



## **Resolución del 12 de diciembre de 2022 por la que se convoca proceso selectivo para la provisión de 5 plazas de la escala técnica (técnico/a de empleo y asuntos generales) vacantes en el cuadro de personal funcionario de esta Universidad**

En el *Diario Oficial de Galicia* núm. 102, de 30 de mayo de 2022, se publicó la oferta de empleo público de estabilización del personal de administración y servicios de la Universidade da Coruña realizada al amparo del artículo 2 y disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOE núm. 312, 29-12-2021). Como consecuencia,

### **RESUELVE:**

**Primero.** Convocar proceso selectivo para cubrir, por el turno libre, por el sistema de concurso, las siguientes plazas:

5 plazas de la escala técnica (técnico/a de empleo y asuntos generales) de la Universidade da Coruña, grupo A, subgrupo A2.

El proceso selectivo se realizará con sujeción a las siguientes

### **Bases de la convocatoria**

#### 1. Solicitudes

1.1. Las personas que deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán solicitarlo en el impreso según modelo que figura como anexo II de esta convocatoria y 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, una vez acreditado el conocimiento del castellano establecida en la base 8 de esta convocatoria, adjuntarán, para tal efecto, la fotocopia compulsada de los diplomas básico o superior de español como lengua extranjera o del certificado de aptitud en español para extranjeros/as expedido por las escuelas oficiales de idiomas. De no presentar 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 referido 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 y se añadirá a la solicitud del/de la aspirante.
- d) Fotocopia de la titulación académica requerida.
- e) Celga 4 o equivalente debidamente homologado por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia. De no presentar la certificación no podrán ser declarados/as exentos/as,



por lo que deberán realizar la prueba a que se refieren estas bases.

f) Las personas aspirantes deberán justificar el pago con el documento bancario acreditativo de que se abonó la tasa de inscripción que asciende a 35,78 euros para el subgrupo A2, que se ingresarán en el Banco Santander en la cuenta IBAN ES76 0049-5030-15-2516011262.

Según 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 del pago de la tasa aquellas personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33 %. También estarán exentas del pago, las personas que sean miembros de familias numerosas clasificadas en la categoría especial. Estas circunstancias deberán ser acreditadas documentalmente junto con la solicitud, presentando una copia de la calificación de la discapacidad o del carnet de familia numerosa según corresponda.

Asimismo, disfrutarán de una bonificación del 50 % de la tasa los miembros de familias numerosas de categoría general.

También disfrutarán de la bonificación del 50 % las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, por lo menos, de un mes anterior a la fecha de publicación de esta convocatoria. Para el disfrute de la bonificación será requisito que no rechazaran, en el plazo de que se trate, oferta de empleo adecuado ni se negaran a participar, excepto causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. El certificado relativo a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. La acreditación de las rentas se realizará mediante una declaración jurada o promesa escrita de la persona solicitante. Ambos documentos deberán adjuntarse a la solicitud.

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

Serán excluidas todas aquellas personas aspirantes que no presenten el documento referido en el epígrafe 1.1.a), 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.

1.2. Las solicitudes se dirigirán al gerente de la Universidade da Coruña en el plazo de 20 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 de la Reitoría, calle de la Mestranza, 9, 15001 A Coruña), en los registros auxiliares (campus de la Zapateira, A Coruña y Edificio de Usos Administrativos en el campus de Esteiro, 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.

1.3. 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 junto con la solicitud. 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.

1.4. 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 1.2 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.

1.5. Las personas aspirantes que padezcan alguna discapacidad podrán indicarlo en el recuadro correspondiente de la solicitud y solicitar, si fuere el caso, las posibles adaptaciones de tiempos y de medios para la realización de las pruebas en que esta adaptación sea necesaria.

## 2. Listas de espera

Este proceso selectivo de estabilización por el sistema de concurso generará una lista de espera adicional a la lista de espera derivada de los procesos selectivos ordinarios para la provisión de plazas de la escala técnica (técnico/a de empleo y asuntos generales), por turno libre.

