



**RESOLUCIÓN do 13 de maio de 2026 pola que se convoca o concurso específico para a provisión de catorce postos de traballo vacantes, correspondentes ao persoal funcionario técnico, de xestión e de administración e servizos da Universidade da Coruña.**

Ao estaren vacantes catorce postos de traballo de persoal técnico, de xestión e de administración e servizos (a partir de agora PTXAS) desta universidade, a Xerencia, no uso das atribucións conferidas no artigo 136 dos Estatutos, aprobados polo Decreto 94/2025, do 6 de outubro, polo que se aproban os Estatutos da Universidade da Coruña (DOG do 27 de outubro de 2025), e da delegación de competencias indicada pola Resolución reitoral do 10/07/2024 en relación co artigo 50 da Lei Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, do Sistema Universitario, de acordo co que dispón a lexislación vixente seguinte:

- o artigo 20 da Lei 30/1984, do 2 de agosto, de Medidas para a reforma da Función pública
- o artigo 79 do Real decreto legislativo 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 151/2022, de 4 de agosto, polo que se aproba o Regulamento dos procedementos de mobilidade do persoal funcionario de carreira da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades públicas instrumentais integrantes do sector público autonómico
- 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 da Universidade da Coruña, do 25 de xuño de 2024, pola que se fai pública a relación de postos de traballo do persoal funcionario técnico, de xestión e de administración e servizos (DOG do 8 de xullo ), modificada pola Resolución do 12 de marzo de 2026 (DOG do 24 de marzo de 2026).

e despois de se consultar a Xunta de Persoal técnico, de xestión e de administración e servizos, funcionario,

**RESOLVE**



Publicar a convocatoria do concurso específico para cubrir os postos que se relacionan no anexo I desta resolución, conforme ás seguintes:

## **BASES**

### **Primeira.- Requisitos e condicións de participación**

Poderán participar neste concurso todas as persoas funcionarias de carreira das escalas técnicas, de xestión e de administración e servizos da Universidade da Coruña ou doutras universidades do sistema público español, calquera que for a súa situación administrativa, agás os suspensos en firme mentres dure a suspensión, así como as 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 os requisitos esixidos nesta convocatoria así como o establecido no artigo 91 da Lei 2/2015 de Emprego Público de Galicia.

Para participar neste concurso específico é requisito necesario unha antigüidade mínima de tres anos como persoal funcionario de carreira. Ademais, o persoal funcionario de carreira que ocupe con carácter definitivo un posto de traballo obtido por concurso, debe permanecer nel un mínimo de seis meses para poder participar neste concurso específico.

O persoal que non pertenza á UDC, deberá acreditar estar en posesión do certificado de coñecemento de lingua galega: CELGA 3 (postos do grupo C2) e CELGA 4 (postos do grupo B, C1, A2 e A1) ou equivalentes.

#### Irrenunciabilidade das solicitudes

Despois de transcorrer o período de presentación das solicitudes, estas 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.

Porén, no prazo de reclamacións que estableza a comisión contra a valoración provisional dos méritos, as persoas aspirantes poderán desistir expresamente da súa solicitude de participación no concurso, na súa totalidade.

A participación simultánea ou a obtención doutros postos non suspende nin interrompe os prazos establecidos nesta convocatoria.



De non tomar posesión no posto para o cal foi proposto, ou non realizar a renuncia no prazo indicado, a persoa funcionaria será declarada en excedencia voluntaria por interese particular.

No caso de desistencia as comisións poderán realizar a proposta de nomeamento/adxudicación da seguinte persoa aspirante que obtivese a maior puntuación e que cumpra os requisitos para ser nomeado, de acordo coa convocatoria.

O concurso deberase resolver no prazo máximo de seis meses, que conta desde a publicación das listas definitivas de persoas admitidas e excluídas.

A participación neste procedemento supón a aceptación de todas as condicións que figuran nestas bases.

### **Segunda.- Postos de traballo**

Os postos de traballo obxecto deste concurso específico 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 relación de postos de traballo vixente de PTXAS funcionario da Universidade da Coruña.

Nesta convocatoria non se 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 adxudicar os postos de traballo realizarase en dúas fases.

3.1.- Primeira fase: méritos (100 puntos)

3.2.- Segunda fase: elaboración, exposición e defensa dunha Memoria (80 puntos)

Para adxudicar estes postos será necesario obter unha puntuación mínima de 50 puntos na fase de méritos e 40 puntos na fase da memoria (20 puntos na memoria e 20 puntos na exposición e defensa). Os postos quedarán desertos se ningunha das persoas aspirantes acada esa puntuación.

#### **3.1. PRIMEIRA FASE: MÉRITOS**

A puntuación máxima dos méritos xerais e específicos é de 100 puntos, que se distribúen do seguinte xeito:



| Méritos   | Puntuación máxima |
|---|-------------------|
| Grao persoal consolidado  | 15 puntos         |
| Valoración do traballo desenvolvido   | 24 puntos         |
| Antigüidade   | 18 puntos         |
| Formación   | 12 puntos         |
| Formación en igualdade e/ou diversidade   | 1 punto           |
| Titulacións académicas oficiais, títulos propios, DEA e suficiencia investigadora | 5 puntos          |
| Cofecemento de lingua galega  | 10 puntos         |
| Cofecemento de idiomas  | 3 puntos          |
| Grupo do corpo ou escala de pertenza  | 12 puntos         |

No cómputo dos períodos inferiores ao ano ratearanse por días (para estes efectos ratearase a razón de 360 días por ano). A comisión valorará os resultados con aproximación a tres decimais e a puntuación final presentarase redondeada a dous decimais.

A valoración dos méritos publicarase con posterioridade á valoración definitiva da memoria (lectura, defensa e exposición) e segundo o establecido na base oitava desta convocatoria.

