

IV. OPOSICIÓNS E CONCURSOS

UNIVERSIDADE DA CORUÑA

RESOLUCIÓN do 5 de outubro de 2026 pola que se convoca o proceso selectivo para a provisión dunha praza vacante na relación de postos de traballo de persoal técnico, de xestión e de administración e servizos, funcionario/a de carreira, técnico/a de prevención de riscos laborais (especialidade de seguridade no traballo) da escala técnica, subgrupo A2.

De conformidade co establecido na Resolución do 2 de xuño de 2025 pola que se aproba a oferta de emprego público de persoal técnico, de xestión e de administración e servizos (PTXAS) para o ano 2024, esta xerencia, no uso das competencias atribuídas pola Lei orgánica 2/2023, do 22 de marzo, do sistema universitario, e dos estatutos desta universidade, resolve convocar probas selectivas para o ingreso, mediante quenda libre, como persoal funcionario de carreira, técnico/a de prevención de riscos laborais, da escala técnica, subgrupo A2, con suxeición ás seguintes:

Bases da convocatoria

1. Normas xerais.

1.1. Convócanse probas selectivas para a cobertura da seguinte praza:

Denominación	Escala	Subgrupo	OEP 2024 Libre	Total
Técnico/a de prevención de riscos laborais*	Técnica	A2	1	1

* Especialidade: seguridade no traballo

1.2. O sistema de selección será o de concurso-oposición libre, coas características que se especifican no anexo I.

1.3. O temario que rexerá as probas selectivas é o que figura no anexo II.

1.4. A este proceso selectivo seranlle de aplicación a Lei orgánica 2/2023, do 22 de marzo, do sistema universitario; o Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público (TREBEP); a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEPG); o Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia; os estatutos vixentes da UDC, aprobados polo



Decreto 94/2025, do 6 de outubro, e demais normativa concordante, así como o disposto nesta convocatoria.

1.5. A convocatoria deste proceso selectivo publicarase no BOE, no DOG e na sede electrónica da UDC. Toda a información do proceso selectivo que se lles deba notificar ás persoas aspirantes se publicará no taboleiro oficial da sede electrónica da UDC: https://sede.udc.gal/services/electronic_board

1.6. Para os efectos de información e consultas, as persoas interesadas poden dirixirse por correo electrónico a servizo.pas@udc.gal

2. Requisitos das persoas aspirantes.

2.1. Para seren admitidas no proceso selectivo, as persoas aspirantes deberán posuír no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes, e manter ata a data de toma de posesión, os seguintes requisitos:

a) Idade: ter feitos 16 anos e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.

b) Nacionalidade: ser español/a, nacional dalgún Estado membro da Unión Europea ou país estranxeiro, nos termos previstos no artigo 52.1 da LEPG.

c) Titulación: estar en posesión ou en condicións de obter a titulación exixida para o subgrupo correspondente.

Título de técnico/a superior de prevención de riscos laborais na especialidade de seguridade no traballo.

As persoas aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente validación ou credencial que acredite, de ser o caso, a homologación do título. Este requisito non será de aplicación ás persoas aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao abeiro das disposicións de dereito da Unión Europea.

d) Capacidade funcional: non padecer enfermidade ou discapacidade que impida o desempeño das funcións e tarefas correspondentes.

Para estes efectos, toda persoa aspirante, ao asinar o impreso de solicitude, declara que nesa data posúe a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do



posto a que aspira e que non padece enfermidade física nin psíquica que lle impida realizar ese traballo.

As persoas aspirantes que se presenten pola cota de reserva de discapacidade, de ser o caso, deberán ter recoñecida a condición legal de persoa con discapacidade, cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33 %, o día de finalización do prazo de presentación das solicitudes de participación.

e) **Habilitación:** non estar separado/a do servizo de calquera das administracións públicas en virtude de expediente disciplinario, nin estar inhabilitado/a por sentenza firme para o exercicio da función pública, nin sancionado/a coa suspensión de dereito a concorrer a probas selectivas.

No caso de ser nacional doutro Estado, aplicarase este requisito nos mesmos termos respecto do seu Estado de orixe.

f) **Acreditación do castelán:** as persoas aspirantes estranxeiras deberán acreditar, de ser o caso, o coñecemento do castelán de acordo co establecido na base 6 desta convocatoria.

g) Non poderá participar no proceso selectivo o PTXAS funcionario de carreira da UDC que xa pertenza á mesma escala obxecto desta convocatoria.

2.2. **Acreditación da lingua galega:** as persoas aspirantes deberán acreditar o coñecemento da lingua galega co certificado de competencia en lingua galega Celga 4 ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia. De non se acreditar, deberán realizar unha proba eliminatoria de comprensión e expresión oral e escrita da lingua galega nos termos especificados no anexo I.

3. Solicitudes.

As persoas que desexaren tomar parte neste proceso selectivo deberán presentar:

3.1. Solicitud de participación.

A persoa aspirante que desexe tomar parte neste proceso selectivo deberá solicitalo a través do impreso que figura no anexo III destas bases, que tamén está dispoñible na páxina web da UDC: <https://www.udc.gal/pas/impresos/>



3.2. Prazo e lugar de presentación.

O prazo de presentación de solicitudes será de vinte (20) días naturais, que se contarán a partir do seguinte ao da publicación do anuncio desta convocatoria no *Boletín Oficial del Estado*. As solicitudes, dirixidas á xerente da Universidade, poderán presentarse:

– A través do Rexistro electrónico ou nas oficinas de rexistro da UDC.

– A través de calquera das formas previstas no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (LPACAP).

A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a inadmisión da persoa aspirante.

3.3. Adaptacións de tempos e/ou medios.

As persoas aspirantes con discapacidade deberán indicar expresamente na solicitude o grao de discapacidade recoñecido polo órgano competente e achegar coa solicitude a documentación acreditativa correspondente.

Aínda que non se opte ou non se oferten prazas reservadas para persoas con discapacidade, no caso de necesitaren adaptacións de tempos e/ou medios para a realización dos exercicios, deberán indicar o motivo e as necesidades de adaptación. A UDC poderá solicitarlle á persoa interesada o «Ditame técnico de adaptación» do órgano competente.