La lista de espera se constituirá, al amparo de lo dispuesto en la resolución de la Gerencia por la que se regula el procedimiento para la cobertura temporal de puestos de trabajo del personal de administración y servicios de la Universidade da Coruña, con las personas aspirantes que no alcanzaran la puntuación final suficiente para su inclusión en la relación definitiva de aprobados.

## 3. Requisitos de las personas candidatas

3.1. Para ser admitidas a la realización de este proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir y mantener los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o nacional de un estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos estados a los cuales, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta está definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea. También podrán participar el/la cónyuge, descendientes y descendientes del/de la cónyuge, de los/as españoles/españolas y de los/as nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, si no estuvieran separados/as de derecho, menores de veintidós años o mayores de esta edad que vivan a sus expensas. Este último beneficio será igualmente de aplicación en los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España.

b) Haber cumplido 16 años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de la titulación exigida para el subgrupo A2 en la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de las solicitudes. En caso de que la persona aspirante posea una titulación académica extranjera para poder participar en el proceso selectivo, deberá haber homologado previamente el título, de acuerdo con lo previsto en la legislación española.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas ni estar inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme. En el caso de nacionales de otros estados no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penitenciaria que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.



f) Acreditar, de ser el caso, el conocimiento del castellano de acuerdo con lo establecido en la base 1.1.b).

3.2. Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de las solicitudes y disfrutar de ellos durante el proceso selectivo.

### 3.3 Acreditación de lengua gallega

3.3.1. Las personas aspirantes deberán acreditar el conocimiento de la lengua gallega con el certificado de competencia en lengua gallega 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 de la 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 la Orden de 10 de febrero de 2014 (DOG, núm. 34 de 19 de febrero).

3.3.2. Las personas que no puedan acreditar el conocimiento del gallego de acuerdo con lo establecido en el párrafo anterior podrán ser admitidas condicionalmente en el concurso de méritos 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 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 esta prueba será de 60 minutos.

### 4. Relaciones 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 documento nacional de identidad y, si fuere 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 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.

### 4.3. Recurso contra la lista definitiva

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas el personal interesado podrá formular un recurso de reposición, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

### 5. Sistema selectivo

El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de concurso, con la valoración de méritos y puntuaciones que se especifican en el anexo I.

### 6. Comisión de selección

6.1. La composición de la comisión de selección de este proceso selectivo será publicada en la sede



electrónica de la Universidade da Coruña, con una antelación de, por lo menos, un mes con respecto a la fecha de inicio del proceso selectivo.

6.2. Las personas integrantes de la comisión deberán abstenerse de intervenir y se lo notificarán al gerente de la universidad, cuando concurren 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 hubieran participado 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 de la comisión, una declaración expresa de no encontrarse incurso en las circunstancias previstas en dicho artículo.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren las circunstancias citadas.

6.3. Después de la convocatoria del/de la presidente/a, se constituirá la comisión 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 del proceso selectivo.

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

6.5. La comisión resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos. El procedimiento de actuación de la comisión se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015.

6.6. Los miembros de la comisión de selección 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.

6.7. A los efectos de comunicaciones y demás incidencias, la comisión tendrá su sede en el Rectorado de la Universidade da Coruña.

6.8. En ningún caso la comisión podrá aprobar ni declarar que superó el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

6.9. La comisión tendrá la categoría que le corresponda según el Decreto 144/2008, de 26 de junio, por el que se modifica el Decreto 144/2001, de 7 de junio, de indemnizaciones por razón del servicio al personal con destino en la Administración autonómica de Galicia.

## 7. Calendario del proceso selectivo

7.1. La duración máxima del proceso selectivo será de un año desde la fecha de publicación de esta convocatoria en el DOG.