### 3.1.1. Grao persoal consolidado. Puntuación máxima desta epígrafe: 15 puntos.

A valoración do grao persoal consolidado efectuarase segundo a seguinte táboa:

| Grao consolidado | Puntuación  | Grao consolidado | Puntuación |
|------------------|-------------|------------------|------------|
| 30               | 15 puntos   | 20               | 10 puntos  |
| 29               | 14,5 puntos | 19               | 9,5 puntos |
| 28               | 14 puntos   | 18               | 9 puntos   |
| 27               | 13,5 puntos | 17               | 8,5 puntos |
| 26               | 13 puntos   | 16               | 8 puntos   |



|    |             |                |            |
|----|-------------|----------------|------------|
| 25 | 12,5 puntos | 15             | 7,5 puntos |
| 24 | 12 puntos   | 14             | 7 puntos   |
| 23 | 11,5 puntos | 13             | 6,5 puntos |
| 22 | 11 puntos   | 12 ou inferior | 6 puntos   |
| 21 | 10,5 puntos |                |            |

3.1.2. Valoración do traballo desenvolvido. Puntuación máxima desta epígrafe: 24 puntos.

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

Valorarase o traballo desenvolvido en postos actualmente catalogados como de funcionario/a que se ocupen con carácter definitivo ou en adscrición provisional e pertencentes á mesma escala-subescala. A valoración realizarase por cada ano completo ou fracción, para cada posto, de acordo coa puntuación establecida na seguinte táboa:

| Escaia de administración xeral: posto (CD-CE)                                    | Puntuación por ano |
|--|--------------------|
| 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 Gabinete da Reitoría, Consello Social                            | 1,325              |
| Xefa/e de Negociado, secretaria/o da Secretaría Xeral, Xerencia e Vicerreitorías | 1,175              |
| Secretaria/o de Decanato / Dirección   | 0,875              |
| Secretaria/o de Instituto Universitario  | 0,8                |
| Secretaria/o administrativa/o, posto base (18-18)                                | 0,725              |



|  |                           |
|--|---------------------------|
| Posto base ORI   | 0,650                     |
| Posto base, xefe/a de grupo  | 0,5                       |
| Postos de nivel 15 ou inferior   | 0,3                       |
| <b>Escala de bibliotecas: posto (CD-CE)</b>  | <b>Puntuación por ano</b> |
| Xefe/a de servizo  | 2,3                       |
| Xefe/a de sección  | 1,85                      |
| Director/a de biblioteca   | 1,775                     |
| Bibliotecario/a / técnico/a de arquivo / documentalista  | 1,175                     |
| Auxiliar técnico/a de biblioteca (18-19)   | 0,8                       |
| <b>Escala técnica: posto (CD-CE)</b>   | <b>Puntuación por ano</b> |
| Xefa/e de servizo, Xefe/a de área  | 2,3                       |
| Técnico/a coordinador/a, coordinador/a, xefatura UTC   | 1,85                      |
| Secretario/a técnico/a (24-26), técnico/a en asesoramento científico, técnico/a en fomento da innovación, técnico/a en relacións internacionais (24-26)  | 1,775                     |
| Técnico/a superior, analista, enxeñeiro/a instalacións enerxía, técnico/a en química, técnico/a I+D, técnico/a de atención á diversidade, técnico/a CUFIE, técnico/a calidade, técnico/a comunicación, técnico/a en deportes (24-25), técnico/a equipos informáticos e el., técnico/a instrumentación analítica, técnico/a en proxectos europeos, técnico/a en sistemas mecánicos, técnico/a teleformación | 1,700                     |
| Analista – programador/a   | 1,500                     |
| Técnico/a informático, delineante, técnico/a OCV, técnico/a UTC, técnico/a de laboratorio, técnico/a actividades culturais, técnico/a deseño gráfico, técnico/a deseño industrial, técnico/a en igualdade, técnico/a medios audiovisuais, técnico/a equipamentos, técnico/a en instalación de enerxías, xefatura de taller, técnico/a de emprego e as. xerais  | 1,325                     |



|   |       |
|---|-------|
| Técnico/a grao medio, arquitecto/a técnico, técnico/a especialista en distribución de correos, técnico/a en prevención de riscos laborais, técnico/a en normalización lingüística, técnico/a deportes (21-21), Xefatura Servizo distribución e transporte (21-21) | 1,175 |
| Secretario/a técnico/a (21), técnico/a relacións internacionais   | 1,175 |
| Secretario/a técnico/a (19)   | 0,875 |
| Conserxe  | 0,500 |
| Especialista de laboratorio, técnico/a especialista medios audiovisuais, condutor/a, mariñeiro especialista, especialista correos, socorrista, especialista de oficios  | 0,350 |
| Telefonista   | 0,275 |
| Auxiliar de servizos  | 0,275 |
| Postos de nivel inferior ao 14  | 0,200 |

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 ou en postos que non aparezan na relación valorarase segundo a puntuación que se corresponda cos postos que figuran na táboa, segundo o seu nivel de complemento de destino (CD) e específico (CE) e de acordo cos niveis de CD e CE acreditados na certificación de servizos prestados, ou a proporción que corresponda. No caso de non constar na táboa o posto ou o CD engadirase 0,075 puntos por cada nivel de CD. En caso de que non se poida certificar o nivel de CE, asimilarse ao 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.

Para os efectos da valoración do mérito *traballo desenvolvido* terase en conta que:

- 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 en adscrición provisional.
- Ao persoal funcionario de carreira que fose cesado en postos de libre designación,



removido de postos que obtivera por concurso ou cuxo posto fose suprimido, que se atope pendente de asignación de posto de traballo, valoraráselle o nivel de complemento de destino correspondente ao seu grao persoal consolidado.

- Para os efectos de valoración do traballo desenvolvido, computarase o tempo que as persoas candidatas permanecesen nas situacións a que se refire o artigo 56 da Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a Igualdade efectiva de mulleres e homes.

