

RESOLUCIÓN de 13 de mayo de 2026 por la que se convoca el concurso específico para la provisión de catorce puestos de trabajo vacantes, correspondientes al personal funcionario técnico, de gestión y de administración y servicios de la *Universidade da Coruña*.

Al estar vacantes catorce puestos de trabajo de personal técnico, de gestión y de administración y servicios (a partir de ahora PTGAS) de esta universidad, la Gerencia, en el uso de las atribuciones conferidas en el artículo 136 de los Estatutos, aprobados por el Decreto 94/2025, del 6 de octubre, por el que se aprueban los Estatutos de la *Universidade da Coruña* (DOG del 27 de octubre de 2025), y de la delegación de competencias indicada por la Resolución rectoral de 10/07/2024 en relación con el artículo 50 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, de acuerdo con lo que dispone la legislación vigente siguiente:

- el artículo 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública
- el artículo 79 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
- los artículos 90 y siguientes de la Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia
- el Decreto 151/2022, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos de movilidad del personal funcionario de carrera de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las entidades públicas instrumentales integrantes del sector público autonómico
- el Real decreto 364/1995, de 10 de marzo (BOE del 10 de abril), que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado
- la Resolución de la Universidad de A Coruña, de 25 de junio de 2024, por la que se hace pública la relación de puestos de trabajo del personal funcionario técnico, de gestión y de administración y servicios (DOG del 8 de julio), modificada por la Resolución del 12 de marzo de 2026 (DOG del 24 de marzo de 2026).

y después de consultar a la Junta de Personal Técnico, de gestión y de administración y servicios funcionario,

RESOLVE

Publicar la convocatoria del concurso específico para cubrir los puestos que se relacionan en el anexo I de esta resolución, conforme a las siguientes:

BASES**Primera.- Requisitos y condiciones de participación**

Podrán participar en este concurso todas las personas funcionarias de carrera de las escalas técnicas, de gestión y de administración y servicios de la *Universidade da Coruña*, o de otras universidades del sistema público español, cualquiera que fuera su situación administrativa, salvo los suspensos en firme mientras dure la suspensión, así como las que pertenezcan a los distintos cuerpos o escalas de cualquiera de las Administraciones públicas que se hallaren en la fecha de esta convocatoria prestando sus servicios en esta universidad como funcionario/a de carrera, siempre que reunieren, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de las solicitudes de participación, las condiciones y requisitos exigidos en esta convocatoria así como lo establecido en el artículo 91 de la Ley 2/2015 de Empleo Público de Galicia.

Para participar en este concurso específico es requisito necesario una antigüedad mínima de tres años como personal funcionario de carrera. Además, el personal funcionario de carrera que ocupe con carácter definitivo un puesto de trabajo obtenido por concurso, debe permanecer en él un mínimo de seis meses para poder participar en este concurso específico.

El personal que no pertenezca a la UDC, deberá acreditar estar en posesión del certificado de conocimiento de lengua gallega: CELGA 3 (puestos del grupo C2) y CELGA 4 (puestos del grupo B, C1, A2 e A1) o equivalentes.

Irrenunciabilidad de las solicitudes

Después de transcurrir el período de presentación de las solicitudes, éstas serán vinculantes para la persona peticionaria y los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que se haya obtenido otro destino por medio de convocatoria pública antes de finalizar el plazo de toma de posesión.

Sin embargo, en el plazo de reclamaciones que establezca la comisión contra la valoración provisional de los méritos, las personas aspirantes podrán desistir expresamente de su solicitud de participación en el concurso, en su totalidad.

La participación simultánea o la obtención de otros puestos no suspende ni interrumpe los plazos establecidos en esta convocatoria.

De no tomar posesión en el puesto para el cual fue propuesto, o no realizar la renuncia en el plazo indicado, la persona funcionaria será declarada en excedencia voluntaria por interés particular.

En el caso de desistimiento, las comisiones podrán realizar la propuesta de nombramiento/adjudicación de la siguiente persona aspirante que obtuviera la mayor puntuación y que cumpla los requisitos para ser nombrado, de acuerdo con la convocatoria.

El concurso deberá resolverse en el plazo máximo de seis meses, que cuenta desde la publicación de las listas definitivas de personas admitidas y excluidas.

La participación en este procedimiento supone la aceptación de todas las condiciones que figuran en estas bases.

Segunda.- Puestos de trabajo

Los puestos de trabajo objeto de este concurso específico son los que se detallan en el anexo I y será necesario para poder optar a cualquiera de ellos pertenecer al grupo y al cuerpo o escala-subescala que se señala en ese anexo, así como reunir los requisitos específicos que se señalan en él y en la relación de puestos de trabajo vigente de PTGAS funcionario de la *Universidade da Coruña*.

En esta convocatoria no podrán solicitarse los puestos que, a resultas, puedan quedar vacantes durante el proceso de cobertura.

Tercera.- Valoración de méritos

La valoración de los méritos de las personas aspirantes para adjudicar los puestos de trabajo se realizará en dos fases:

3.1.- Primera fase: méritos (100 puntos)

3.2.- Segunda fase: elaboración, exposición y defensa de una Memoria (80 puntos)

Para adjudicar estos puestos será necesario obtener una puntuación mínima de 50 puntos en la fase de méritos y 40 puntos en la fase de la memoria (20 puntos en la memoria y 20 puntos en la exposición y defensa). Los puestos quedarán desiertos si ninguna de las personas aspirantes alcanza esa puntuación.

