



RESOLUCIÓN do 3 de xuño de 2026 pola que se convoca o concurso ordinario para a provisión de 78 postos de traballo vacantes (Escala xeral), correspondentes ao persoal funcionario técnico, de xestión e de administración e servizos da Universidade da Coruña.

Ao estaren vacantes 78 postos de traballo da Escala xeral de persoal técnico, de xestión e de administración e servizos (en adiante PTXAS) desta universidade, esta 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 ordinario para cubrir os postos vacantes 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 90 da Lei 2/2015 de Emprego Público de Galicia.

Para participar neste concurso é requisito necesario unha antigüidade mínima de dous 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 dous anos para poder participar neste concurso ordinario.

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

Están obrigados a concursar os/as funcionarios/as dos supostos do artigo 4.4 do Decreto 151/2022. O incumprimento desta obriga determinará a declaración da situación de excedencia voluntaria por interese particular.

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 as puntuacións provisionais obtidas polas persoas aspirantes, estas 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 condicións que figuran nestas bases.

Segunda.- Postos de traballo

Os postos de traballo obxecto deste concurso 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 poderanse solicitar os postos que, a resultas, poidan quedar vacantes durante o proceso de cobertura, coa excepción dos postos: 230, 433, 506, 524, 628 e 651 por estaren pendentes de modificación.

Por razóns de eficacia e co fin de garantir unha adecuada planificación dos recursos humanos, de conformidade cos principios establecidos no artigo 3 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, poderán incluírse na presente convocatoria postos de traballo que, de forma previsíbel, resulten vacantes nos dous meses seguintes á publicación desta convocatoria.

Terceira.- Valoración de méritos

A valoración dos méritos das persoas aspirantes para adxudicar os postos de traballo realizarase como se indica nos apartados seguintes:

3.1. 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.

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:

Escala 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
Escala de bibliotecas: posto (CD-CE)	Puntuación por ano
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
Escala técnica: posto (CD-CE)	Puntuación por ano



Xefa/e de servizo, Xefe/a de área	2,3
Técnico/a coordinador/a, coordinador/a, xefatura UTC	1,85
Secretario/a técnico (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 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 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 (21), técnico/a relacións internacionais	1,175
Secretario/a técnico (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 18 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 foren 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 estadias 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).

So 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 Arxivística, Biblioteconomía, Documentación e Museística.

3.1.4.1.2. Non se valorarán cursos académicos completos, nin materias de forma illada, incluídos os cursados nos 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 foren 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 (2º e sucesivos: 10% do 1º)
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 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:

Coñecemento de lingua galega	máximo 10 puntos
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:

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, 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 ao 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

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 axustarase aos principios de imparcialidade e obxectividade. A comisión está composta por seis membros: presidencia, catro vogais e a secretaría, que actuará con voz e sen voto. De o considerar preciso, 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:

María Jesús Caínzos López, funcionaria da Universidade da Coruña

Secretaría:

María Esther Miramontes Villar, funcionaria da Universidade da Coruña

Vogais:

Manuel Calvo Fariña, funcionario da Universidade da Coruña

Bernardo Lage Arias, funcionario da Universidade da Coruña

María Piñeiro Iglesias, funcionaria da Universidade da Coruña

Óscar José Sánchez García, funcionario da Xunta de Galicia

Comisión suplente

Presidencia:

Ana Lozano del Río, funcionaria da Universidade da Coruña

Secretaría:

María del Carmen Hermida Calviño, funcionaria da Universidade da Coruña

Vogais:

José Alejandro Arévalo Pías, funcionario da Universidade da Coruña

María Teresa Mato Pintané, funcionaria da Universidade da Coruña

Alicia Cantarero Roldán, funcionaria da Universidade da Coruña

Sonia María Seijas Ramos, funcionaria 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 ordinario. 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. 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 a valoración provisional dos méritos, coas puntuacións que obteñan as persoas aspirantes desagregada por epígrafes. Contra esta valoración provisional 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 transcourir 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.