### 3.1.3. Antigüidade. Puntuación máxima desta epígrafe: 18 puntos.

Os servizos prestados na Administración pública, en que se inclúen os servizos previos recoñecidos pola UDC que se prestaren con anterioridade á condición de funcionario/a de carreira, valoraranse por cada ano completo (ou fracción, rateándose por días a razón de 360 días por ano), ata o máximo de 18 puntos e do seguinte xeito:

- Servizos prestados na Administración pública: 0,667 puntos por ano completo de servizo.
- A antigüidade valorarase independentemente do grupo ou subgrupo de adscrición do Corpo ou Escala en que se adquirise.
- No se terán en conta os servizos prestados simultaneamente con outros igualmente alegados.
- O tempo de permanencia na situación administrativa de excedencia por coidado de familiares regulado no artigo 89.4 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público ou o 176 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, considerarase como de prestación de servizos efectivos.

Ao abeiro do disposto no artigo primeiro do Real decreto 255/2006, polo que se modifica o Real decreto 364/1995 e o Real decreto 365/1995, engadiráselle á puntuación obtida por antigüidade (por enriba dos 20 puntos) e só 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:

- a) 1,25 puntos no caso de que o destino previo da persoa cónxuxe funcionaria, 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.
- b) 1,25 puntos no caso de acreditar o coidado de fillos e fillas, tanto cando fosen por natureza como por adopción ou acollemento permanente ou preadoptivo, ata que o fillo cumpra doce anos, sempre que a persoa interesada acredite fidedignamente que o



posto solicitado permite unha mellor atención do menor. Engadirase neste apartado a seguinte puntuación:

- Cando o fillo ou a filla menor obxecto de coidado conte cun grao de discapacidade recoñecida igual ou superior ao 50 %: 0,25 puntos
- Cando se trate dunha familia monoparental ou se trate dunha familia numerosa: 0,25 puntos.

c) 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 se poida valer 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 e fillas.

#### 3.1.4. Formación. Puntuación máxima desta epígrafe: 12 puntos.

3.1.4.1 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. A valoración dos cursos farase de acordo cos seguintes criterios:

- Cursos de aptitude: 0,075 puntos por hora
- Cursos de asistencia: 0,050 puntos por hora

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

As estadías noutras universidades, convocadas para o PTXAS, 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 técnico, de xestión e de administración e servizos.

A participación nos programas de *mentoring* para o PTXAS da UDC valoraranse do mesmo xeito que os cursos de formación recibidos (persoal mentorizado) e/ou impartidos (persoal mentor).

Só se puntuará a formación dos 10 anos inmediatamente anteriores á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.



Unicamente se puntuarán os niveis máis altos dos cursos recibidos/impartidos e unha única edición do mesmo curso impartido ou recibido.

3.1.4.1.1. Valoraranse os cursos organizados pola UDC, a EGAP, o INAP, Servizos de Prevención e Mutuas ou outros centros oficiais de calquera administración do Sector público, así como os homologados por estas entidades e os impartidos por organizacións sindicais e empresariais e outros organismos públicos dentro dos plans ou programas de formación continua. 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.

3.1.4.1.2. Non se valorarán cursos académicos completos, nin materias de forma illada, incluídos os cursados en estudos de doutoramento ou de mestrado, nin os diplomas relativos a xornadas, seminarios, simposios e similares.

3.1.4.1.3. Non serán obxecto de valoración os cursos preparatorios ou integrantes de procesos selectivos que fosen organizados por calquera organización ou Administración.

3.1.4.1.4. No caso de que non figure a duración dos cursos e/ou a data de realización non poderán ser obxecto de valoración.

3.1.5. Formación en igualdade e/ou diversidade. Puntuación máxima desta epígrafe: 1 punto

Dada a natureza transversal da formación en materia de igualdade e/ou diversidade, outorgarase para todos os postos que se inclúen na convocatoria a valoración de 1 punto como máximo. A valoración desta epígrafe realizarase de acordo co previsto no apartado anterior ( 3.1.4).

3.1.6. Titulacións académicas oficiais, títulos propios, DEA e Suficiencia investigadora.

Puntuación máxima desta epígrafe: 5 puntos

| Titulacións      | Máximo: 5 puntos                               |
|------------------|--|
| Doutoramento     | 5 puntos                                       |
| Mestrado oficial | 1º = 0,5 puntos<br>(2º e sucesivos: 10% do 1º) |



| Titulacións   | Máximo: 5 puntos                                    |
|---|---|
| Licenciatura / Grao / Enxeñaría / Arquitectura ou equivalente         | 4 puntos  |
| Diplomatura / Arquitectura técnica / Enxeñaría técnica ou equivalente | 3 puntos  |
| Ciclo Superior de FP  | 2,5 puntos  |
| Bacharelato / Ciclo medio de FP                                       | 2 puntos  |
| ESO/Graduado Escolar  | 1 punto   |
| Segundas e sucesivas titulacións universitarias oficiais              | 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 en que se establece e o BOE en que se publicou.

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) a que se acceda a través dun curso ponte (ou similar).

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

As titulacións estranxeiras só se valorarán se están homologadas no Estado español por órgano competente.

Os Títulos propios, o DEA e a Suficiencia investigadora valoraranse do seguinte modo:

|  |   |
|--|---|
| Títulos propios, DEA e Suficiencia investigadora | 1º: 0,5 puntos<br>2º e sucesivos: 10% do 1º |
|--|---|

### 3.1.7. Coñecemento da lingua galega. Puntuación máxima desta epígrafe: 10 puntos

Valoraranse os cursos segundo o recollido na Orde do 16/07/2007 (DOG do 30 de xullo) modificada pola Orde do 13/06/2011 (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:



| <b>Coñecemento de lingua galega</b>       | <b>máximo 10 puntos</b> |
|---|-------------------------|
| Celga 5                                   | 10 puntos               |
| Linguaxe administrativa de nivel superior | 8 puntos                |
| Linguaxe administrativa de nivel medio    | 6 puntos                |

### 3.1.8. Coñecemento de idiomas. Puntuación máxima desta epígrafe: 3 puntos

O coñecemento de idiomas (diferentes do galego e do castelán) valorarase seguindo os niveis de competencias lingüísticas establecidas polo Consello de Europa no Marco Común Europeo de Referencia para as Linguas (MECRL) e realizarase de acordo coas recomendacións e o recoñecemento de certificados oficiais de acreditación de idiomas publicados nas mesas lingüísticas da Conferencia de Reitores das Universidades Españolas (CRUE).