3.4. Documentación complementaria á solicitude de participación.

A solicitude presentarse acompañada da seguinte documentación:

a) Fotocopia do documento nacional de identidade ou documento que acredite a súa nacionalidade, en vigor. No caso de non ser español/a ou nacional dalgún Estado membro da Unión Europea, ademais, deberá presentarse documentación acreditativa de cumprir o artigo 52.1 da LEPG e unha declaración responsable de que a persoa aspirante non está separada de dereito do/da seu/súa cónxuxe e, se é o caso, de que vive ás súas expensas ou está ao seu cargo.

b) Fotocopia da titulación académica requirida (non a fotocopia do pagamento das taxas de expedición do título) ou documento expedido polo Ministerio de Educación, ou certificado de titulación de «A miña Carpeta cidadá» cuxa ligazón permita verificar a súa autenticidade.



c) Acreditación do coñecemento do español, de acordo coa base 6, para os/as aspirantes estranxeiros/as.

d) Acreditación do coñecemento do galego de acordo coa base 2.2.

e) Titulación de seguridade do traballo.

3.5. Xunto coa solicitude achegárase, ademais, o xustificante de pagamento das taxas por dereitos de exame, que serán as seguintes:

Subgrupo A2: 38,02 €.

Subgrupo C1: 33,13 €.

Subgrupo C2: 26,99 €.

Ingresaranse na conta corrente número ES76 0049-5030-15-2516011262 do Banco Santander, facendo constar no concepto o número do documento de identificación da persoa aspirante e as probas selectivas en que participa.

A falta de pagamento e a acreditación destes dereitos dentro do prazo de presentación de solicitudes determinará a exclusión definitiva das persoas aspirantes.

3.6. De acordo co artigo 23.5 da Lei 6/2003, do 9 de decembro, de taxas, prezos e exaccións reguladoras da Comunidade Autónoma de Galicia, estarán exentas, total ou parcialmente, do pagamento aquelas persoas que acrediten documentalmente coa solicitude algunha destas circunstancias:

Exención do importe total da taxa:

- Discapacidade igual ou superior ao 33 %: certificado do grao de discapacidade.
- Familia numerosa categoría especial: certificado ou carné familiar en que conste a dita categoría.
- As persoas vítimas de violencia de xénero: acreditación a través de calquera das formas recollidas no artigo 5 da Lei 11/2007, do 27 de xullo, galega para a prevención e o tratamento integral da violencia de xénero. A identidade da persoa vítima de violencia de xénero protexerase ao longo de todo o proceso selectivo, para o cal se poderá establecer



un procedemento de pseudonimización dos seus datos identificativos, se así o indica na solicitude de participación do proceso selectivo.

Exención do 50 % do importe:

– Familia numerosa categoría xeral: certificado ou carné familiar en que conste a dita categoría.

– Vítima de terrorismo, cónxuxe ou persoa coa cal convive con análoga relación de afectividade e fillos/as da persoa ferida ou falecida: resolución administrativa pola cal se recoñeza tal condición.

– Demandante de emprego cunha antigüidade mínima de seis meses á data de publicación desta convocatoria no DOG e que non estea percibindo prestación ou subsidio por desemprego:

a) Certificación da oficina de emprego, en que conste como demandante de emprego desde, polo menos, seis meses anteriores á data de publicación desta convocatoria no DOG.

b) Certificación do Servizo Público de Emprego, en que conste que na data de presentación da solicitude de participación no proceso selectivo non está percibindo a prestación ou o subsidio de desemprego.

De non se acreditar debidamente a dita exención total ou parcial, a persoa aspirante quedará excluída ao non aboar os dereitos de exame e producirse con posterioridade á finalización do prazo de presentación de solicitudes.

3.7. Unicamente procederá a devolución da taxa por dereito de exame ás persoas aspirantes que sexan excluídas por causas non imputables a elas.

Será necesario presentar un escrito de solicitude de devolución de taxa no prazo de dous meses, que se contarán a partir do día seguinte ao da publicación na sede electrónica das listaxes definitivas de persoas admitidas e excluídas. No escrito, dirixido ao Servizo de Persoal Técnico de Xestión e Administración e Servizos, deberán constar o número de conta (24 díxitos), a entidade financeira e a súa localidade ou certificado expedido pola entidade financeira en que figuren eses datos.

A presentación deste escrito sen os datos indicados ou fóra do prazo suporá a perda do dereito á devolución do importe ingresado.



3.8. As persoas aspirantes quedan vinculadas aos datos que fagan constar na súas solicitudes de participación e unicamente poderán solicitar a súa modificación mediante un escrito motivado, dentro do prazo establecido na base 3.2 para a presentación de solicitudes. Unha vez transcorrido este prazo, non se admitirá ningunha petición desta natureza, agás causa excepcional sobrevida, xustificada e apreciada polo tribunal.

3.9. Para o cómputo de prazos, o mes de agosto será inhábil para todos os efectos.

4. Admisión das persoas aspirantes.

4.1. Unha vez que remate o prazo de presentación de solicitudes, a xerente ditará unha resolución e declarará aprobadas as relacións provisionais de persoas aspirantes admitidas e excluídas, coa indicación das causas de exclusión que procedan e a exención ou non da realización da proba de coñecementos de lingua galega. Estas relacións publicaranse na sede electrónica da UDC.

4.2. As persoas aspirantes excluídas ou que non figuren nas listaxes provisionais disporán dun prazo de dez (10) días hábiles, que se contarán a partir do día seguinte ao da publicación da referida resolución, para alegaren ou emendaren o defecto que motivou a súa exclusión ou omisión. As reclamacións presentaranse nos lugares establecidos na base 3.2. De non realizaren este trámite, serán definitivamente excluídas do proceso selectivo.

4.3. Unha vez rematado o dito prazo, a xerente ditará unha nova resolución coa relación definitiva de persoas admitidas e excluídas e o lugar e a data do primeiro exercicio, que se publicará na sede electrónica.

4.4. O feito de figuraren na relación de persoas admitidas non prexulga que as persoas interesadas posúan os requisitos exixidos nestas bases, que se deberán acreditar, no caso de superaren o proceso selectivo, de acordo co previsto na base 10. Cando, da documentación que debe ser presentada tras superar o proceso selectivo, se desprenda que as persoas aspirantes non posúen algún dos requisitos, estas decaerán en todos os dereitos que poidan derivar da súa participación.

4.5. Recurso contra a listaxe definitiva: contra a resolución de exclusión, que esgota a vía administrativa, poderase interpor un recurso potestativo de reposición, ante a xerente, no prazo dun mes, ou ben directamente un recurso contencioso-administrativo, no prazo de dous meses, contados ambos os dous desde o día seguinte ao da súa publicación na sede electrónica, de conformidade coa lexislación vixente.