3.1. PRIMERA FASE: MÉRITOS

La puntuación máxima de los méritos generales y específicos es de 100 puntos, que se distribuyen de la siguiente manera:

Méritos	Puntuación máxima
Grado personal consolidado	15 puntos
Valoración del trabajo desarrollado	24 puntos
Antigüedad	18 puntos
Formación	12 puntos
Formación en igualdad y/o diversidad	1 punto
Titulaciones académicas oficiales, títulos propios, DEA y Suficiencia investigadora	5 puntos
Conocimiento de lengua gallega	10 puntos
Conocimiento de idiomas	3 puntos
Grupo del cuerpo o escala al que pertenece	12 puntos

En el cómputo de los períodos inferiores al año se prorratearán por días (a estos efectos se prorrateará a razón de 360 días por año). La comisión valorará los resultados con aproximación a tres decimales y la puntuación final se presentará redondeada a dos decimales.

La valoración de los méritos se publicará con posterioridad a la valoración definitiva de la memoria (lectura, defensa y exposición) y según lo establecido en la base octava de esta convocatoria.

3.1.1. Grado personal consolidado. Puntuación máxima de este apartado: 15 puntos.

La valoración del grado personal consolidado se efectuará según la siguiente tabla:

Grado consolidado	Puntuación	Grado 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 o inferior	6 puntos
21	10,5 puntos		

3.1.2. Valoración del trabajo desarrollado. Puntuación máxima de este apartado: 24 puntos.

La valoración del trabajo desarrollado en la UDC se efectuará según los siguientes criterios:

Se valorará el trabajo desarrollado en puestos actualmente catalogados como de funcionario/a que se ocupen con carácter definitivo o en adscripción provisional y pertenecientes a la misma escala-subescala. La valoración se realizará por cada año completo o fracción, para cada puesto, de acuerdo con la puntuación establecida en la siguiente tabla:

Escala de administración general: puesto (CD-CE)	Puntuación por año
Letrado/a asesor/a	2,45
Vicegerenta/e	2,375
Jefa/e de Servicio	2,3
Jefa/e de Sección	1,85
Administrador/a	1,775
Secretaria/o del Gabinete del Rector, Consejo Social	1,325
Jefa/e de Negociado, secretaria/o de la Secretaría General, Gerencia y Vicerrectorados	1,175
Secretaria/o de Decanato / Dirección	0,875
Secretaria/o de Instituto Universitario	0,8
Secretaria/o administrativa/o, puesto base (18-18)	0,725
Poste base ORI	0,650
Puesto base, jefe/a de grupo	0,5

Puestos de nivel 15 o inferior	0,3
Escala de bibliotecas: puesto (CD-CE)	Puntuación por año
Jefe/a de servicio	2,3
Jefe/a de sección	1,85
Director/a de biblioteca	1,775
Bibliotecario/a / técnico/a de archivo / documentalista	1,175
Auxiliar técnico/a de biblioteca (18-19)	0,8
Escala técnica: puesto (CD-CE)	Puntuación por año
Jefa/e de servicio, jefe/a de área	2,3
Técnico/a coordinador/a, coordinador/a, jefatura UTC	1,85
Secretario/a técnico/a (24-26), técnico/a en asesoramiento científico, técnico/a en fomento de la innovación, técnico/a en relaciones internacionales (24-26)	1,775
Técnico/a superior, analista, ingeniero/a instalaciones energía, técnico/a en química, técnico/a I+D, técnico/a de atención a la diversidad, técnico/a CUFIE, técnico/a calidad, técnico/a comunicación, técnico/a en deportes (24-25), técnico/a equipos informáticos y el., técnico/a instrumentación analítica, técnico/a en proyectos europeos, técnico/a en sistemas mecánicos, técnico/a teleformación,	1,700
Analista – programador/a	1,500
Técnico/a informático/a, delineante, técnico/a OCV, técnico/a UTC, técnico/a de laboratorio, técnico/a actividades culturales, técnico/a diseño gráfico, técnico/a diseño industrial, técnico/a en igualdad, técnico/a medios audiovisuales, técnico/a equipamientos, técnico/a en instalación de energías, jefatura de taller, técnico/a de empleo y as. generales	1,325
Técnico/a grado medio, arquitecto/a técnico, técnico/a especialista en distribución de correos, técnico/a en prevención de riesgos laborales, técnico/a en normalización lingüística, técnico/a deportes	1,175

(21-21), jefatura Servicio distribución y transporte (21-21)	
Secretario/a técnico/a (21), técnico/a relaciones internacionales	1,175
Secretario/a técnico/a (19)	0,875
Conserje	0,500
Especialista de laboratorio, técnico/a especialista medios audiovisuales, conductor/a, marinero especialista, especialista correos, socorrista, especialista de oficios	0,350
Telefonista	0,275
Auxiliar de servicios	0,275
Puestos de nivel inferior al 14	0,200

Se considerarán servicios prestados en la UDC el trabajo desarrollado en la Universidad de Santiago de Compostela con anterioridad a la entrada en vigor del Decreto 3/1990, del 11 de enero, de segregación de centros y servicios de la Universidad de Santiago de Compostela con todos sus medios materiales y humanos y de su integración en las nuevas universidades de A Coruña y Vigo (DOG del 24 de enero).

El trabajo desarrollado en otras administraciones o en puestos que no aparezcan en la relación se valorará según la puntuación que se corresponda con los puestos que figuran en la tabla, según su nivel de complemento de destino (CD) y específico (CE) y de acuerdo con los niveles de CD y CE acreditados en la certificación de servicios prestados, o la proporción que corresponda. En el caso de no constar en la tabla el puesto o el CD se añadirá 0,075 puntos por cada nivel de CD. En caso de que no pueda certificarse el nivel de CE, se asimilará al de destino. Se asegurará como mínimo que la puntuación será la que corresponda al puesto de nivel inferior en el que se puede prestar servicios en esta universidad dentro de cada grupo funcional de la RPT vigente.