A puntuación máxima deste apartado será de 3 puntos. Valoraranse os certificados nun ou en varios idiomas, de acordo coa seguinte táboa:

| <b>Nivel</b> | <b>Máximo: 3 puntos</b> |
|--------------|-------------------------|
| C2           | 3 puntos                |
| C1           | 2 puntos                |
| B2           | 1,25 puntos             |
| B1           | 0,75 puntos             |
| A2           | 0,25 puntos             |
| A1           | 0,10 puntos             |

En todo caso, para cada idioma, só se valorará o certificado de nivel máis alto ou superior, de acordo cos niveis establecidos na táboa anterior. Para a valoración dos certificados de varios idiomas aplicaranse ademais as seguintes porcentaxes:

- 100% valor do certificado de nivel superior do primeiro idioma
- 50% valor do certificado de nivel superior do segundo idioma



- 25% valor do certificado do terceiro e seguintes idiomas

A orde dos idiomas realizarase atendendo aos niveis indicados na táboa.

Outras linguas oficiais da Unión Europea e as linguas cooficiais de España diferentes do galego e do castelán, que non estean recollidas nas recomendacións das mesas lingüísticas da CRUE, valoraranse de acordo coa táboa de valoración deste apartado, segundo o nivel acreditado e os criterios descritos neste apartado.

As linguas non oficiais na UE valoraranse coa metade dos puntos da táboa de valoración, segundo o nivel acreditado e os criterios descritos neste apartado.

O coñecemento de idiomas acreditarase por medio de títulos expedidos por centros oficiais ou homologados. As equivalencias terán que ser achegadas polas persoas interesadas para que se poida valorar este apartado.

**3.1.9. Grupo do corpo ou escala de pertenza.** Puntuación máxima desta epígrafe: 12 puntos

Polo grupo a que pertence o/a funcionario/a e polo que participa no concurso concederanse os seguintes puntos:

| Subgrupo | Puntuación máxima: 12 puntos |
|----------|------------------------------|
| A1       | 12 puntos                    |
| A2       | 9,375 puntos                 |
| B        | 7,810 puntos                 |
| C1       | 6,250 puntos                 |
| C2       | 3,125 puntos                 |

### 3.2. SEGUNDA FASE: ELABORACIÓN, EXPOSICIÓN E DEFENSA DUNHA MEMORIA

A puntuación máxima nesta fase é de 80 puntos.

Esta fase está dirixida a comprobar e a valorar as capacidades, os coñecementos e as aptitudes relacionados cos postos de traballo (relacionados no anexo I) e que se determinen nesta convocatoria.

As persoas aspirantes con discapacidade poderán solicitar xunto coa solicitude de participación, as posibles adaptacións de tempo e medios para realizar esta fase.



Xustificarán, de non o ter feito antes, o grao de discapacidade e achegarán o ditame técnico facultativo que corresponda.

A valoración da segunda fase efectuarase da seguinte forma:

3.2.1. Descrición da segunda fase do concurso (artigo 91.5 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia). Consistirá na elaboración dun proxecto, e a súa exposición e defensa. Puntuación total: 80 puntos.

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

De concursar a varios postos deberán presentar unha memoria para cada un deles.

A este respecto, as persoas solicitantes deberán presentar por escrito, expoñer e defender oralmente este proxecto nun acto público e ante a comisión do posto ao que concursan.

Con ese fin, presentárase o proxecto no prazo de solicitude da convocatoria do concurso, nun sobre branco, pechado e sen ningún tipo de identificación en que apareza só o enderezo da Universidade da Coruña. Dentro deste sobre incluírase, ademais do proxecto, un segundo sobre, pechado e tamén sen identificación, dentro do cal a persoa aspirante indicará os seus datos persoais (nome, apelidos e fotocopia do documento nacional de identidade). De figurar na memoria ou no exterior dos sobres calquera referencia aos datos persoais da persoa aspirante, suporá a exclusión do procedemento.

Os sobres que hai que entregar proporcionaranse nas oficinas de rexistro da UDC.

A memoria deberá ter unha extensión máxima de 20 páxinas, incluída a portada, os índices e os anexos etc. (de ser o caso); en tamaño A4, cun espazado entre liñas de 1,5 e cun tipo de letra Arial, tamaño 12. As marxes superior e inferior serán de 2,5 cm e as da esquerda e dereita de 3 cm. Non se poderán encadernar as memorias, e só se permitirá que se grampen na marxe superior esquerda.

O incumprimento do disposto nestas normas, en todo ou en parte, suporá a exclusión do procedemento.

3.2.2. A valoración do proxecto farase en dúas fases:



Fase a) Lectura da memoria por parte da comisión avaliadora. A valoración farase con base nos criterios que previamente estableza e publique a Comisión de valoración. A valoración faise sen coñecer a identidade das persoas aspirantes, e avaliarase cun máximo de 40 puntos, que resultará da media aritmética das puntuacións outorgadas por cada un dos membros da comisión, desbotando para estes efectos a máxima e a mínima concedidas ou, de ser o caso, unha das que aparezan repetidas como tales. Esta puntuación publicarase antes da exposición e defensa (fase b). É necesario obter unha puntuación igual ou superior a 20 puntos para realizar a seguinte fase.