5. Tribunal.

5.1. Composición.

A composición do tribunal cualificador do proceso selectivo será publicada na sede electrónica cunha antelación de, polo menos, un mes respecto da data de inicio dos exercicios.

Os membros do tribunal deberán pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao exixido para participar no proceso selectivo.

O tribunal terá a categoría que lle corresponda segundo o Decreto 144/2008, do 26 de xuño, polo que se modifica o Decreto 144/2001, do 7 de xuño, de indemnizacións por razóns de servizos ao persoal con destino na Administración autonómica de Galicia. Para os efectos do previsto no dito decreto, entenderase que a designación do tribunal cualificador, realizada segundo o disposto nesta base, implicará a autorización da orde de servizo para que os seus membros se poidan desprazar ao lugar acordado para cada unha das sesións convocadas.

A composición do tribunal axustarase ao principio de composición equilibrada entre mulleres e homes.

5.2. Abstención e recusación.

As persoas que formen parte do tribunal deberán absterse de intervir, e así llo notificarán á xerente, cando concorran nelas circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público (LRXSP), ou participasen en tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas dentro dos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

O/a presidente/a poderá solicitar das persoas que formen o tribunal unha declaración expresa de non se encontraren incursas nalgunha das circunstancias previstas nesta base.

Así mesmo, as persoas aspirantes poderán recusar as persoas integrantes do tribunal cando concorran nelas algunha das circunstancias previstas no artigo 24 da LRXSP.

De perder algún membro do tribunal a súa condición por algunha das causas previstas nesta base, a xerente publicará a resolución pola que se nomean os novos membros, con anterioridade ao comezo do proceso selectivo.



5.3. Para a constitución do tribunal, realización de sesións, deliberacións e toma de acordos requirirase a asistencia do/da presidente/a, do/da secretario/a ou, de ser o caso, daqueles/as que os/as substitúan, e, como mínimo, da metade dos seus membros.

De cada sesión que realice o tribunal, o/a secretario/a redactará unha acta, que se aprobará na mesma ou na seguinte sesión, co visto e praxe do/da presidente/a.

5.4. Durante o proceso selectivo, o tribunal resolverá todas as dúbidas que poidan xurdir na aplicación destas normas e determinará as actuacións convenientes nos casos non previstos, axustándose en todo momento ao disposto na LRXSP.

5.5. A xerente, por proposta do tribunal, poderá designar asesores/as especialistas. Estas persoas asesoras limitaranse a prestar colaboración naqueles exercicios relativos ás súas especialidades técnicas e seralles de aplicación o previsto na base 5.2.

5.6. O tribunal decidirá as adaptacións posibles en tempo e/ou medios para que aquelas persoas aspirantes con algunha discapacidade, que o soliciten na forma prevista na base 3.3, gocen de similares condicións para realizar os exercicios que o resto das persoas aspirantes. Se, durante a realización do proceso selectivo, o tribunal ten dúbidas sobre a capacidade da persoa aspirante para o desempeño das funcións propias do corpo ou escala a que opta, poderá solicitar o ditame do órgano competente.

5.7. O tribunal adoptará as medidas oportunas para garantir a confidencialidade, na fase de oposición, do contido dos exercicios. Os exames que sexan escritos deberán ser corrixidos sen que se coñeza a identidade dos/das aspirantes, polo que o tribunal excluírá aqueles/as opositores/as que consignen nas follas de exame marcas ou sinais que permitan coñecer a súa identidade. As decisións e os acordos que afecten a cualificación e valoración das probas (determinación do número de preguntas correctas para obter a puntuación mínima, fixación de criterios de valoración, etc.) deberán adoptarse sen coñecer a identidade das persoas aspirantes ás cales lles corresponden os resultados obtidos.

5.8. Contra as resolucións do tribunal e os seus actos de trámite poderá interporse un recurso de alzada, ante o reitor, nos termos previstos nos artigos 112.1, 121 e 122 da LPACAP.

5.9. Para os efectos de comunicacións e demais incidencias, o tribunal terá a súa sede no Reitorado da UDC (rúa Mestranza, 9, 15001 A Coruña).

CVE-DOG: juce1v7-slt5-deo6-5pt6-v1 pdti0higc3



5.10. En ningún caso o tribunal poderá declarar que superou o proceso selectivo un número superior de persoas aspirantes ao das prazas convocadas. Calquera proposta de persoas aprobadas que contraveña o establecido será nula de pleno dereito; malia o anterior, e co fin de asegurar a cobertura das prazas convocadas, cando se produzan renuncias das persoas seleccionadas antes da toma de posesión, ou non acrediten os requisitos establecidos na convocatoria, o órgano convocante poderá requirir do órgano de selección unha relación complementaria das persoas aprobadas que sigan na lista as persoas propostas para o seu posible nomeamento como persoal funcionario de carreira da escala correspondente.

6. Persoas aspirantes de nacionalidade estranxeira.

Con carácter previo á realización dos exercicios da fase da oposición, aquelas persoas que non posúan a nacionalidade española e non acrediten coa solicitude estaren en posesión do diploma de español como lingua estranxeira (nivel B2 ou superior), do título de licenciatura ou grao equivalente en Filoloxía Hispánica ou Románica ou doutros títulos homologados ou certificacións, ou seren nacionais de países cuxo idioma oficial sexa o español, deberán realizar unha proba en que se comprobará que posúen un nivel axeitado de comprensión e expresión oral e escrita nesta lingua.

O contido desta proba axustarase ao disposto no Real decreto 1137/2002, do 31 de outubro, polo que se regulan os diplomas de español como lingua estranxeira (DELE), para acreditar o nivel de competencia lingüística do idioma español correspondente ao nivel intermedio. A proba cualificarase de apto/a ou non apto/a e será necesario obter a valoración de apto/a para realizar os seguintes exercicios da fase de oposición.

7. Desenvolvemento das probas.

7.1. O lugar e a data do primeiro exercicio da fase de oposición publicaranse na resolución da xerente que aprobe a relación definitiva de persoas aspirantes admitidas e excluídas. O primeiro dos exercicios non terá lugar antes de catro meses desde a publicación desta convocatoria.