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 contarse 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 deberán gardar a oportuna reserva. Só poderán 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, 3 de xuño 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 (ESCALA XERAL)

NP	Posto	Unidade	N.º C. destino	C. específico	Provisión	Subgrupo	Escalas	Titulación académica	Quenda	Campus	Formación específica	Observacións
406	Administrador/a	Unidade Administrativa de Ferrol	25	25	C	A1/A2/C1	Escala xeral		M	F		
594	Administrador/a	Administración Facultade de Ciencias do Deporte e Educación Física	25	25	C	A1/A2/C1	Escala xeral		M	C		
618	Administrador/a	Administración Facultade de Dereito	25	25	C	A1/A2/C1	Escala xeral		M	C		
29	Posto base	Oficina da Secretaría Xeral	16	17	C	C1/C2	Escala xeral		M	C		
109	Posto base	Servizo de Contratación Administrativa	16	17	C	C1/C2	Escala xeral		M	C		
114	Posto base	Servizo de Contratación Administrativa	16	17	C	C1/C2	Escala xeral		M	C		
157	Posto base	Servizo de Investigación	16	17	C	C1/C2	Escala xeral		M	C		
167	Posto base	Equipo de Xestión da Investigación (EXI)	16	17	C	C1/C2	Escala xeral		M	C		
191	Posto base	Oficina de transferencia do Coñecemento-OTC	16	17	C	C1/C2	Escala xeral		M	C	1	
254	Posto base	Servizo de Organización Académica	16	17	C	C1/C2	Escala xeral		M	C		
257	Posto base	Servizo de Organización Académica	16	17	C	C1/C2	Escala xeral		M	C		
258	Posto base	Oficina de Doutoramento da EIDUDC	16	17	C	C1/C2	Escala xeral		M	C		
365	Posto base	Servizo de Atención e Orientación ao Estudiantado	16	17	C	C1/C2	Escala xeral		M	C		
366	Posto base	Servizo de Atención e Orientación ao Estudiantado	16	17	C	C1/C2	Escala xeral		M	C		
368	Posto base	Servizo de Atención e Orientación ao Estudiantado	16	17	C	C1/C2	Escala xeral		M	C		
369	Posto base	Servizo de Atención e Orientación ao Estudiantado	16	17	C	C1/C2	Escala xeral		M	C		
370	Posto base	Servizo de Atención e Orientación ao Estudiantado	16	17	C	C1/C2	Escala xeral		M	C		