A los efectos de la valoración del mérito *trabajo desarrollado* se tendrá en cuenta que:

- En el caso de ocupar una plaza en comisión de servicios este tiempo se valorará como prestado en el último puesto que se ocupó con carácter definitivo o en adscripción provisional.
- Al personal funcionario de carrera que haya sido cesado en puestos de libre designación, removido de puestos que había obtenido por concurso o cuyo puesto haya sido suprimido, que se encuentre pendiente de asignación de puesto de trabajo, se le valorará el nivel de complemento de destino correspondiente a su grado personal consolidado.

- A los efectos de valoración del trabajo desarrollado, se computará el tiempo que las personas candidatas permaneciesen en las situaciones a que se refiere el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.

3.1.3. Antigüedad. Puntuación máxima de este apartado: 18 puntos.

Los servicios prestados en la Administración pública, en los que se incluyen los servicios previos reconocidos por la UDC que se prestasen con anterioridad a la condición de funcionario/a de carrera, se valorarán por cada año completo (o fracción, prorrateándose por días a razón de 360 días por año), hasta el máximo de 18 puntos y del siguiente modo:

- Servicios prestados en la Administración pública: 0,667 puntos por año completo de servicio.
- La antigüedad se valorará independientemente del grupo o subgrupo de adscripción del cuerpo o escala en que se adquiriese.
- No se tendrán en cuenta los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.
- El tiempo de permanencia en la situación administrativa de excedencia por cuidado de familiares regulado en el artículo 89.4 del Real Decreto Legislativo 5/2015, del 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público o el 176 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia, se considerará como de prestación de servicios efectivos.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo primero del Real decreto 255/2006, por el que se modifica el Real Decreto 364/1995 y el Real Decreto 365/1995, se le añadirá a la puntuación obtenida por antigüedad (por encima de los 20 puntos) y sólo se tendrá en cuenta para puestos de igual o inferior nivel al del puesto que ocupa en el momento del concurso con carácter definitivo o en adscripción provisional, y que se podrá obtener por los siguientes supuestos:

- a) 1,25 puntos en el caso de que el destino previo de la persona cónyuge funcionaria, obtenido mediante convocatoria pública, se ubique en el municipio en que radique el puesto o los puestos de trabajo solicitados, siempre que se acceda desde un municipio distinto.
- b) 1,25 puntos en el caso de acreditar el cuidado de hijos e hijas, tanto cuando fuesen por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que la persona interesada acredite fehacientemente que el puesto solicitado permite una mejor atención del menor. Se añadirá en este

apartado la siguiente puntuación:

- Cuando el hijo o la hija menor objeto de cuidado cuente con un grado de discapacidad reconocida igual o superior al 50 %: 0,25 puntos
- Cuando se trate de una familia monoparental o se trate de una familia numerosa: 0,25 puntos.

c) 1,25 puntos en el caso de acreditar el cuidado de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, de accidente, de enfermedad o de discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde un municipio distinto, y siempre que la persona interesada acredite que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar. La valoración de este supuesto será incompatible con la concedida por el cuidado de hijos e hijas.

3.1.4. Formación. Puntuación máxima de este epígrafe: 12 puntos.

3.1.4.1 En este subepígrafe serán valorados los cursos, impartidos y/o recibidos, de 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. La valoración de los cursos se hará de acuerdo con los siguientes criterios:

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

Los cursos impartidos se evaluarán como un curso de aptitud por el número de horas de una edición.

Las estancias en otras Universidades, convocadas para el PTGAS, de duración igual o superior a 5 días, se valorarán como 20 horas de asistencia a una acción formativa, entendiéndose incluidas en este apartado exclusivamente las convocadas para el personal técnico, de gestión y de administración y servicios.

La participación en los programas de *mentoring* para el PTGAS de la UDC se valorarán del mismo modo que los cursos de formación recibidos (personal mentorizado) y/o impartidos (personal mentor).

Sólo se puntuará la formación de los 10 años inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Únicamente se puntuarán los niveles más altos de los cursos recibidos/impartidos y una única edición del mismo curso impartido o recibido.

3.1.4.1.1. Se valorarán los cursos organizados por la UDC, la EGAP, el INAP, Servicios de Prevención y Mutuas u otros centros oficiales de cualquier administración del Sector público, así como los homologados por estas entidades y los impartidos por organizaciones sindicales y empresariales y otros organismos públicos dentro de los planes o programas de formación continua. Igualmente, para los puestos reservados a las Escalas de Archivos, Bibliotecas y Museos, se valorarán los cursos específicos organizados por entidades profesionales, miembros de la Federación Española de Sociedades de Archivística, Biblioteconomía, Documentación y Museística.

3.1.4.1.2. No se valorarán cursos académicos completos, ni materias de forma aislada, incluidos los cursados en estudios de doctorado o de Máster, ni los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

3.1.4.1.3. No serán objeto de valoración los cursos preparatorios o integrantes de procesos selectivos que fuesen organizados por cualquier organización o Administración.

3.1.4.1.4. En el caso de que no figure la duración de los cursos y/o la fecha de realización no podrán ser objeto de valoración.

3.1.5. Formación en igualdad y/o diversidad. Puntuación máxima de este apartado: 1 punto

Dada la naturaleza transversal de la formación en materia de igualdad y/o diversidad, se otorgará para todos los puestos que se incluyen en la convocatoria la valoración de 1 punto como máximo. La valoración de este apartado se realizará de acuerdo con lo previsto en el apartado anterior (3.1.4).