7.2. En cualquier momento del proceso selectivo, si la comisión tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos exigidos por esta convocatoria, después 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. Aspirantes de nacionalidad extranjera

Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española y no tengan como idioma oficial el español deberán acreditar el conocimiento del castellano con la fotocopia compulsada del diploma superior de español como lengua extranjera (nivel B2), del certificado de aptitud o nivel avanzado de español expedido por las escuelas oficiales de idiomas, del título de licenciatura, o de grado equivalente en Filología Hispánica o Románica o de otros títulos homologados, o certificación.

De no presentar dicha acreditación, con carácter previo a la valoración de los méritos, deberán acreditar el conocimiento del castellano mediante 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 al dispuesto en el Real decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por lo 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 continuar en el proceso.

#### 9. Relación de personas que superen el proceso selectivo

9.1. Concluida la valoración de los méritos alegados por cada una de las personas participantes en el proceso selectivo, la comisión publicará en la sede electrónica de la Universidade da Coruña, la puntuación que obtuvieron las personas aspirantes. Las personas aspirantes dispondrán de cinco (5) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las puntuaciones provisionales del concurso, para presentar reclamaciones.

Posteriormente, la comisión publicará, en ese mismo lugar, la relación definitiva de personas que superaron el proceso selectivo, 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 obtuvieron la mayor puntuación final calculada de acuerdo con el sistema previsto en el anexo I.

#### 9.2. Los posibles empates se dirimirán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1º. Mayor antigüedad en la UDC.

2º Mayor antigüedad en otras administraciones públicas.

3º. Mayor edad.

4º. Letra que indica el orden de actuación de las personas aspirantes en los procesos de selección para el ingreso en la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia que se deriven de la oferta de empleo público del año 2022, y que establece la letra “T”, publicada en el DOG de 4 de febrero de 2022. La referencia será el primero de los apellidos de las personas empatadas.

9.3. La comisión le remitirá al gerente la relación definitiva de las personas aspirantes que superaron el proceso selectivo por el orden de esta puntuación final, con 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 de la comisión una nueva relación en que figure la persona que sustituye a quien no es posible nombrar.

#### 10. Presentación de documentos y nombramiento

10.1. En el plazo de veinte (20) días hábiles a partir del día siguiente a aquel en que se publique la relación definitiva de personas que superaron en el proceso selectivo, estas deberán presentar en el Servicio de Personal de Administración y Servicios de la Universidade da Coruña (calle de la Mestranza, 9) la



documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria y los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del DNI o documento que acredite su nacionalidad, en el caso de nacionalidad no española.
- b) Fotocopia compulsada del título exigido para acceder al proceso selectivo.
- 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 a sanción disciplinaria o condena penitenciaria que inhabilite en su Estado el acceso a la función pública.
- d) Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad ni estar afectado o afectada por limitación física o psíquica que sea incompatible con el ejercicio del servicio.
- e) Los/as aspirantes con discapacidad igual o superior al 33 %, deberán acreditar tal condición mediante una certificación de los órganos competentes. Si en el desarrollo del proceso selectivo se le presentaran dudas a la comisión de selección con respeto a la capacidad de las personas aspirantes con alguna discapacidad para el desempeño de las actividades que habitualmente desarrollan los/as trabajadores/as de la categoría convocada, podrá solicitar el correspondiente dictamen del órgano competente de la Comunidad Autónoma.

10.2. Una vez que la persona aspirante supere el proceso selectivo y realice debidamente los trámites de presentación de documentos, será nombrada funcionario/a de la escala técnica (técnico/a de empleo y asuntos generales), (grupo A, subgrupo A2).

Quien, dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presente la documentación o, si del examen de ella, se dedujera que carece de alguno de los requisitos generales establecidos en las bases de esta convocatoria no podrá ser nombrado personal funcionario de carrera, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurriera por falsedad en la solicitud inicial.

**Segundo.** 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 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.



**Tercero.** Este proceso selectivo se ajustarán a lo dispuesto en la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, en el Decreto 95/1991, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de selección del personal de administración de la Comunidad Autónoma de Galicia, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, en los estatutos de esta universidad, aprobados por Decreto de la Xunta de Galicia 101/2004, de 13 de mayo (DOG de 26 de mayo), modificado por el Decreto 194/2007, de 11 de octubre (DOG de 17 de octubre), en el artículo 57 de acceso al empleo público de nacionales de otros estados, del 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, y en las bases de esta convocatoria. Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOE núm. 312, 29-12-2021).