371	Posto base	Servizo de Atención e Orientación ao Estudiantado	16	17	C	C1/C2	Escala xeral		M	C	
401	Posto base	Unidade de Xestión Académica Integrada de Ferrol (UXAI - Ferrol)	16	17	C	C1/C2	Escala xeral		M	F	
404	Posto base	Unidade de Xestión Académica Integrada de Ferrol (UXAI - Ferrol)	16	17	C	C1/C2	Escala xeral		M	F	
426	Posto base	Administración ETS Arquitectura	16	17	C	C1/C2	Escala xeral		M	C	
429	Posto base	Equipo de Xestión da Investigación (EXI)	16	17	C	C1/C2	Escala xeral		M	C	
449	Posto base	Administración ETS Enxeñaría de Camiños, Canais e Portos	16	17	C	C1/C2	Escala xeral		M	C	
451	Posto base	Equipo de Xestión da Investigación (EXI)	16	17	C	C1/C2	Escala xeral		M	C	
452	Posto base	Equipo de Xestión da Investigación (EXI)	16	17	C	C1/C2	Escala xeral		M	C	
480	Posto base	Administración E.U de Arquitectura Técnica	16	17	C	C1/C2	Escala xeral		M	C	
519	Posto base	Unidade de Xestión Académica Integrada de Ferrol (UXAI - Ferrol)	16	17	C	C1/C2	Escala xeral		M	F	
547	Posto base	Equipo de Xestión da Investigación (EXI)	16	17	C	C1/C2	Escala xeral		M	C	
573	Posto base	Administración Facultade de Ciencias da Educación	16	17	C	C1/C2	Escala xeral		M	C	
574	Posto base	Administración Facultade de Ciencias da Educación	16	17	C	C1/C2	Escala xeral		M	C	
576	Posto base	Equipo de Xestión da Investigación (EXI)	16	17	C	C1/C2	Escala xeral		M	C	
641	Posto base	Administración Facultade de Ciencias	16	17	C	C1/C2	Escala xeral		M	C	
644	Posto base	Administración Facultade de Economía e Empresa	16	17	C	C1/C2	Escala xeral		M	C	
647	Posto base	Equipo de Xestión da Investigación (EXI)	16	17	C	C1/C2	Escala xeral		M	C	
665	Posto base	Clínica Universitaria de Podoloxía- Fac Enfermaría e Podoloxía	16	17	C	C1/C2	Escala xeral		M	F	En Hospital Naval
697	Posto base	Equipo de Xestión da Investigación (EXI)	16	17	C	C1/C2	Escala xeral		M	C	
698	Posto base	Equipo de Xestión da Investigación (EXI)	16	17	C	C1/C2	Escala xeral		M	C	
800	Posto base	Oficina de Relacións Internacionais	16	17	C	C1/C2	Escala xeral		M	C	1
802	Posto base	Administración Facultade de Informática	16	17	C	C1/C2	Escala xeral		M	C	Dará apoio ao Negociado de Asuntos Económicos
803	Posto base	Administración Facultade de Ciencias	16	17	C	C1/C2	Escala xeral		M	C	Dará apoio ao Negociado de Asuntos Económicos



80	Posto base	Servizo de Xestión Económica, Patrimonio e Inventario	16	17	C	C1/C2	Escala xeral	M	C	
59	Posto base de relacións internacionais	Oficina de Relacións Internacionais	16	19	C	C1/C2	Escala xeral	M	F	1 Dependencia funcional da vicerreitoría con competencias en materia de internacionalización.
161	Secretario/a administrativo	Servizo de Investigación	18	18	C	C1/C2	Escala xeral	M	C	
165	Secretario/a administrativo	Servizo de Investigación	18	18	C	C1/C2	Escala xeral	M	C	
392	Secretario/a administrativo	Oficina de Relacións Internacionais	18	19	C	C1/C2	Escala xeral	M	C	1 -
398	Secretario/a administrativo	Unidade de Xestión Académica Integrada de Ferrol (UXAI - Ferrol)	18	18	C	C1/C2	Escala xeral	M	F	
420	Secretario/a administrativo	Administración ETS Arquitectura	18	18	C	C1/C2	Escala xeral	M	C	
497	Secretario/a administrativo	Unidade de Xestión Económica Integrada de Ferrol (UXEI - Ferrol)	18	18	C	C1/C2	Escala xeral	M	F	
538	Secretario/a administrativo	Administración Facultade de Ciencias	18	18	C	A2/C1/C2	Escala xeral	M	C	
669	Secretario/a administrativo	Equipo de Xestión da Investigación (EXI)	18	18	C	C1/C2	Escala xeral	M	C	
418	Secretario/a de dirección	Dirección ETS Arquitectura	19	19	C	A2/C1/C2	Escala xeral	M	C	
514	Secretario/a de dirección	Dirección Escola Politécnica de Enxeñaría de Ferrol	19	19	C	A2/C1/C2	Escala xeral	M	F	
615	Secretario/a de decanato	Dirección Facultade de Dereito	19	19	C	A2/C1/C2	Escala xeral	M	C	
634	Secretario/a de decanato	Dirección Facultade de Economía e Empresa	19	19	C	A2/C1/C2	Escala xeral	M	C	
667	Secretario/a de decanato	Dirección Facultade de Filoloxía	19	19	C	A2/C1/C2	Escala xeral	M	C	
708	Secretario/a de decanato	Dirección Facultade de Fisioterapia	19	19	C	A2/C1/C2	Escala xeral	M	C	
769	Secretario/a técnico de Centro de Investigación	Centro de Investigación en Tecnoloxías da Información e as Comunicacións - CITIC	21	21B	C	A2/B/C1	Escala xeral/Escala técnica	P	C	15 No caso de pertencer á Escala técnica este posto pode ser ocupado por secretarios/as técnicos/as ou técnicos/as de RR laborais e Acción Social
66	Xefatura de negociado II	Servizo de Xestión Financeira	21	21	C	A2/C1	Escala xeral	M	C	
91	Xefatura de negociado I	Servizo de Persoal Técnico, de Xestión e de Administración e Servizos	21	21	C	A2/C1	Escala xeral	M	C	
101	Xefatura de negociado I	Servizo de Xestión Económica, Patrimonio e Inventario	21	21	C	A2/C1	Escala xeral	M	C	
102	Xefatura de negociado III	Servizo de Contratación Administrativa	21	21	C	A2/C1	Escala xeral	M	C	
106	Xefatura de negociado V	Servizo de Contratación Administrativa	21	21	C	A2/C1	Escala xeral	M	C	
156	Xefatura de negociado II	Equipo de Xestión da Investigación (EXI)	21	21	C	A2/C1	Escala xeral	M	C	
325	Xefatura de negociado	Centro Universitario de Formación e Innovación Educativa	21	21	C	A2/C1	Escala xeral	M	C	