3.1.6. Titulaciones académicas oficiales, títulos propios, DEA y Suficiencia Investigadora. Puntuación máxima de este apartado: 5 puntos

Titulaciones	Máximo: 5 puntos
Doctorado	5 puntos
Máster Oficial	1º = 0,5 puntos (2º y sucesivos: 10% del 1º)
Licenciatura / Grado / Ingeniería / Arquitectura o equivalente	4 puntos
Diplomatura / Arquitectura técnica / Ingeniería	3 puntos

Titulaciones	Máximo: 5 puntos
técnica o equivalente	
Ciclo Superior de FP	2,5 puntos
Bachillerato / Ciclo medio de FP	2 puntos
ESO/Graduado Escolar	1 punto
Segundas y sucesivas titulaciones universitarias oficiales	10% del valor del 1º equivalente al nivel de estudios

Las equivalencias de titulaciones serán las establecidas por el Ministerio y la persona interesada deberá citar la disposición en la que se establece y el BOE en el que se publicó.

No se dará la consideración de 2ª titulaciones a las que constituyan una especialidad por itinerario de la titulación o las titulaciones adaptadas al EEES (grados) a que se acceda a través de un curso puente (o similar).

En el supuesto de poseer dos titulaciones, o cuando se accede al segundo ciclo de una titulación mediante la superación del primer ciclo de otra, solo se tendrá en cuenta la de nivel superior.

Las titulaciones extranjeras sólo se valorarán si están homologadas en el Estado español por el órgano competente.

Los Títulos propios, el DEA y la Suficiencia se investigadora se valorarán del siguiente modo:

Títulos propios, DEA y Suficiencia investigadora	1º: 0,5 puntos 2º y sucesivos: 10% del 1º
--	--

3.1.7. Conocimiento de la lengua gallega. Puntuación máxima de este apartado: 10 puntos

Se valorarán los cursos según lo recogido en la Orden de 16/07/2007 (DOG del 30 de julio) modificada por la Orden de 13/06/2011 (DOG del 24 de junio), por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega (CELGA), así como las equivalencias que esta última orden dispone en el artículo 5:

Conocimiento de lengua gallega	máximo 10 puntos
Celga 5	10 puntos
Lenguaje administrativo de nivel superior	8 puntos
Lenguaje administrativo de nivel medio	6 puntos

3.1.8. Conocimiento de idiomas. Puntuación máxima de este apartado: 3 puntos

El conocimiento de idiomas (diferentes del gallego y del castellano) se valorará siguiendo los niveles de competencias lingüísticas establecidas por el Consejo de Europa en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MECRL) y se realizará de acuerdo con las recomendaciones y el reconocimiento de certificados oficiales de acreditación de idiomas publicados en las mesas lingüísticas de la Conferencia de Rectores de las Universidades Españolas (CRUE).

La puntuación máxima de este apartado será de 3 puntos. Se valorarán los certificados en uno o en varios idiomas, de acuerdo con la siguiente tabla:

Nivel	Máximo: 3 puntos
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, sólo se valorará el certificado de nivel más alto o superior, de acuerdo con los niveles establecidos en la tabla anterior. Para la valoración de los certificados de varios idiomas se aplicarán además los siguientes porcentajes:

- 100% valor del certificado de nivel superior de primer idioma
- 50% valor del certificado de nivel Superior de segundo idioma
- 25% valor del certificado del tercer idioma y siguientes

El orden de los idiomas se realizará atendiendo a los niveles indicados en la tabla.

Otras lenguas oficiales de la Unión Europea y las lenguas cooficiales de España diferentes del gallego y del castellano, que no estén contempladas en las recomendaciones de las mesas lingüísticas de la CRUE, se valorarán de acuerdo con la tabla de valoración de este apartado, según el nivel acreditado y los criterios descritos en este apartado.

Las lenguas no oficiales en la UE se valorarán con la mitad de los puntos de la tabla de valoración, según el nivel acreditado y los criterios descritos en este apartado.

El conocimiento de idiomas se acreditará por medio de títulos expedidos por centros oficiales u homologados. Las equivalencias tendrán de ser aportadas por las personas interesadas para que se pueda valorar este apartado.

3.1.9. Grupo del cuerpo o escala de pertenencia. Puntuación máxima de este apartado: 12 puntos

Por el grupo a que pertenece el/la funcionario/a y por el que participa en el concurso se concederán los siguientes 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 Y DEFENSA DE UNA MEMORIA

La puntuación máxima en esta fase es de 80 puntos.

Esta fase está dirigida a comprobar y a valorar las capacidades, los conocimientos y aptitudes relacionados con los puestos de trabajo (relacionados en el anexo I) y que se determinen en esta convocatoria.

Las personas aspirantes con discapacidad podrán solicitar junto con la solicitud de participación, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para realizar esta fase. Justificarán, de no haberlo hecho antes, el grado de discapacidad y aportarán el dictamen técnico facultativo que corresponda.

La valoración de la segunda fase se efectuará de la siguiente forma:

3.2.1.- Descripción de la segunda fase del concurso (artículo 91.5 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del Empleo Público de Galicia). Consistirá en la elaboración de un proyecto, y su exposición y defensa. Puntuación total: 80 puntos.

Las personas solicitantes deberán elaborar una memoria en la que se evidencie el conocimiento del área a que concursan, con un análisis de las tareas del puesto y los requisitos, las condiciones y los medios necesarios para desempeñarlo, así como una propuesta organizativa del puesto y área en la que se encuadra, que contenga los objetivos a desarrollar en los próximos dos años y con la descripción de, al menos, dos acciones para cada objetivo marcado.

De concursar a varios puestos deberán presentar una memoria para cada uno de ellos.

A este respecto, las personas solicitantes deberán presentar por escrito, exponer y defender oralmente este proyecto en un acto público y ante la comisión del puesto al que concursan.

Con ese fin, se presentará el proyecto en el plazo de solicitud de la convocatoria del concurso, en un sobre blanco, cerrado y sin ningún tipo de identificación en el que aparezca sólo la dirección de la *Universidade da Coruña*. Dentro de este sobre se incluirá, además del proyecto, un segundo sobre, cerrado y también sin identificación, dentro del cual la persona aspirante indicará sus datos personales (nombre, apellidos y fotocopia del documento nacional de identidad). De figurar en la memoria o en el exterior de los sobres cualquier referencia a los datos personales de la persona aspirante, supondrá la exclusión del procedimiento.