7.2. As persoas aspirantes serán convocadas para cada exercicio nun único chamamento e serán excluídas aquelas que non comparezan, agás nos casos de forza maior debidamente xustificadas e libremente considerados polo tribunal. A orde de actuación das persoas aspirantes comezará por aquelas cuxo primeiro apelido comece pola letra «M», de conformidade coa Resolución do 22 de xaneiro de 2026, da Consellería de Facenda e



Administración Pública, pola que se fai público o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

Non obstante, as mulleres embarazadas que prevexan a coincidencia do parto coas datas de realización de calquera dos exercicios polas circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación, ou eventualmente nos primeiros días do puerperio, poderao pór en coñecemento do tribunal e xuntaranlle á comunicación o correspondente informe médico oficial. A comunicación deberá realizarse dentro das 48 horas seguintes ao anuncio da data do exame.

O tribunal acordará se procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo, aprazala ou adoptar ambas as medidas conxuntamente. Este aprazamento non poderá demorar o proceso selectivo de maneira que menoscabe o dereito do resto das persoas aspirantes a unha resolución do proceso axustada a tempos razoables. Contra tal acordo non caberá recurso, sen prexuízo de que as razóns da impugnación se inclúan noutro recurso admisible de acordo coas regras xerais do proceso selectivo.

7.3. En calquera momento as persoas aspirantes poderán ser requiridas polo tribunal coa finalidade de acreditar a súa identidade.

7.4. Concluído cada un dos exercicios da fase de oposición, o tribunal publicará a relación provisoria coa puntuación obtida polas persoas aspirantes que acadasen o mínimo establecido para superalo, en cada un dos postos convocados. As persoas aspirantes disporán de cinco días hábiles, que se contarán a partir do seguinte ao da publicación na sede electrónica da relación provisoria, para presentaren reclamacións ás cualificacións.

7.5. O tribunal publicará a relación definitiva de persoas aprobadas de cada exercicio e o anuncio do sucesivo exercicio nun prazo mínimo de 48 horas de antelación á data sinalada para o seu inicio.

7.6. En calquera momento do proceso selectivo, se o tribunal tiver coñecemento de que algunha das persoas aspirantes carece dos requisitos exixidos por esta convocatoria, logo da audiencia da persoa interesada, proporalle a súa exclusión á xerente e comunicarlle as inexactitudes e falsidades formuladas polo/a aspirante na solicitude de admisión ás probas selectivas para os efectos procedentes. Contra a resolución de exclusión, que esgota a vía administrativa, poderanse interpor recursos ao abeiro da base 4.5.



8. Valoración dos méritos.

8.1. Unha vez finalizada a fase de oposición, o tribunal abrirá un prazo para a presentación dos méritos por cada aspirante que superase esta fase, que se poderá publicar simultaneamente á do resultado do último exercicio da fase de oposición. As persoas aspirantes que aleguen méritos na fase de concurso deberanos acreditar mediante a presentación dos documentos xustificativos orixinais ou de copias auténticas. As persoas aspirantes poderán ser requiridas polo tribunal coa finalidade de acreditaren aquela documentación que o tribunal considere necesario.

8.2. Os servizos prestados na UDC acreditaranse de oficio mediante unha certificación expedida pola Xerencia da Universidade, referida á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

Os servizos prestados noutras administracións públicas españolas acreditaranse mediante unha certificación dos servizos prestados referida á data de remate do prazo de presentación de solicitudes. Esta certificación será expedida por quen teña atribuídas as competencias en materia de persoal na Administración correspondente.

Non serán computables os méritos referidos a unha data posterior á de finalización do prazo de presentación de solicitudes de participación no proceso selectivo.

8.3. Contra o acordo de valoración dos méritos poderán presentarse reclamacións, no prazo de cinco días hábiles, que serán resoltas polo tribunal mediante un acordo definitivo. No caso de non se presentaren reclamacións, o acordo provisional converterase automaticamente en definitivo.

9. Relación de persoas aprobadas.

9.1. A cualificación final do proceso selectivo será a suma das puntuacións que se obteñan na fase de oposición e na fase de concurso. Os puntos que se obteñan nesta última, en ningún caso poderán sumarse para os efectos de superar a fase de oposición.

En caso de empate, a orde establecerase atendendo á maior puntuación obtida nos exercicios e pola seguinte orde: último exercicio do proceso selectivo e, se persiste, atenderase á maior puntuación no penúltimo exercicio; de persistir aínda, atenderase á maior puntuación na fase de concurso. No caso de que continúe persistindo o empate, dirimirase por sorteo público en presenza das persoas opositoras empatadas.



9.2. O tribunal publicará a relación definitiva de persoas aprobadas en que constará a puntuación das persoas aspirantes que, ao acadaren a puntuación mínima exixida para superar os exercicios da fase de oposición, obtiveron a maior puntuación final. Esta relación axustarase ao establecido na base 5.10.

As persoas opositoras que non estiveren incluídas nas respectivas relacións terán a consideración de non apto/a para todos os efectos, único aspecto acerca do cal o tribunal poderá certificar.

Contra este acordo poderase interpor un recurso de alzada, ante o reitor, nos prazos e nas formas que establece a LPACAP.

9.3. O tribunal remitiralle á xerente a relación definitiva das persoas aspirantes aprobadas pola orde da puntuación final, coa proposta de que se formalice o correspondente nomeamento.

Cando se produza a renuncia dunha persoa seleccionada, antes da toma de posesión, ou non acredite os requisitos establecidos na convocatoria, a xerente poderá requirirle ao tribunal unha relación complementaria das persoas aprobadas que sigan por puntuación as persoas propostas para o seu posible nomeamento como persoal funcionario.

10. Presentación de documentos.

No prazo de vinte (20) días naturais, que se contarán a partir do día seguinte ao da publicación da relación definitiva das persoas aprobadas, estas deberán presentar no Servizo de Persoal Técnico de Xestión e Administración e Servizos (rúa Mestranza, 9) a documentación acreditativa dos requisitos exixidos na convocatoria e os seguintes documentos:

a) O orixinal do/dos título/s exixido/s para acceder ás probas. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán presentar unha credencial da súa validación ou homologación, ou ben a credencial de recoñecemento da titulación para exercer a profesión.

b) Unha declaración xurada ou promesa relativa ao establecido na letra e) da base 2.1.

c) Un certificado médico oficial ou informe de saúde do Servizo Galego de Saúde (Sergas) ou documento equivalente, acreditativo de non padecer enfermidade nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que imposibilite o desempeño das correspondentes funcións segundo o que indica a letra d) da base 2.1. Os certificados ou informes no poderán ter unha data de emisión anterior aos tres (3) meses da súa presentación.



d) Os/as aspirantes con discapacidade recoñecida deberán presentar unha certificación dos órganos competentes do Ministerio de Traballo e Seguridade Social ou da consellería competente que acredite tal condición. Igualmente, deberán presentar un certificado dos citados órganos ou da Administración sanitaria, acreditativo da compatibilidade co desenvolvemento das tarefas e das funcións correspondentes.

e) De ser o caso, orixinais das acreditacións de coñecemento de español, segundo a base 6, e de galego, segundo a base 2.2.