335	Xefatura de negociado IV	Servizo de Xestión Económica, Patrimonio e Inventario	21	21	C	A2/C1	Escala xeral		M	C	Dará soporte a Vicerreitorías e Secretaría Xeral
359	Xefatura de negociado I	Servizo de Atención e Orientación ao Estudiantado	21	21	C	A2/C1	Escala xeral		M	C	
419	Xefatura de negociado	Administración ETS Arquitectura	21	21	C	A2/C1	Escala xeral		M	C	
568	Xefatura de negociado II	Administración Facultade de Ciencias da Educación	21	21	C	A2/C1	Escala xeral		M	C	
616	Xefatura de negociado	Administración Facultade de Dereito	21	21	C	A2/C1	Escala xeral		M	C	
623	Xefatura de negociado de asuntos económicos	Administración Facultade de Dereito	21	21	C	A2/C1	Escala xeral		M	C	
635	Xefatura de negociado II	Administración Facultade de Economía e Empresa	21	21	C	A2/C1	Escala xeral		M	C	
639	Xefatura de negociado I	Administración Facultade de Economía e Empresa	21	21	C	A2/C1	Escala xeral		M	C	
692	Xefatura de negociado I	Administración Facultade de Informática	21	21	C	A2/C1	Escala xeral		M	C	
720	Xefatura de negociado	Administración-UXAI OZA	21	21	C	A2/C1	Escala xeral		M	C	
796	Xefatura de negociado II	Asesoría Xurídica	21	21	C	A2/C1	Escala xeral		M	C	
799	Xefatura de negociado Centros de Investigación	Centros de Investigación	21	21	C	A2/C1	Escala xeral		M	C	
806	Xefatura de negociado III	Unidade de Xestión Académica Integrada de Ferrol (UXAI - Ferrol)	21	21	C	A2/C1	Escala xeral		M	F	
807	Xefatura de negociado IV	Unidade de Xestión Académica Integrada de Ferrol (UXAI - Ferrol)	21	21	C	A2/C1	Escala xeral		M	F	

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUDE

Concurso de méritos ordinario para a provisión de postos de traballo de
PTXAS funcionario da Universidade da Coruña (Convocado por Resolución
do 3 de xuño 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



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; noutros casos, debe achegarse)	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 _____