Los sobres a entregar se proporcionarán en las oficinas de registro de la UDC.

La memoria deberá tener una extensión máxima de 20 páginas, incluida la portada, los índices y los anexos etc. (en su caso); en tamaño A4, con un espaciado entre líneas de 1,5 y con un tipo de letra Arial, tamaño 12. Los márgenes superior e inferior serán de 2,5 cm y los de la izquierda y derecha de 3 cm. No se podrán encuadernar las memorias y solo se permitirá que se grapen en el margen superior izquierdo.

El incumplimiento de lo dispuesto en estas normas, en todo o en parte, supondrá la exclusión del procedimiento.

3.2.2. La valoración del proyecto se hará en dos fases:

Fase a) Lectura de la memoria por parte de la comisión evaluadora. La valoración se hará en base a los criterios que previamente establezca y publique la Comisión de valoración. La valoración se hace sin conocer la identidad de las personas aspirantes, y

se evaluará con un máximo de 40 puntos, que resultará de la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros de la comisión, desechando a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Esta puntuación se publicará antes de la exposición y defensa (fase b). Es necesario obtener una puntuación igual o superior a 20 puntos para realizar la siguiente fase.

Fase b) Exposición y defensa pública de la memoria. Se realizará en una sesión presencial que se desarrollará como sigue:

La valoración se hará en base a los criterios que previamente establezca y publique la Comisión de valoración. La puntuación será de 40 puntos como máximo, que resultará de la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros de la comisión, desechando a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales y se realizará tras escuchar la exposición y una vez que finalice la defensa de la persona aspirante. En el caso de no presentarse a esta fase (exposición y/o defensa), se entenderá que no ha superado la prueba y no se le computará la puntuación de la fase a) precedente. Es necesario obtener una puntuación igual o superior a 20 puntos, para superar esta prueba.

b.1) Exposición pública de la memoria. El tiempo máximo de que dispone cada candidato/a para intervenir será de 30 minutos. De no emplear las personas aspirantes la totalidad del tiempo de esta fase (exposición pública), la comisión podrá emplear el tiempo restante para la fase siguiente (defensa pública).

b.2) Defensa pública de la memoria. Cada candidato/a tendrá que atender las preguntas, las peticiones de aclaraciones, los comentarios y las sugerencias que le pudieren formular los miembros de la comisión, sobre el proyecto presentado y el puesto de trabajo a que aspira (área, tareas, condiciones, propuesta organizativa, objetivos etc). El tiempo máximo para ello será de 30 minutos. Este tiempo podrá incrementarse, en su caso, con el tiempo que las personas aspirantes no hayan empleado en la fase de exposición (ver b.1).

b.3) Una vez que finalice la defensa, el/la candidato/a dispondrá, si lo considerara necesario, de un tiempo adicional máximo de 15 minutos para exponer cualquier otra aclaración o añadido que considere necesario.

El acto será único para todas las personas aspirantes a un mismo puesto y será público. De este acto quedará constancia mediante la grabación de la intervención de las personas aspirantes. Éstas serán convocadas por la Universidad de A Coruña para la exposición y defensa pública con una antelación de, como mínimo, 3 días hábiles. El orden de actuación de las personas aspirantes en la fase de exposición y defensa

comenzará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo a que se refiere el Reglamento de selección de personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia.

La comisión podrá decidir sobre la posibilidad de aplazar la exposición y defensa de un/a aspirante, en el caso de una situación por causa de fuerza mayor acreditada fehacientemente, que imposibilite la presentación en el día y hora señalados. La comisión decidirá sobre la adaptación de medios y/o tiempos que puedan solicitar, para esta fase, las personas con discapacidad.

La comisión publicará las valoraciones provisionales en el plazo máximo de los cinco días hábiles que contarán desde el final de esta fase, de acuerdo con los criterios de valoración y puntuación que previamente fueron publicados.

Contra las valoraciones provisionales del proyecto (fases a) y b)) se establece un plazo de cinco días hábiles para reclamaciones.

Las puntuaciones otorgadas, así como la evaluación final, deberán reflejarse en las actas de la comisión, de acuerdo con los criterios de valoración publicados.

La valoración del apartado méritos se publicará con posterioridad a la valoración definitiva de la memoria (lectura, defensa y exposición) que realizará la Comisión.

Para adjudicar estos puestos será necesario obtener una puntuación mínima de 50 puntos en la fase de méritos y 40 puntos en la fase de la memoria (20 puntos na memoria y 20 puntos en la exposición y defensa). Los puestos quedarán desiertos si ninguna de las personas aspirantes alcanza dicha puntuación.

Cuarta.- Solicitudes

Las solicitudes y el currículo para tomar parte en este concurso se ajustarán a los modelos que se publican como anexo II y III, respectivamente, de esta resolución y deberán presentarse en el Registro General de la *Universidade da Coruña*, en el registro auxiliar de Ferrol, o en las restantes formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en el plazo de quince días hábiles, que cuentan a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto de esta convocatoria en el ***Diario Oficial de Galicia***.

En el supuesto de que fueren varios los puestos que se solicitaren, la preferencia de estos vendrá establecida por el orden en que aparezcan consignados en la solicitud.

En el caso de que no coincida el número de puesto con la denominación del mismo, prevalecerá el nombre del puesto.