As persoas que, dentro do prazo fixado, agás os casos de forza maior, non presenten a documentación ou do seu exame se deduza que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 2 non poderán ser nomeados funcionarios/as de carreira e quedarán anuladas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorresen por falsidade na solicitude inicial. Ante a imposibilidade, debidamente xustificada, de presentar a dita documentación, poderá acreditarse que se reúnen as condicións exixidas na convocatoria mediante calquera medio de proba admitido en dereito.

11. Nomeamento.

11.1. Por resolución da xerente, e por proposta do tribunal cualificador, procederase ao nomeamento de funcionarios/as de carreira da escala técnica da UDC que se publicará no *Diario Oficial de Galicia*.

11.2. A petición de destinos por parte das persoas aprobadas deberá realizarse no prazo de cinco días hábiles, tras a oferta destes por parte da Xerencia.

11.3. A toma de posesión efectuarase no prazo máximo dun mes, contado desde o día seguinte ao da data de publicación no *Diario Oficial de Galicia* do nomeamento de funcionario/a de carreira.

12. Listas de espera.

A constitución das listas de espera realizarase ao abeiro da normativa vixente que regule o procedemento sobre a súa elaboración e xestión. Para estes efectos, as persoas interesadas deberán cubrir o anexo IV que figura nesta resolución.

13. Protección e tratamento de datos de carácter persoal.

As persoas aspirantes aceptan a política de privacidade da UDC, recollida na páxina web (https://www.udc.es/gl/pe/politica_privacidade/), e especificada no formulario de solicitude de participación no proceso selectivo.



14. Norma derradeira.

Contra esta resolución, que esgota a vía administrativa, poderase interpor un recurso contencioso-administrativo, no prazo de dous meses contados 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 interpor un recurso de reposición, ante este reitorado, 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.

A Coruña, 5 de outubro de 2026

O reitor da Universidade da Coruña
P.D. (Resolución do 28.8.2026)
María Hernández García
Xerente da Universidade da Coruña

ANEXO I

Procedemento de selección subgrupo A2 Técnico/a de prevención de riscos laborais

Fase de oposición: 70 puntos.

Primeiro exercicio, de carácter obrigatorio e eliminatorio, para aqueles/as candidatos/as que non acrediten posuír, na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes, o Celga 4 ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais, acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, e consistirá na realización dunha proba en que se comprobará que posúen o nivel de Celga 4 de comprensión e expresión oral e escrita da lingua galega, en especial da linguaxe administrativa, por ser unha linguaxe de especialidade presente na súa esfera profesional. Cualificarase de apto ou non apto. O tempo máximo de realización deste exercicio será de 60 minutos.

Segundo exercicio, de carácter obrigatorio e eliminatorio: 30 puntos.

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de carácter teórico-práctico, constituído por 120 preguntas (máis cinco de reserva, que só se corrixirán no caso de anulación dalgunha pregunta), con catro respostas alternativas, das cales só unha delas é a correcta e das cales o 30 % corresponderán ao temario xeral e o 70 % ao temario específico que

CVE-DOG: juce1v7-slt5-deo6-5pt6-v1pdti0higc3



**XUNTA
DE GALICIA**

ISSN1130-9229

Depósito legal C.494-1998

<https://www.xunta.gal/diario-oficial-galicia>

figuran como anexo II desta convocatoria. Todas as preguntas terán a mesma puntuación e cada resposta errónea descontará o 25 % do valor da resposta correcta. O tempo máximo de realización deste exercicio será de 120 minutos. A puntuación será de 0 a 30 puntos e para aprobar será necesario obter un mínimo de 15.

Terceiro exercicio, de carácter obrigatorio e eliminatorio. 40 puntos.

Consistirá na realización de dous supostos prácticos para elixir entre catro propostos polo tribunal, do bloque específico. O tempo máximo de realización deste exercicio será de 240 minutos. A puntuación será de 0 a 40 puntos e para aprobar será necesario obter un mínimo de 10 puntos en cada un dos supostos.

Fase de concurso: 30 puntos.

Todos os méritos se valorarán referidos ao día de remate do prazo de presentación de solicitudes e os cursos alegados terán como data límite para a súa finalización o día de remate do prazo de presentación de solicitudes.

A) Experiencia.

Ata un máximo de 20 puntos.

Por servizos prestados na Universidade da Coruña e noutras administracións públicas como funcionario/a interino/a ou de carreira na escala, subescala e subgrupo da praza a que se opte ou como persoal laboral fixo ou temporal do grupo II en postos de funcións idénticas ou análogas á categoría convocada, ata a fin do prazo de presentación de solicitudes, 0,24 puntos por mes.

Computaranse como servizos prestados os períodos en situación de excedencia por coidado de fillo/a ou familiar e os prestados nas situación previstas nos artigos 168, 176 e 177 e 177.bis da LEPG. O cómputo dos meses realizarase por días naturais (30 días) e, para estes efectos, calcularase o número total de días correspondentes aos períodos computables, dividirase o resultado entre trinta (30) e multiplicarase o cociente, desprezando os decimais, pola puntuación que se sinala en cada epígrafe.

B) Formación.

A formación valorarase ata un máximo de 10 puntos.



Os cursos alegados terán como data límite para a súa finalización o día de remate do prazo de presentación de solicitudes.

Non se valorarán:

- A asistencia a congresos, xornadas, seminarios, feiras, simposios e similares.
- As titulacións académicas nin as materias (créditos) que formen parte dunha titulación académica.
- Os cursos de doutoramento.
- Os módulos ou partes integrantes dun curso.
- Os subniveis de idiomas cando se posúa o nivel de idioma completo.
- Os cursos que formen parte dos procesos de selección de funcionarios.

En todos os casos, valoraranse unha soa vez os cursos relativos a unha mesma materia, aínda que se repita a súa participación, e unicamente o de nivel superior ou avanzado.