Fase b) Exposición e defensa pública da memoria. Realizarase nunha sesión presencial que se desenvolverá como segue:

A valoración farase con base nos criterios que previamente estableza e publique a Comisión de valoración. A puntuación será de 40 puntos como máximo, que resultará da media aritmética das puntuacións outorgadas por cada un dos membros da comisión, desbotando para estes efectos a máxima e a mínima concedidas ou, de ser o caso, unha das que aparezan repetidas como tales e realizarase tras escoitar a exposición e unha vez que remate a defensa da persoa aspirante. No caso de non se presentar a esta fase (exposición e/ou defensa), entenderase que non superou a proba e non se lle computará a puntuación da fase a) precedente. É necesario obter unha puntuación igual ou superior a 20 puntos, para superar esta proba.

b.1) Exposición pública da memoria. O tempo máximo de que dispón cada candidato/a para intervir será de 30 minutos. De non empregar as persoas aspirantes a totalidade do tempo desta fase (exposición pública), a comisión poderá empregar o tempo restante para a fase seguinte (defensa pública).

b.2) Defensa pública da memoria. Cada candidato/a terá que atender as preguntas, as peticións de aclaracións, os comentarios e as suxestións que lle puideren formular os membros da comisión, sobre o proxecto presentado e o posto de traballo a que aspira (área, tarefas, condicións, proposta organizativa, obxectivos etc). O tempo máximo para isto será de 30 minutos. Este tempo poderase incrementar, de ser o caso, co tempo que as persoas aspirantes non empregaran na fase de exposición (ver b.1).

b.3) Unha vez que remate a defensa, o/a candidato/a disporá, de o considerar necesario, dun tempo adicional máximo de 15 minutos para expor calquera outra aclaración ou engadido que considere necesario.

O acto será único para todas as persoas aspirantes a un mesmo posto e será público. Deste acto quedará constancia mediante a gravación da intervención das persoas



aspirantes. Estas serán convocadas pola Universidade da Coruña para a exposición e defensa pública cunha antelación de, como mínimo, 3 días hábiles. A orde de actuación das persoas aspirantes na fase de exposición e defensa comezará por aquelas cuxo primeiro apelido comece pola letra que resulte do sorteo a que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

A comisión poderá decidir sobre a posibilidade de aprazar a exposición e defensa dun/ha aspirante, no caso dunha situación por causa de forza maior acreditada fidedignamente, que imposibilite a presentación no día e hora sinalados. A comisión decidirá sobre a adaptación de medios e/ou tempos que poidan solicitar, para esta fase, as persoas con discapacidade.

A comisión publicará as valoracións provisionais no prazo máximo dos cinco días hábiles que contarán desde o remate desta fase, de acordo cos criterios de valoración e puntuación que previamente foron publicados.

Contra as valoracións provisionais do proxecto (fases a) e b)) establécese un prazo de cinco días hábiles para reclamacións.

As puntuacións outorgadas, así como a avaliación final, deberán de se reflectir nas actas da comisión, de acordo cos criterios de valoración publicados.

A valoración do apartado méritos publicarase con posterioridade á valoración definitiva da memoria (lectura, defensa e exposición) que realizará a Comisión.

Para adxudicar estes postos será necesario obter unha puntuación mínima de 50 puntos na fase de méritos e 40 puntos na fase da memoria (20 puntos na memoria e 20 puntos na exposición e defensa). Os postos quedarán desertos se ningunha das persoas aspirantes alcanza esa puntuación.

#### **Cuarta.- Solicitudes**

As solicitudes e o currículo para tomar parte neste concurso axustaranse aos modelos que se publican como anexo II e III, respectivamente, desta resolución e deberanse presentar no Rexistro Xeral da Universidade da Coruña, no rexistro auxiliar de Ferrol, ou nas restantes formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, no prazo de quince días hábiles, que contan a partir do día seguinte ao da data de publicación do extracto 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 dúas persoas funcionarias por razón de convivencia familiar ao feito de obter ambos destinos neste concurso e no mesmo municipio, de tal xeito que se unha delas non obtiver destino quedará anulada tamén a solicitude da outra. As persoas que se acollan a esta petición condicionada deben xustificar na solicitude a convivencia familiar.

Finalizado o prazo de presentación de solicitudes, o persoal da UDC que participa no concurso poderá acceder e verificar no portal do persoal, todos os méritos acreditados de oficio polo Servizo de PTXAS. Para emendar calquera erro ou omisión, disporán de cinco días hábiles contados a partir da notificación pola que se comunique a súa dispoñibilidade de consulta e reclamación.

#### **Quinta.- Relación de persoas admitidas e excluídas**

Despois de rematar o prazo de presentación de solicitudes, o Servizo de Persoal elaborará unha proposta que lle remitirá á xerenta, quen resolverá publicar na sede electrónica a relación provisional de persoas admitidas e excluídas, onde se indicará a causa de exclusión e os postos a que optan. As persoas excluídas ou que non figuren na relación de persoas admitidas terán un prazo de cinco días hábiles para reclamar en contra da exclusión ou da omisión. Unha vez que transcorra o devandito prazo, a xerenta ditará a resolución en que se declarará aprobada a relación definitiva de persoas admitidas e excluídas, que será publicada na sede electrónica da Universidade da Coruña.

#### **Sexta.- Comisión de valoración**

A composición deste órgano responde aos principios de profesionalidade e especialización dos seus membros e adecúase ao criterio de paridade entre home e muller. O seu funcionamento axústase aos principios de imparcialidade e obxectividade. Está composta por cinco membros (presidencia, tres vogais e secretaria). O/a secretario/a da comisión actuará con voz e con voto. De o considerar preciso pola especialidade do posto, a comisión poderá solicitar da xerenta a designación de asesores/as, con voz e sen voto.