Podrán condicionarse las peticiones de dos personas funcionarias por razón de convivencia familiar al hecho de obtener ambos destinos en este concurso y en el mismo municipio, de tal modo que si una de ellas no obtuviere destino quedará anulada también la solicitud de la otra. Las personas que se acojan a esta petición condicionada deben justificar en la solicitud la convivencia familiar.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el personal de la UDC que participa en el concurso podrá acceder y verificar, en el portal del personal, todos los méritos acreditados de oficio por el Servicio de PTXAS. Para emendar cualquier error u omisión, dispondrán de cinco días hábiles contados a partir de la notificación por la que se comunique su disponibilidad de consulta y reclamación.

Quinta.- Relación de personas admitidas y excluidas

Después de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, el Servicio de Personal elaborará una propuesta que remitirá a la gerenta, quien resolverá publicar en la sede electrónica la relación provisional de personas admitidas y excluidas, donde se indicará la causa de exclusión y los puestos a que optan. Las personas excluidas o que no figuren en la relación de personas admitidas tendrán un plazo de cinco días hábiles para reclamar en contra de la exclusión o de la omisión. Una vez que transcurra dicho plazo, la gerenta dictará la resolución en la que se declarará aprobada la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, que será publicada en la sede electrónica de la Universidad de A Coruña.

Sexta.- Comisión de valoración

La composición de este órgano responde a los principios de profesionalidad y especialización de sus miembros y se adecua al criterio de paridad entre hombre y mujer. Su funcionamiento se ajusta a los principios de imparcialidad y objetividad. Está compuesta por cinco miembros (presidencia, tres vocales y secretaria). El/la secretario/a de la comisión actúa con voz y con voto. Si lo considerara preciso por la especialidad del puesto, la comisión podrá solicitar de la gerenta la designación de asesores/as, con voz y sin voto.

La Comisión de valoración tendrá la categoría primera de las recogidas en 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 de servicio al personal con destino en la Administración autonómica de Galicia y las actualizaciones correspondientes.

La composición de la Comisión de Valoración es la siguiente:

Comisión titular

Presidencia:



Ana Lozano del Río, funcionaria de la *Universidade da Coruña*

Secretaría:

Xaquín Lores Torres, funcionario de la *Universidade da Coruña*

Vocales:

Carmen Cartamil Obelleiro, funcionaria de la *Universidade da Coruña*

María del Pilar Mahía Porto, funcionaria de la *Universidade da Coruña*

Pedro Manuel Monteserín Macías, funcionario de la *Universidade da Coruña*

Comisión suplente

Presidencia:

María Jesús Caínzos López, funcionaria de la *Universidade da Coruña*

Secretaría:

Ángel Fernández Leal, funcionario de la *Universidade da Coruña*

Vocales:

María Josefa Prol Conde, funcionaria de la *Universidade da Coruña*

Ramón José Noguero Gómez, funcionario de la *Universidade da Coruña*

Javier Fariñas Alvariño, funcionario de la *Universidade da Coruña*

Séptima.- Acreditación de méritos

Los requisitos, los méritos y demás datos deberán ser acreditados:

- Personal de otras Universidades:

Junto con la solicitud de participación, por las personas interesadas mediante la presentación de los documentos y de los títulos originales, o de fotocopias compulsadas, y/o las certificaciones de las correspondientes unidades de personal. Las certificaciones deberán estar referidas a la fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes.

- Personal de la UDC:

a) Los méritos relativos a los apartados 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3, y 3.1.9 (antigüedad, servicios prestados, grado consolidado y grupo de pertenencia), serán acreditados de oficio por el Servicio de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios de la *Universidade da Coruña*. En caso de que éstos no constaran en el expediente de la persona interesada, deberán ser acreditados por éstas, y en el caso de los servicios prestados, mediante una certificación expedida por la jefatura de personal de la Administración donde se hubieran prestado.

b) Los méritos relativos al apartado 3.1.4, 3.1.5, 3.1.6, 3.1.7 y 3.1.8 (formación, formación en igualdad y/o diversidad, titulaciones, lengua gallega, idiomas), serán también acreditados de oficio por el Servicio de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios de la *Universidade da Coruña* para lo cual, la persona interesada declarará en su solicitud que tiene revisada y actualizada, en el portal de personal, la documentación correspondiente, así como la veracidad de dicha documentación. El plazo de solicitud de actualización de la información relativa a estos apartados finalizará el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación en el concurso específico. La documentación incorporada con posterioridad, no será valorada por la comisión.

c) Los méritos relativos a los supuestos a), b) y c) del apartado 3.1.3 (antigüedad), establecidos al amparo de lo dispuesto en el artículo primero del Real decreto 255/2006, por el que se modifica el Real decreto 364/1995 y el Real decreto 365/1995, serán acreditados por las personas interesadas junto con la solicitud de participación.

La Comisión de valoración no tendrá en cuenta los méritos que no sean acreditados por la persona interesada de acuerdo con lo previsto en las bases de esta convocatoria o no certificados por el Servicio de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios.

No obstante, la Comisión de Valoración podrá, si lo considerara oportuno, requerir a las personas concursantes la presentación de los documentos adicionales, las aclaraciones y pruebas que consideren necesarias.

Para certificar los méritos y las funciones descritos en los apartados anteriores, se aplicará lo que dispone el artículo 57 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, según el cual en las bases de los concursos para la provisión de puestos de trabajo se computará, a los efectos de valoración del trabajo desarrollado y de los correspondientes méritos, el tiempo que las personas candidatas hayan permanecido en las situaciones a que se refiere el artículo 56 de esta Ley Orgánica.

De acuerdo con el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. Con todo, cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, podrán solicitarse copias auténticas con arreglo al artículo 27 de dicha ley.