- Cursos de formación xeral e específica ata un máximo de 7 puntos:

A valoración da formación farase atendendo aos seguintes criterios:

Nesta subepígrafe valoraranse os cursos convocados, impartidos e/ou recibidos, ou homologados por:

- Institutos ou escolas de Administración pública.
- Universidades.
- Servizos públicos de emprego.
- Organizacións sindicais.
- Mutuas de traballo e servizos de prevención.

CVE-DOG: jucee1v7-slt5-deo6-5pt6-v1pdti0higc3



– Impartidos no marco do Acordo de formación dos empregados públicos, que versen sobre 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.

Os cursos impartidos sempre se valorarán como se fosen de aproveitamento ou aptitude.

A valoración dos cursos farase de acordo cos seguintes criterios:

- Cursos recibidos de aptitude e cursos impartidos: 0,04 puntos/hora.
- Cursos de asistencia: 0,02 puntos/hora.

Cando no certificado non conste o número de horas, considerarase que a duración do curso é de 10 horas.

A valoración dos certificados de nivel de idiomas, coa excepción do nivel de lingua galega, que se realizará segundo a epígrafe seguinte, realizarase de acordo co número de horas establecido para cada nivel, ao abeiro do artigo 3 do Decreto 81/2018, do 19 de xullo, polo que se establece o currículo dos niveis básico A1, básico A2, intermedio B1, intermedio B2, avanzado C1 e avanzado C2 das ensinanzas de idiomas de réxime especial na Comunidade Autónoma de Galicia.

Coñecemento de lingua galega ata un máximo de 2 puntos:

- Curso de linguaxe administrativa nivel medio: 1 punto.
- Curso de linguaxe administrativa nivel superior: 1,5 puntos.
- Celga 5: 2 puntos.

Formación en igualdade e/ou diversidade ata un máximo de 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 na epígrafe de cursos de formación xeral e específica.



ANEXO II**Temario técnico/a de prevencións de riscos laborais**

Bloque I: temario xeral.

1. A Constitución española de 1978. Título preliminar, título I: Dos dereitos e deberes fundamentais, capítulo segundo do título III: Da elaboración das leis, e título IV: Do Goberno e da Administración.

2. Lei orgánica 1/1981, do 6 de abril, do Estatuto de autonomía para Galicia. Título preliminar, título I: Do poder galego, título II: Das competencias de Galicia, e título III: Da Administración pública galega.

3. Lei orgánica 2/2023, do 22 de marzo, do sistema universitario.

4. Decreto 94/2025, do 6 de outubro, polo que se aproban os estatutos da Universidade da Coruña.

5. Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia. Título I: Obxecto, principios e ámbito de aplicación, e títulos do III (Clases de persoal) ao IX (Réxime disciplinario).

6. Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. Título I: Disposicións xerais; título II: Principios de protección de datos; título III: Dereitos das persoas, e título IX: Réxime sancionador.

7. Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

8. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: título preliminar; título I: Dos interesados no procedemento; título II: Da actividade das administracións públicas; título III: Dos actos administrativos; título IV: Das disposicións sobre o procedemento administrativo común, e título V: Da revisión dos actos en vía administrativa.

9. Lei 40/2015, do 1 outubro, de réxime xurídico do sector público: título preliminar: capítulo I: Disposicións xerais; capítulo II: Dos órganos das administracións públicas (excepto a subsección 2ª da sección 3ª); cap. III: Principios da potestade sancionadora; cap. IV (só a sección 2ª); e cap. V: Funcionamento electrónico do sector público. Título III: Relacións



interadministrativas; capítulo I: Principios xerais das relacións interadministrativas, e capítulo II: Deber de colaboración.

10. Lei 7/2023, do 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia. Título preliminar. Título I: Dereito á igualdade entre mulleres e homes. Título VI: As condicións de emprego en igualdade na Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e no sector público autonómico: capítulo II: O acceso e a promoción no emprego público galego; capítulo III: Formación na igualdade e na transparencia retributiva no emprego público; capítulo IV: Medidas de conciliación e corresponsabilidade, e capítulo V: Medidas de prevención do acoso sexual e do acoso por razón de sexo.

11. Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno.

12. O Plan de normalización lingüística da UDC. Regulamento de usos da lingua galega na Universidade da Coruña.

13. Lei 6/2013, do 13 de xuño, do Sistema universitario de Galicia: título I: Da ordenación do sistema universitario de Galicia, e título II: Da coordinación e a colaboración.

14. Tratado da Unión Europea, título III: Disposicións sobre as institucións.

15. Tratado de funcionamento da Unión Europea: sexta parte. Título I: Disposicións institucionais: cap. II sección 1ª: Actos xurídicos da Unión.

16. Información preventiva da UDC en materia de pantallas de visualización de datos.

17. Plan de medidas antifraude da Universidade da Coruña (aprobado polo Consello de Goberno o 25.1.2022).

18. Resolución reitoral do 22 de xullo de 2019 pola que se aproba a política de seguridade da información e protección de datos persoais na UDC.

19. Regulamento xeral de uso das tecnoloxías da información e a comunicación da UDC (aprobado polo Consello de Goberno do 23 de xullo de 2020).

Bloque II: temario específico: técnico/a prevención de riscos laborais. Especialidade en seguridade no traballo.



20. O marco xurídico da prevención de riscos laborais en España: a Constitución de 1978. O Estatuto dos traballadores. O ámbito da función pública. A Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais, e a súa posterior modificación na Lei 54/2003, do 12 de decembro. Análise do seu contido, significado xeral e natureza. Estratexia española de seguridade e saúde no traballo 2023-2027: obxectivos e liñas de actuación.

21. Dereitos e deberes: o dereito dos traballadores á protección fronte aos riscos laborais. O deber empresarial de protección. Situacións de risco grave e inminente. Protección de traballadores especialmente sensibles a riscos. Protección da maternidade e dos menores. Obrigas dos traballadores.

22. Consulta e participación dos traballadores: o deber de consulta do empresario. Os dereitos de participación e representación específica dos traballadores. Os delegados de prevención, a súa designación, competencias e facultades. O Comité de Seguridade e Saúde. Colaboración coa Inspección de Traballo e a Seguridade Social.