Contra esta 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).

Firmado digitalmente en A Coruña  
El rector de la Universidade da Coruña  
P.D. (Resolución del 14.1.2020)  
Ramón del Valle López  
Gerente de la Universidade da Coruña





## ANEXO I PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Concurso: 100 puntos.

- Experiencia

Hasta un máximo de 80 puntos.

Por servicios prestados en la Universidade da Coruña como personal funcionario de carrera o interino de la escala técnica (técnico/a de empleo y asuntos generales) o como personal laboral fijo o temporal de los grupos I, II y III en puestos de funciones idénticas o análogas a la categoría convocada, hasta el fin del plazo de presentación de solicitudes: 0,45 puntos por mes.

Por servicios prestados en otras administraciones públicas como personal funcionario de carrera o interino en cuerpos o escalas del grupo A2 de la escala técnica (técnico/a de empleo y asuntos generales) o como personal laboral fijo o temporal de los grupos I, II y III en puestos de funciones idénticas o análogas a la categoría convocada, hasta el fin del plazo de presentación de solicitudes: 0,15 puntos por mes.

- Formación

La formación se valorará hasta un máximo de 20 puntos.

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

a) Cursos de formación general y específica hasta un máximo 16 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, y
- aquellos 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 10 horas.



b) Cursos de lingua gallega hasta un máximo de 4 puntos:

- Curso de lenguaje administrativo nivel medio: 2 puntos.
- Curso de lenguaje administrativo nivel superior: 2,5 puntos.
- Celga 5: 4 puntos.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos la 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**  
**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESO SELECTIVO**  
**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 y provincia:		10. Código postal:
11. Teléfonos:			12. Correo electrónico:		

**CONVOCATORIA**

13. Denominación de las plazas convocadas por concurso de méritos:		14. Fecha publicación convocatoria DOG:		15. Sistema de acceso <input type="checkbox"/> Turno libre	
16. Discapacidad: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>  .....%		17. TASAS <input type="text"/> €  <input type="checkbox"/> Importe derechos de examen <input type="checkbox"/> Exención tasas discapacidad <input type="checkbox"/> Exención tasas familia numerosa especial <input type="checkbox"/> Bonificación del 50 % familia numerosa general <input type="checkbox"/> Bonificación 50 % personas desempleadas <input type="checkbox"/> otras: _____			
18. En caso de discapacidad, adaptación que se solicita y motivo de esta:					

**TITULO ACÁDEMICO OFICIAL**

19. Exigido en la convocatoria:
---------------------------------

**SERVICIOS PRESTADOS**

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

**DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR SEGÚN LA CONVOCATORIA** Deberá compulsarse toda la documentación que se adjunte.

<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"/> Celga 4 o equivalente en administracións públicas	<input type="checkbox"/> Certificado de los servicios prestados en otras
<input type="checkbox"/> Outra documentación: _____	

**SOLICITUD DE INCLUSIÓN EN LISTAS DE ESPERA PARA LA COBERTURA TEMPORAL DE PUESTOS DE TRABAJO SEGÚN LO DISPUESTO EN LA RESOLUCIÓN DE LA GERENCIA POR LA QUE SE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LAS LISTAS DE ESPERA**

Debe señalar su disponibilidad para ser llamado. Puede señalar más de una opción.

- Solo vacantes en el campus de A Coruña.
- Solo vacantes en el campus de Ferrol.
- Cualquier nombramiento (vacantes y no vacantes) en el campus de A Coruña
- Cualquier nombramiento (vacantes y no vacantes) en el campus de Ferrol

La persona que firma a continuación solicita ser admitida para el proceso selectivo 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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_  
(Firma)

SR. GERENTE DE LA UNIVERSIDADE DA CORUÑA