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



A composición da Comisión de valoración é a seguinte:

Comisión titular

Presidencia:

Ana Lozano del Río, funcionaria da Universidade da Coruña

Secretaría:

Xaquín Lores Torres, funcionario da Universidade da Coruña

Vogais:

Carmen Cartamil Obelleiro, funcionaria da Universidade da Coruña

María del Pilar Mahía Porto, funcionaria da Universidade da Coruña

Pedro Manuel Monteserín Macías, funcionario da Universidade da Coruña

Comisión suplente

Presidencia:

María Jesús Caínzos López, funcionaria da Universidade da Coruña

Secretaría:

Ángel Fernández Leal, funcionario da Universidade da Coruña

Vogais:

María Josefa Prol Conde, funcionaria da Universidade da Coruña

Ramón José Noguero Gómez, funcionario da Universidade da Coruña

Javier Fariñas Alvariño, funcionario da Universidade da Coruña

**Sétima.- Acreditación de méritos**

Os requisitos, os méritos e demais datos deberán ser acreditados:

- Persoal doutras Universidades:

Xunto coa solicitude de participación, polas persoas interesadas. Deberán presentar os documentos e os títulos orixinais, ou fotocopias compulsadas, e/ou as certificacións das correspondentes unidades de persoal. Todas as certificacións deberán estar referidas á data de remate do prazo de presentación de solicitudes.

- Persoal da UDC:

a) Os méritos relativos aos apartados 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3, e 3.1.9 (antigüidade, servizos prestados, grao consolidado e grupo de pertenza), serán acreditados de oficio polo



Servizo de Persoal Técnico, de Xestión e de Administración e Servizos da Universidade da Coruña. Caso de que estes non constaren no expediente da persoa interesada, deberán ser acreditados por estas, e no caso dos servizos prestados, mediante unha certificación expedida pola xefatura de persoal da Administración onde se prestasen.

b) Os méritos relativos ao apartado 3.1.4, 3.1.5, 3.1.6, 3.1.7 e 3.1.8 (formación, formación en igualdade e/ou diversidade, titulacións, lingua galega, idiomas), serán tamén acreditados de oficio polo Servizo de Persoal Técnico, de Xestión e de Administración e Servizos da Universidade da Coruña para o cal a persoa interesada declarará na súa solicitude que ten revisada e actualizada, no portal de persoal, a documentación correspondente, así como a veracidade da dita documentación. O prazo de solicitude de actualización da información relativa a estes apartados rematará o día que remate o prazo de presentación de solicitudes de participación no concurso específico. A documentación incorporada con posterioridade, non será valorada pola comisión.

c) Os méritos relativos aos supostos a), b) e c) do apartado 3.1.3 (antigüidade), establecidos ao abeiro do disposto no artigo primeiro do Real decreto 255/2006, polo que se modifica o Real decreto 364/1995 e o Real decreto 365/1995, serán acreditados polas persoas interesadas xunto coa solicitude de participación.

A Comisión de valoración non terá en conta os méritos que non sexan acreditados pola persoa interesada de acordo co previsto nas bases desta convocatoria ou non certificados polo Servizo de Persoal Técnico, de Xestión e de Administración e Servizos 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.

Para certificar os méritos e as funcións descritos nos apartados anteriores, aplicarase o que dispón o artigo 57 da Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a Igualdade efectiva de mulleres e homes, segundo o cal nas bases dos concursos para a provisión de postos de traballo computarase, para os efectos de valoración do traballo desenvolvido e dos correspondentes méritos, o tempo que as persoas candidatas permanecesen nas situacións a que se refire o artigo 56 desta Lei Orgánica.

De acordo co artigo 28.7 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, as persoas interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten. Con todo, cando a



relevancia do documento o esixa ou existan dúbidas derivadas da calidade da copia, poderanse solicitar copias auténticas de acordo co artigo 27 da dita lei.

### **Oitava.- Resolución do concurso e toma de posesión**

A orde de prioridade para adxudicar os postos virá dada pola puntuación total que se obteña. A puntuación total será a suma da puntuación obtida polos méritos e pola lectura, exposición e defensa da memoria. No caso de empate na puntuación, acudirase para o dirimir á orde de valoración de méritos establecida no artigo 15.6 do Decreto 151/2022, do 4 de agosto, polo que se aproba o Regulamento dos procedementos de mobilidade do persoal funcionario de carreira da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades públicas instrumentais integrantes do sector público autonómico.

Despois de rematar os traballos de valoración de méritos, a Comisión de Valoración publicará na sede electrónica da UDC as puntuacións que obteñan as persoas aspirantes, desagregadas por cada epígrafe. Contra esta valoración as persoas interesadas poderán formular reclamacións no prazo de cinco días hábiles que contarán a partir do día seguinte ao da súa publicación.

Neste mesmo prazo as persoas aspirantes poderán desistir expresamente da súa solicitude de participación no concurso, na súa totalidade.

Unha vez resoltas as reclamacións da valoración provisional de méritos e aceptadas as renuncias presentadas, a comisión publicará a valoración definitiva de méritos e a proposta provisional de adxudicación dos postos.

Contra a proposta provisional de adxudicación establecerase un prazo de cinco días hábiles para reclamacións.

Despois de transcorrer este prazo, a comisión remitiralle á xerenta 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. Proporán a persoa candidata que obtivese maior puntuación final, unha vez superadas as puntuacións mínimas esixidas en cada caso.

As propostas que, de acordo co establecido no apartado anterior, realice a comisión de valoración terán o carácter de vinculantes para o órgano encargado de resolver a convocatoria do concurso. A xerenta ditará e publicará a resolución coa adxudicación definitiva dos postos no *Diario Oficial de Galicia*.



O prazo para tomar posesión será de tres días hábiles se non implica cambio de residencia do funcionario/a, 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 dun mes.

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

O persoal funcionario de carreira que non tome posesión do posto de traballo adxudicado no prazo establecido decaerá nos dereitos que lle puidesen corresponder e, no seu caso, será declarado na situación de excedencia voluntaria por interese particular.