23. Conceptos relativos á seguridade e saúde no traballo: danos derivados do traballo e concepto de risco laboral. Protección e prevención. Concepto de condicións do traballo e posto de traballo. Obxecto e necesidade da prevención de riscos laborais. Os principios da acción preventiva. A promoción da saúde no traballo: concepto e principios de actuación. Estratexias de intervención en promoción da saúde no traballo.

24. O Regulamento dos servizos de prevención: a integración de prevención nas empresas. O Plan de prevención de riscos laborais. A avaliación dos riscos: o concepto de avaliación de riscos e a súa xestión: o proceso da avaliación dos riscos e a planificación da acción preventiva. A organización da actividade preventiva: modalidades, requisitos e funcións. A figura do recurso preventivo.

25. Real decreto 604/2006 e Guía técnica para a integración da prevención de riscos laborais no sistema xeral de xestión das empresas.

26. As disciplinas preventivas: seguridade no traballo, hixiene industrial, ergonomía e psicosocioloxía aplicada, medicina do traballo. O traballo multidisciplinar en prevención.

27. Real decreto 171/2004, do 30 de xaneiro, polo que se desenvolve o artigo 24 da Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais, en materia de coordinación de actividades empresariais. Análise do seu contido. Obxecto. Definicións. Obxectivos da coordinación. Obrigas e responsabilidades legais. Cooperación. Vixilancia. Medios de coordinación.



28. Real decreto 773/1997, do 30 de maio, sobre disposicións mínimas de seguridade e saúde relativas á utilización polos traballadores de equipos de protección individual. Guía técnica para a utilización polos traballadores de equipos de protección individual.

29. A formación en prevención de riscos laborais. Dereitos e obrigas. A planificación da formación na empresa. O diagnóstico de necesidades. A definición dos obxectivos. Métodos e técnicas de formación. O ensino a distancia e as novas tecnoloxías aplicadas á formación.

30. Estatística de accidentes de traballo: órganos encargados da estatística de accidentes de traballo, índices de sinistralidade. Ramas de actividade de maior perigosidade. Estatística de enfermidades profesionais: órganos encargados da estatística de enfermidades profesionais. Principais enfermidades profesionais.

31. Investigación de accidentes de traballo: obxectivos da investigación dos accidentes de traballo. Accidentes que se deben investigar. Metodoloxía da investigación de accidentes. O informe resultante da investigación dun accidente. Características que deben cumprir as propostas preventivas resultantes da investigación dun accidente. A investigación de accidentes polo método da árbore de causas.

32. Real decreto 485/1997, do 14 de abril, sobre sinalización de seguridade e saúde no traballo. Guía técnica sobre sinalización de seguridade e saúde no traballo.

33. Real decreto 486/1997, do 14 de abril, sobre disposicións mínimas de seguridade e saúde nos lugares de traballo. Guía técnica para a avaliación e prevención dos riscos relativos á utilización dos lugares de traballo.

34. O risco de incendio (I). Química do lume. Cadea do incendio. Clasificación dos lumes en función da natureza do combustible. Prevención de incendios. Comportamento ante o lume dos materiais de construción e elementos construtivos. Protección estrutural de edificios e locais: sectorización. Sistemas de detección e alarma.

35. O risco de incendio (II). Medios de loita contra incendios. Medios de protección contra incendios: extintores, bocas de incendio equipadas, hidrantes, columnas secas e difusores automáticos. Iluminación de sinalización e emerxencia. Real decreto 513/2017, do 22 de maio, polo que se aproba o Regulamento de instalacións de protección contra incendios.



36. Plan de autoprotección. Definición. Obxectivos dun plan de autoprotección. Estrutura e contido dun plan de autoprotección. Decreto 172/2022, do 6 de outubro, polo que se aproba o Catálogo de actividades que deben adoptar medidas de autoprotección e polo que se fixa o contido desas medidas.

37. Real decreto 1644/2008, do 10 de outubro, polo que se establecen as normas para a comercialización e posta en servizo das máquinas. Requisitos esenciais de seguridade e saúde. Normas harmonizadas e presunción de conformidade. Procedemento de certificación de conformidade. Declaración de conformidade e marcación CE.

38. Real decreto 1215/1997, do 18 de xullo, polo que se establecen as disposicións mínimas de seguridade e saúde para a utilización polos traballadores dos equipos de traballo. Análise e avaliación de riscos. Procedementos de adecuación e posta en conformidade de equipos de traballo.

39. Riscos debidos á electricidade (I): efectos nocivos da electricidade. Lesións producidas pola electricidade no corpo humano. Factores que inflúen no efecto eléctrico. Tipos de contactos eléctricos. Protección contra contactos eléctricos directos. Protección contra contactos eléctricos indirectos. Actuación en caso de accidente eléctrico.

40. Riscos debidos á electricidade (II): o Real decreto 614/2001, do 8 de xuño, sobre disposicións mínimas para a protección da saúde e seguranza dos traballadores fronte ao risco eléctrico: traballos sen tensión, traballos en tensión, manobras, medicións, ensaios e verificacións, traballos en proximidade, traballos en lugares con risco de incendio e explosión.

41. Real decreto 809/2021, do 21 de setembro, polo que se aproba o Regulamento de equipos a presión e as súas instrucións técnicas complementarias: disposicións xerais. Instalación e posta en servizo. Inspeccións periódicas, reparacións e modificacións. Real decreto 709/2015, do 24 de xullo, polo que se establecen os requisitos esenciais de seguridade para a comercialización dos equipos a presión.

42. Real decreto 681/2003, do 12 de xuño, sobre a protección da saúde e a seguridade dos traballadores expostos aos riscos derivados de atmosferas explosivas no lugar de traballo. Guía técnica para a avaliación e a prevención dos riscos derivados de atmosferas explosivas no lugar de traballo.



43. Espazos confinados: concepto de espazo confinado. Perigos asociados a un espazo confinado. Actuación ante un espazo confinado. Autorización de traballo. Procedementos de emerxencia e rescate.

44. Real decreto 1627/1997, do 24 de outubro, polo que se establecen disposicións mínimas de seguridade e saúde nas obras de construción. O estudo e o plan de seguridade e saúde. Obrigas en materia de prevención de riscos laborais dos principais intervinientes no proceso construtivo.

45. Real decreto 286/2006, do 10 de marzo, sobre a protección da saúde e a seguridade dos traballadores contra os riscos relacionados coa exposición ao ruído. Efectos do ruído. Tipos de ruído laboral. Valoración da exposición laboral ao ruído; medición do ruído; equipos de medición. Control do ruído. Avaliación e prevención dos riscos relacionados coa exposición ao ruído.