Octava.- Resolución del concurso y toma de posesión

El orden de prioridad para adjudicar los puestos vendrá dado por la puntuación total que se obtenga. La puntuación total será la suma de la puntuación obtenida por los méritos y por la lectura, exposición y defensa de la memoria. En el caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo al orden de valoración de méritos establecida en el artículo 15.6 del Decreto 151/2022, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos de movilidad del personal funcionario de carrera de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y de las entidades públicas instrumentales integrantes del sector público autonómico.

Después de finalizar los trabajos de valoración de méritos, la Comisión de Valoración publicará en la sede electrónica de la UDC las puntuaciones que obtengan las personas aspirantes, desagregadas por cada epígrafe. Contra esta valoración las personas interesadas podrán formular reclamaciones en el plazo de cinco días hábiles que contarán a partir del día siguiente al de su publicación.

En este mismo plazo las personas aspirantes podrán desistir expresamente de su solicitud de participación en el concurso, en su totalidad.

Una vez resueltas las reclamaciones de la valoración provisional de méritos y aceptadas las renuncias presentadas, la comisión publicará la valoración definitiva de méritos y la propuesta provisional de adjudicación de los puestos.

Contra la propuesta provisional de adjudicación se establecerá un plazo de cinco días hábiles para reclamaciones.

Después de transcurrir este plazo, la comisión remitirá a la gerenta la propuesta definitiva de adjudicación de puestos a favor de las personas solicitantes que obtuvieron la mayor puntuación, y especificará, en su caso, los puestos que hayan quedado desiertos. Propondrán a la persona candidata que haya obtenido mayor puntuación final, una vez superadas las puntuaciones mínimas exigidas en cada caso.

Las propuestas que, de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior, realice la comisión de valoración tendrán el carácter de vinculantes para el órgano encargado de resolver la convocatoria del concurso. La gerenta dictará y publicará la resolución con la adjudicación definitiva de los puestos en el *Diario Oficial de Galicia*.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario/a, o de siete días hábiles si comporta cambio de residencia.

Cuando el/la adjudicatario/a del puesto obtenga con su toma de posesión el reingreso al servicio activo, el plazo será de un mes.

El plazo de toma de posesión comenzará a contar a partir del día siguiente al del cese, que se deberá efectuar en la fecha que se determine justificadamente mediante la

resolución del órgano convocante publicada en el *Diario Oficial de Galicia*. Si implica el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computar desde dicha fecha.

El personal funcionario de carrera que no tome posesión del puesto de trabajo adjudicado en el plazo establecido decaerá en los derechos que le pudiesen corresponder y, en su caso, será declarado en la situación de excedencia voluntaria por interés particular.

Novena. Acceso al expediente

Quien acceda al expediente y consulte datos de otras personas aspirantes se someterá al deber de confidencialidad, por lo que deberá guardar la oportuna reserva. Sólo podrá usar tales datos a los efectos de argumentar o exponer tanto una posible reclamación como las alegaciones a las que hubiere lugar, en su caso. Cualquier divulgación de datos fuera de estos casos podrá implicar la exigencia de responsabilidades conforme a la legislación vigente.

Esta convocatoria y sus bases vinculan a la Administración y las personas que participen en la misma.

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer un recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, que cuentan desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Previamente, y con carácter potestativo, se podrá interponer un recurso de reposición ante este rectorado, en el plazo de un mes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE de 2 de octubre de 2015).

A Coruña, 13 de maio de 2026

El rector P.D. (Resolución de 10.7.2024)

María Jesús Grela Barreiro

Gerenta de la *Universidade da Coruña*



ANEXO I

Relación de puestos ofertados de personal funcionario

NP	Puesto	Unidad	Centro Directivo	N. C. destino	C. específico	Provisión	Subgrupo	Escalas	Turno	Campus	Observacione
240	Jefatura de Servicio	Servicio de Organización Académica	Rectorado	28	29	CE	A1/A2	Escala general	M	C	
65	Jefatura de Sección de Tesorería	Servicio de Gestión Financiera	Rectorado	25	26	CE	A1/A2/C1	Escala general	M	C	
77	Jefatura de Sección de Control Interno	Servicio de Control Interno	Rectorado	25	26	CE	A1/A2/C1	Escala general	M	C	
82	Jefatura de Sección	Servicio de Retribuciones, Seguridad Social y Acción Social	Rectorado	25	26	CE	A1/A2/C1	Escala general/ Escala técnica	M	C	
90	Jefatura de Sección	Servicio de PTGAS	Rectorado	25	26	CE	A1/A2/C1	Escala general	M	C	
107	Jefatura de Sección de Inventario y Patrimonio	Servicio de Gestión económica, patrimonio e inventario	Rectorado	25	26	CE	A1/A2/C1	Escala general	M	C	
154	Jefatura de Sección de Personal y ayudas propias	Equipo de Gestión da Investigación	Campus de Elviña	25	26	CE	A1/A2/C1	Escala general	M	C	
163	Jefatura de Sección de Gestión de Convocatorias y Ayudas a Investigadores	Servicio de Investigación	Rectorado	25	26	CE	A1/A2/C1	Escala general	M	C	
241	Jefatura de Sección de Gestión Académica y planes de estudio	Servicio de Organización Académica	Rectorado	25	26	CE	A1/A2/C1	Escala general	M	C	
349	Jefatura de Sección de Selección y Gestión	Servicio de PDI	Rectorado	25	26	CE	A1/A2/C1	Escala general	M	C	
358	Jefatura de Sección de Admisión de Grados y Máster	Servicio de Atención y Orientación al Estudiantado	Campus de Elviña	25	26	CE	A1/A2/C1	Escala general	M	C	



211	Jefatura de Sección de Recursos y acceso al Documento	Servicio de biblioteca universitaria	Campus de Elviña	25	26	CE	A1/A2	Facultativo/ Ayudante	M	C	
218	Jefatura de Sección de Apoyo a la Investigación e Información	Servicio de biblioteca universitaria	Campus de Elviña	25	26	CE	A1/A2	Facultativo/ Ayudante	M	C	
214	Jefatura de Sección de Apoyo a la docencia y Gestión de la Colección	Servicio de biblioteca universitaria	Campus de Elviña	25	26	CE	A1/A2	Facultativo/ Ayudante	M	C	



ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

**Concurso específico para la provisión de puestos de trabajo de PTGAS funcionario, de la
Universidade da Coruña (Convocado por Resolución de 13 de mayo de 2026)**

Nombre:	Apellidos:	NRP:
Cuerpo/Escala/Subescala:		Grupo:
Situación administrativa:		DNI:
Puesto que ocupa:		Nivel:
Centro o dependencia:		Grado consolidado:
Domicilio:		Teléfono:
Discapacidad reconocida: ____ %. (Hay que aportar el justificante)		
Solo en caso de concurso específico: Solicito las siguientes adaptaciones de medios/tiempo para realizar la 2ª fase del concurso (hay que aportar dictamen técnico facultativo):		

SOLICITA LOS SIGUIENTES PUESTOS:

Orden de petición:	Nº de puesto RPT	Denominación del puesto	Centro de destino:

SI DESEA CONDICIONAR LA SOLICITUD indique aquí el NIF, los apellidos y el nombre de la persona cónyuge o pareja de hecho: (deberá acreditar la relación de pareja):

A Coruña, ____ de _____ de ____

Sra. Gerenta de la UDC



ANEXO III

MODELO DE CURRÍCULO

(Debe numerar los justificantes por orden correlativo y se hará constar el número en los correspondientes recuadros)

Apellidos:		Nombre		NRP:
Cuerpo/Escala/Subescala::			Grupo:	
Puesto que ocupa:		Nivel:	N.º RPT	Situación administrativa

1. Grado personal consolidado:

			A cubrir por la comisión de valoración:	
--	--	--	---	--

2. Trabajo desarrollado:

Denominación del puesto	Centro/Unidad	Nivel	Desde	Ata	A cubrir por la comisión de valoración



3. Antigüedad en la Administración:

								A cubrir por la comisión de valoración	
Servicios prestados en la administración pública			Años		Meses		Días		

4. Puntuación adicional por conciliación familiar:

Se añadirá a la puntuación obtenida por la antigüedad y sólo se tendrá en cuenta para puestos de igual o inferior nivel al del puesto que ocupa en el momento del concurso con carácter definitivo o en adscripción provisional, en los supuestos descritos en las bases de la convocatoria.

		A cubrir por la comisión de valoración
Destino previo de la persona cónyuge funcionaria (nº puesto y municipio de destino)		
Hijos/ hijas / mayores a cargo		

5. Formación:

Denominación	Impartido por	Horas	N.º justif.	A cubrir por la comisión de valoración

**6. Formación en igualdad y/o diversidad:**

7. Titulaciones académicas:

		A cubrir por la comisión de valoración
	Doctorado	
	Máster Oficial	
	Licenciatura / Grado / Ingeniería / Arquitectura o equivalente	
	Diplomatura, Ingeniería Técnica, Arquitectura técnica o equivalente	
	Ciclo superior de FP	
	Bachiller	
	Ciclo Medio de FP	
	Segundas y sucesivas titulaciones universitarias oficiales:	
	Títulos propios, DEA, Suficiencia investigadora	

8. Conocimiento de la lengua gallega:

		A cubrir por la comisión de valoración
	Celga 5	
	Curso de lenguaje administrativo nivel superior	
	Curso de lenguaje administrativo nivel medio	
	Celga 4	



	Celga 3	
--	---------	--

9. Conocimiento de idiomas:

1º Idioma: _____

		A cubrir por la comisión de valoración
	C2	
	C1	
	B2	
	B1	
	A2	
	A1	

2º y sucesivos idiomas: _____

		A cubrir por la comisión de valoración
	C2	
	C1	
	B2	
	B1	
	A2	
	A1	

**10. Grupo del cuerpo o escala de pertenencia:**

	A cubrir por la comisión de valoración
Grupo A1	
Grupo A2	
Grupo B	
Grupo C1	
Grupo C2	

11. Acreditación de méritos por la UDC (solo personal de la UDC)

Méritos	Acreditación	
	Oficio por la UDC	Adjuntar certificaciones
Grupo del cuerpo o escala de pertenencia	x	
Grado personal consolidado	x	
Valoración del trabajo desarrollado en la UDC y en otras administraciones, reconocido en la UDC	x	
Valoración del trabajo desarrollado en otras administraciones no reconocido en la UDC y/o en otros puestos que no figuren en la tabla del apartado 3.1.2		x
Antigüedad (UDC y servicios previos reconocidos por la UDC, de oficio)	x	x

12. Acreditación de méritos por la UDC (Solo personal de la UDC)

Méritos	Acreditación	
	Oficio pola UDC	
Formación		



Formación en igualdad y/o diversidad	x	
Titulaciones académicas oficiales, títulos propios, DEA y Suficiencia investigadora		
Conocimiento de lengua gallega		
Conocimiento de idiomas		

PERSONAL DE LA UDC:

DECLARACIÓN RESPONSABLE: *Declaro que, de acuerdo con la base séptima, he revisado y actualizado la información y adjuntado las copias disponibles en el **Portal del personal** relativas a los méritos alegados. Declaro la veracidad y autenticidad de la documentación, que me podrá ser requerida de acuerdo con la convocatoria.*

PERSONAL DE OTRAS UNIVERSIDADES: Adjunto la copia de la documentación relativa a **todos los méritos alegados**. DECLARACIÓN RESPONSABLE: *Declaro la veracidad y autenticidad de toda la documentación, que me podrá ser requerida de acuerdo con la convocatoria.*

A Coruña, _____ de _____ de _____
