere nivå	
Portugués		Certificado Inicial de Português Língua Estrangeira (CIPLE)	Diploma Elementar de Português Língua Estrangeira (DEPLE)	Diploma Intermédio de Português Língua Estrangeira (DIPLE)	Diploma Avançado de Português Língua Estrangeira (DAPLE)	Diploma Universitário de Português Língua Estrangeira (DUPLÉ)
Ruso	I. Pushkin (certf 5 meses)	Test of Russian as a Foreign Language (TORFL/TPKI B) Básico/Bazoviy, I. Pushkin (diplom 2 años)	Test of Russian as a Foreign Language (TORFL/TPKI I) Primero/Perviy, I Pushkin (diplom 4 años)	Test of Russian as a Foreign Language (TORFL/TPKI II) Segundo/Vtoroy	Test of Russian as a Foreign Language (TORFL/TPKI III) Tercero/Tretii	Test of Russian as a Foreign Language (TORFL/TPKI IV) Cuarto/Chetvertiy
Sueco			Sfi-provet		Test in Swedish for University Studies (TISUS)	
Valenciano		Certificat de coneixements orals de valencià	Certificat elemental de coneixements de valencià		Certificat mitjà de coneixements de valencià	Certificat superior de coneixements de valencià