46. Real decreto 1029/2022, do 20 de decembro, polo que se aproba o Regulamento sobre a protección da saúde contra os riscos derivados da exposición ás radiacións ionizantes. Radiación natural: o radon.

47. Real decreto 488/1997, do 14 de abril, sobre disposicións mínimas de seguridade e saúde relativas ao traballo con equipos que inclúen pantallas de visualización. Guía técnica para a avaliación e prevención dos riscos relativos á utilización de equipos con pantallas de visualización. Seguridade e saúde no emprego de novos dispositivos móbiles.

48. Real decreto 487/1997, do 14 de abril, polo que se establecen as disposicións mínimas de seguridade e saúde relativas á manipulación manual de cargas que entrañe riscos, en particular dorsolumbares, para os traballadores. Guía técnica para a avaliación e prevención dos riscos relativos á manipulación manual de carga.

49. Riscos psicosociais. A carga mental de traballo. Efectos da exposición a factores de risco psicosocial: as consecuencias psíquicas, fisiolóxicas e sociais. Investigación dos danos á saúde de orixe psicosocial. Acoso psicolóxico no traballo: medidas preventivas. Factores de risco relativos ás novas formas de organización do traballo e ao uso de tecnoloxías da información e comunicación (TIC).

Nota: Debe entenderse que o temario se pode ver afectado polas modificacións normativas e lexislativas que se poidan producir ata a data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.



ANEXO III

Solicitude de participación nas probas selectivas para o persoal técnico, de xestión e de administración e servizos

DATOS PERSOAIS		
Primeiro apelido	Segundo apelido	Nome
Tipo de documento	Nº de documento de identificación	Nacionalidade
Data de nacemento	Localidade e provincia	
Enderezo (rúa, número e andar)		
Localidade e provincia		Código postal
Teléfonos	Correo electrónico	

CONVOCATORIA	
Denominación das prazas convocadas	Data de publicación da convocatoria no DOG:
Sistema de acceso ☐ Promoción interna ☐ Acceso libre	Idioma en que se desexa realizar as probas (non se poderá modificar posteriormente): ☐ Galego ☐ Castelán
Discapacidade SI ☐ NON ☐	De ser o caso, acceso polo cota de reserva de discapacidade. Solicito a seguinte adaptación de tempo/medios e motivación:
Grao recoñecido: %	

TÍTULO ACADÉMICO OFICIAL
Título académico da persoa aspirante

SERVIZOS PRESTADOS
Servizos prestados na Universidade da Coruña: SI ☐ NON ☐
Servizos prestados noutras administracións públicas: SI ☐ NON ☐

DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACHEGAR, DE SER O CASO
☐ DNI ou documento acreditativo
☐ Xustificante de pagamento das taxas (ingreso na conta ES76 0049-5030-15-2516011262. Banco Santander)
☐ Acreditación da titulación exixida
☐ Acreditación do coñecemento da lingua galega: Celga _/ ou documento equivalente
☐ Acreditación da exención da proba de castelán (aspirantes estranxeiros)
☐ Acreditación de discapacidade
☐ Acreditación de familia numerosa



☐ Acreditación de vítima de terrorismo ☐ Acreditación como demandante de emprego ☐ Acreditación de vítima de violencia de xénero ☐ Solicito pseudonimización dos meus datos identificativos (só para vítimas de violencia de xénero)
Outra documentación

A persoa que asina a continuación solicita ser admitida para as probas selectivas a que se refire esta instancia e DECLARA, baixo a súa responsabilidade, que son certos os datos consignados nela, que reúne as condicións exixidas para o ingreso na función pública e as especialmente sinaladas na convocatoria, e comprométese a acreditar documentalmente todos os datos que figuran na solicitude no caso de superar o proceso selectivo ou en calquera outro momento en que lle sexan requiridos.

_____, _____ de _____ de 20____
 (Sinatura)

SRA. XERENTE DA UNIVERSIDADE DA CORUÑA

De acordo co disposto no artigo 13 do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos (Regulamento xeral de protección de datos), e no artigo 11 da Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, infórmase de que os datos indicados no formulario serán tratados baixo a responsabilidade da Universidade da Coruña (UDC) e que os seus datos de contacto son rúa Mestranza 9, 15001 A Coruña; teléfono 981 16 70 00, correo electrónico rpd@udc.gal

Estes datos serán tratados coa finalidade de xestionar todo o proceso selectivo, o cal inclúe as publicacións realizadas no taboleiro electrónico oficial da sede electrónica da UDC. As persoas que se encontren en situación de violencia de xénero ou similar, e que desexen exercer o seu dereito de oposición á publicación dos seus datos, poranse en contacto co Servizo de Persoal Técnico, de Xestión e de Administración e Servizos. Este tratamento fundaméntase na función da Universidade como Administración pública empregadora, con base na Lei orgánica 2/2023, do 22 de marzo, do sistema universitario, no Estatuto básico do empregado público, e na Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia. Os datos trátanse durante o tempo imprescindible para cumprir coa citada finalidade, sen prexuízo da súa conservación en relación coa posible exixencia de responsabilidades legais.

As persoas participantes poden exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidade e limitación de tratamento dos seus datos persoais, nos termos previstos na lexislación vixente, segundo o indicado en https://www.udc.es/es/goberno/equipo_reitoral/secretaria/proteccion-de-datos/normativa-dereitos-e-registro/index.html#derechos. Así mesmo, teñen dereito a presentar unha reclamación ante a Axencia Española de Protección de Datos.

CVE-DOG: juce1v7-slt5-deo6-5pt6-v1pti0higc3



ANEXO IV

Solicitud de inclusión nas listas de espera para a cobertura temporal de postos de traballo

DATOS PERSOAIS		
Núm. de documento de identificación		
Primeiro apelido	Segundo apelido	Nome

Debe sinalar a súa dispoñibilidade para ser chamado/a. Pode sinalar máis dunha opción; neste caso, debe aceptar o nomeamento que se lle ofrezca en primeiro lugar e que o deixará en situación de suspenso no resto das variables:

- ☐ Campus da Coruña, só vacantes
 ☐ Campus de Ferrol, só vacantes
☐ Calquera nomeamento no Campus da Coruña
 ☐ Calquera nomeamento no Campus de Ferrol

_____, _____ de _____ de 20____
(Sinatura)

SRA. XERENTE DA UNIVERSIDADE DA CORUÑA