#### **Novena. Acceso ao expediente**

Quen acceda ao expediente e consulte datos doutras persoas aspirantes someterase ao deber de confidencialidade, polo que deberá gardar a oportuna reserva. Só poderá usar tales datos para os efectos de argumentar ou expor tanto unha posible reclamación como as alegacións a que houber lugar, de ser o caso. Calquera divulgación de datos fóra destes casos poderá implicar a esixencia de responsabilidades conforme á lexislación vixente.

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

Contra esta Resolución, que esgota a vía administrativa, poderase interpoñer un recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses, que contan 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, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (BOE de 2 de outubro de 2015).

A Coruña, 13 de maio de 2026

O reitor P.D. (Resolución do 10.7.2024)

María Jesús Grela Barreiro

Xerenta da Universidade da Coruña

**ANEXO I**
**Relación de postos ofertados de persoal funcionario**

| NP  | Posto  | Unidade  | Centro Directivo | N. C. destino | C. específico | Provisión | Subgrupo | Escalas                         | Quenda | Campus | Observacións |
|-----|--|--|------------------|---------------|---------------|-----------|----------|---------------------------------|--------|--------|--------------|
| 240 | Xefatura de Servizo  | Servizo de Organización Académica                          | Reitoría         | 28            | 29            | CE        | A1/A2    | Escala xeral                    | M      | C      |              |
| 65  | Xefatura de Sección de Tesouraría  | Servizo de Xestión Financeira                              | Reitoría         | 25            | 26            | CE        | A1/A2/C1 | Escala xeral                    | M      | C      |              |
| 77  | Xefatura de Sección de Control Interno                                       | Servizo de Control Interno                                 | Reitoría         | 25            | 26            | CE        | A1/A2/C1 | Escala xeral                    | M      | C      |              |
| 82  | Xefatura de Sección  | Servizo de Retribucións, Seguridade Social e Acción Social | Reitoría         | 25            | 26            | CE        | A1/A2/C1 | Escala xeral/<br>Escala técnica | M      | C      |              |
| 90  | Xefatura de Sección  | Servizo de PTXAS   | Reitoría         | 25            | 26            | CE        | A1/A2/C1 | Escala xeral                    | M      | C      |              |
| 107 | Xefatura de Sección de Inventario e Patrimonio                               | Servizo de Xestión Económica, Patrimonio e Inventario      | Reitoría         | 25            | 26            | CE        | A1/A2/C1 | Escala xeral                    | M      | C      |              |
| 154 | Xefatura de Sección de Persoal e Axudas Propias                              | Equipo de Xestión da Investigación                         | Campus de Elviña | 25            | 26            | CE        | A1/A2/C1 | Escala xeral                    | M      | C      |              |
| 163 | Xefatura de Sección de Xestión de Convocatorias e Axudas á Investigadores/as | Servizo de Investigación                                   | Reitoría         | 25            | 26            | CE        | A1/A2/C1 | Escala xeral                    | M      | C      |              |
| 241 | Xefatura de Sección de Xestión Académica e Planos de Estudo                  | Servizo de Organización Académica                          | Reitoría         | 25            | 26            | CE        | A1/A2/C1 | Escala xeral                    | M      | C      |              |
| 349 | Xefatura de Sección de Selección e Xestión                                   | Servizo de PDI   | Reitoría         | 25            | 26            | CE        | A1/A2/C1 | Escala xeral                    | M      | C      |              |



|     |  |   |                  |    |    |    |          |                      |   |   |  |
|-----|--|---|------------------|----|----|----|----------|----------------------|---|---|--|
| 358 | Xefatura de Sección de Admisión de Graos e Mestrados           | Servizo de Atención e Orientación ao Estudiantado | Campus de Elviña | 25 | 26 | CE | A1/A2/C1 | Escala xeral         | M | C |  |
| 211 | Xefatura de Sección de Recursos e Acceso ao Documento          | Servizo de Biblioteca Universitaria               | Campus de Elviña | 25 | 26 | CE | A1/A2    | Facultativo/Axudante | M | C |  |
| 218 | Xefatura de Sección de Apoio á Investigación e Información     | Servizo de Biblioteca Universitaria               | Campus de Elviña | 25 | 26 | CE | A1/A2    | Facultativo/Axudante | M | C |  |
| 214 | Xefatura de Sección de Apoio á Docencia e Xestión da Colección | Servizo de Biblioteca Universitaria               | Campus de Elviña | 25 | 26 | CE | A1/A2    | Facultativo/Axudante | M | C |  |



## ANEXO II

## MODELO DE SOLICITUDE

**Concurso de méritos específico para a provisión de postos de traballo de  
PTXAS funcionario da Universidade da Coruña (Convocado por Resolución  
do 13 de maio de 2026)**

|  |           |                   |
|--|-----------|-------------------|
| Nome:  | Apelidos: | NRP:              |
| Corpo/Escala/Subescala:  |           | Grupo:            |
| Situación administrativa:  |           | DNI:              |
| Posto que ocupa:   |           | Nivel:            |
| Centro ou dependencia:   |           | Grao consolidado: |
| Domicilio:   |           | Teléfono:         |
| Discapacidade recoñecida: ____ %. (Hai que achegar o xustificante)   |           |                   |
| <p><i>Só no caso do concurso específico:</i> Solicito as seguintes adaptacións de medios/tempo para realizar a 2ª fase do concurso (hai que achegar ditame técnico facultativo):</p> |           |                   |

**SOLICITA OS POSTOS SEGUINTE:**

| Orde de petición: | N.º posto da RPT | Denominación do posto | Centro de destino: |
|-------------------|------------------|-----------------------|--------------------|
|                   |                  |                       |                    |
|                   |                  |                       |                    |
|                   |                  |                       |                    |
|                   |                  |                       |                    |
|                   |                  |                       |                    |
|                   |                  |                       |                    |

**SE DESEXA CONDICIONAR A SOLICITUDE** indique aquí o NIF, os apelidos e o nome da persoa cónxuxe ou parella de feito: (deberá acreditar a relación de parella):

A Coruña, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

Sra. Xerenta da UDC



## ANEXO III

## MODELO DE CURRÍCULO

(Debe numerar 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 |

## 1. Grao persoal consolidado:

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  | Para cubrir pola comisión de valoración: |  |
|--|--|--|--|--|

## 2. Traballo desenvolvido:

| Denominación do posto | Centro/Unidade | Nivel | Desde | Ata | Para cubrir pola comisión de valoración |
|-----------------------|----------------|-------|-------|-----|---|
|                       |                |       |       |     |   |
|                       |                |       |       |     |   |
|                       |                |       |       |     |   |
|                       |                |       |       |     |   |
|                       |                |       |       |     |   |
|                       |                |       |       |     |   |
|                       |                |       |       |     |   |
|                       |                |       |       |     |   |
|                       |                |       |       |     |   |



### 3. Antigüidade na Administración:

|  |  |      |  |       |  |      | Para cubrir pola comisión de valoración |  |
|--|--|------|--|-------|--|------|---|--|
| Servizos prestados na administración pública |  | Anos |  | Meses |  | Días |   |  |
|  |  |      |  |       |  |      |   |  |
|  |  |      |  |       |  |      |   |  |

### 4. Puntuación adicional por conciliación familiar:

*Engadiráselle á puntuación obtida pola antigüidade e só 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, nos supostos descritos nas bases da convocatoria.*

|  |  | Para cubrir pola comisión de valoración |
|--|--|---|
| Destino previo da persoa cónxuxe funcionaria (nº posto e municipio de destino) |  |   |
| Fillos/ fillas / maiores a cargo   |  |   |

### 5. Formación:

| Denominación | Impartido por | Horas | N.º xustif. | Para cubrir pola comisión de valoración |
|--------------|---------------|-------|-------------|---|
|              |               |       |             |   |
|              |               |       |             |   |
|              |               |       |             |   |

**6. Formación en igualdade e/ou diversidade:**

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**7. Titulacións académicas:**

|   | Para cubrir pola comisión de valoración |
|---|---|
| Doutoramento  |   |
| Mestrado oficial  |   |
| Licenciatura / Grao / enxeñaría / Arquitectura ou equivalente       |   |
| Diplomatura, Enxeñaría técnica, Arquitectura técnica ou equivalente |   |
| Ciclo superior de FP  |   |
| Bacharelato   |   |
| Ciclo Medio de FP   |   |
| Segundas e sucesivas titulacións universitarias oficiais:           |   |
| Títulos propios, DEA, Suficiencia investigadora                     |   |

**8. Coñecemento da lingua galega:**

|   | Para cubrir pola comisión de valoración |
|---|---|
| Celga 5   |   |
| Curso de linguaxe administrativa nivel superior |   |
| Curso de linguaxe administrativa nivel medio    |   |
| Celga 4   |   |



|  |         |  |
|--|---------|--|
|  | Celga 3 |  |
|--|---------|--|

**9. Coñecemento de idiomas:**

1º Idioma: \_\_\_\_\_

|  |    |   |
|--|----|---|
|  |    | Para cubrir pola comisión de valoración |
|  | C2 |   |
|  | C1 |   |
|  | B2 |   |
|  | B1 |   |
|  | A2 |   |
|  | A1 |   |

2º e sucesivos Idiomas: \_\_\_\_\_

|  |    |   |
|--|----|---|
|  |    | Para cubrir pola comisión de valoración |
|  | C2 |   |
|  | C1 |   |
|  | B2 |   |
|  | B1 |   |
|  | A2 |   |
|  | A1 |   |

**10. Grupo do corpo ou escala de pertenza:**

|          | Para cubrir pola comisión de valoración |
|----------|---|
| Grupo A1 |   |
| Grupo A2 |   |
| Grupo B  |   |
| Grupo C1 |   |
| Grupo C2 |   |

**11. Acreditación de méritos pola UDC (Só persoal da UDC)**

| Méritos  | Acreditación    |                        |
|--|-----------------|------------------------|
|  | Oficio pola UDC | Achegar certificacións |
| Grupo do corpo ou escala de pertenza   | x               |                        |
| Grao persoal consolidado   | x               |                        |
| Valoración do traballo desenvolvido na UDC e noutras administracións, recoñecido na UDC  | x               |                        |
| Valoración do traballo desenvolvido noutras administracións non recoñecido na UDC e/ou noutros postos que non figuren na táboa do apartado 3.1.2 |                 | x                      |
| Antigüidade (UDC e servizos previos recoñecidos pola UDC, de oficio)   | x               | x                      |

**12. Acreditación de méritos pola UDC (Só persoal da UDC)**

| Méritos   | Acreditación    |  |
|-----------|-----------------|--|
|           | Oficio pola UDC |  |
| Formación |                 |  |



|   |   |  |
|---|---|--|
| Formación en igualdade e/ou diversidade   | x |  |
| Titulacións académicas oficiais, títulos propios, DEA e suficiencia investigadora |   |  |
| Coñecemento de lingua galega  |   |  |
| Coñecemento de idiomas  |   |  |

- **PERSOAL DA UDC:** DECLARACIÓN RESPONSABLE: *Declaro que, de acordo coa base sétima, revisei e actualicei a información e acheguei as copias dispoñibles no **Portal do persoal** relativas aos méritos alegados. Declaro a veracidade e autenticidade da documentación, que me poderá ser requirida de acordo coa convocatoria.*
  
- **PERSOAL DOUTRAS UNIVERSIDADES:** Achego a copia da documentación relativa a **todos os méritos** alegados. DECLARACIÓN RESPONSABLE: *Declaro a veracidade e autenticidade de toda a documentación, que me poderá ser requirida de acordo coa convocatoria.*

A Coruña, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_