

IV. OPOSICIONES Y CONCURSOS**UNIVERSIDAD DE A CORUÑA**

RESOLUCIÓN de 30 de mayo de 2024 por la que se convoca el proceso selectivo para la provisión de veinte plazas vacantes en la relación de puestos de trabajo de personal técnico de gestión y de administración y servicios, funcionario de la escala general administrativa.

De conformidad con lo establecido en las resoluciones de 19 de diciembre de 2022 (DOG núm. 245, de 27 de diciembre) y su corrección de errores (DOG núm. 5, de 9 de enero) y de 24 de mayo de 2023 (DOG núm. 102, de 31 de mayo) por las que se aprueban las ofertas de empleo público de personal técnico de gestión y de administración y servicios (PTGAS) para los años 2022 y 2023, respectivamente, esta gerencia, en uso de las competencias atribuidas por la Ley orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del sistema universitario, y de los estatutos de esta universidad, resuelve convocar pruebas selectivas para cubrir veinte (20) plazas vacantes de puesto base administrativo/a, escala general, subgrupo C1, mediante turno libre, con sujeción a las siguientes:

Bases de la convocatoria

1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para la cobertura de las siguientes plazas:

Denominación	Escala	Subescala	Subgrupo	OEP 22	OEP 23	Total
Puesto base administrativo/a	General	-	C1	7	13	20*

De estas plazas, se reservan dos (2) plazas para las personas que tengan reconocida una discapacidad de grado igual o superior al 33 %. En el supuesto de que estas plazas del cupo de reserva no se cubran, se acumularán a las del cupo general de acceso libre.

Los/las aspirantes solo podrán participar en una de las dos formas de acceso, acceso libre general o acceso del cupo de reserva para personas con discapacidad.

1.2. El sistema de selección será el de concurso-oposición libre, con las características que se especifican en el anexo I.

1.3. Los temarios que regirán las pruebas selectivas son los que figuran en el anexo II.



1.4. Al presente proceso selectivo le serán de aplicación la Ley orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del sistema universitario; el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público (TREBEP); la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia (LEPG); el Decreto 95/1991, de 20 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de selección del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia; los estatutos vigentes de la UDC, aprobados por el Decreto 101/2004, de 13 de mayo, y modificados por el Decreto 194/2007, de 11 de octubre, y demás normativa concordante, así como lo dispuesto en esta convocatoria.

1.5. Toda la información del proceso selectivo que deba notificarse a las personas aspirantes se publicará en el tablón oficial de la sede electrónica de la UDC: https://sede.udc.gal/services/electronic_board

1.6. A efectos de información y consultas, las personas interesadas pueden dirigirse por correo electrónico a servizo.pas@udc.gal

2. Requisitos de las personas aspirantes.

2.1. Para ser admitidas en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta la fecha de toma de posesión, los siguientes requisitos:

- a) Edad: haber cumplido 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- b) Nacionalidad: ser español/a, nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o país extranjero, en los términos previstos en el artículo 52.1 de la LEPG.
- c) Titulación: estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación exigida para el subgrupo correspondiente (C1).

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite, en su caso, la homologación del título. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

d) Capacidad funcional: no padecer enfermedad o discapacidad que impida el desempeño de las funciones y tareas correspondientes.



A estos efectos, toda persona aspirante, al firmar el impreso de solicitud, declara que en esa fecha posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto al que aspira y que no padece enfermedad física ni psíquica que le impida realizar ese trabajo.

e) **Habilitación:** no estar separado/a del servicio de cualquiera de las administraciones públicas en virtud de expediente disciplinario, ni estar inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni sancionado/a con la suspensión de derecho a concurrir a pruebas selectivas.

En el caso de ser nacional de otro Estado, se aplicará este requisito en los mismos términos respecto de su Estado de origen.

f) **Acreditación del castellano:** las personas aspirantes extranjeras deberán acreditar, en su caso, el conocimiento del castellano de acuerdo con lo establecido en la base 6 de esta convocatoria.

g) No podrá participar en el proceso selectivo el PTGAS funcionario de carrera de la UDC que ya pertenezca a la misma escala objeto de esta convocatoria.

2.2. **Acreditación de la lengua gallega:** las personas aspirantes deberán acreditar el conocimiento de la lengua gallega con el certificado de competencia en lengua gallega Celga 4 o equivalente debidamente homologado por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia. De no acreditarse, deberán realizar una prueba eliminatoria de comprensión y expresión oral y escrita de la lengua gallega en los términos especificados en el anexo I.

3. Solicitudes.

Las personas que deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán:

3.1. Solicitud de participación.

La persona aspirante que desee tomar parte en este proceso selectivo deberá solicitarlo a través del impreso que figura en el anexo III de estas bases, que también está disponible en la página web de la UDC: <https://www.udc.gal/pas/impresos/>

3.2. Plazo y lugar de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días naturales, que se contarán a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.



Las solicitudes, dirigidas a la gerenta de la Universidad, podrán presentarse en el Registro electrónico de la UDC, en cualquier oficina de registro de la Universidad, o a través de cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (LPACAP).

3.3. Cuota de reserva y adaptaciones de tiempos y/o medios.

Las personas aspirantes que opten por la cuota de reserva para personas con discapacidad deberán indicar expresamente en la solicitud el grado de discapacidad reconocido por el órgano competente y adjuntar con la solicitud la documentación acreditativa correspondiente.

En el caso de necesitar adaptaciones de tiempos y/o medios para la realización de los ejercicios, deberán indicar el motivo y las necesidades de adaptación. La UDC podrá solicitar a la persona interesada el «Dictamen técnico de adaptación» del órgano competente.

3.4. Documentación complementaria a la solicitud de participación.

La solicitud se presentará acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o documento que acredite su nacionalidad en vigor. En el caso de no ser español/a o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea, además, deberá presentarse documentación acreditativa de cumplir el artículo 52.1 de la LEPG y una declaración responsable de que la persona aspirante no está separada de derecho de su cónyuge y, en su caso, de que vive a sus expensas o está a su cargo.

b) Fotocopia de la titulación académica requerida (no pago tasas título) o documento expedido por el Ministerio de Educación cuyo enlace permita verificar su autenticidad.

c) Acreditación del conocimiento del español, de acuerdo con la base 6, para los/las aspirantes extranjeros/as.

d) Acreditación del conocimiento del gallego de acuerdo con la base 2.2.

3.5. Junto con la solicitud se adjuntará, además, el justificante de pago de las tasas por derechos de examen, que serán las siguientes:

Subgrupo C1: 33,13 €.



Se ingresarán en la cuenta corriente número ES76 0049-5030-15-2516011262 del Banco Santander, haciendo constar en el concepto el número del documento de identificación de la persona aspirante y las pruebas selectivas en las que participa.

El impago y la acreditación de estos derechos dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva de las personas aspirantes.

3.6. Sin embargo, de acuerdo con el artículo 23.5 de la Ley 6/2003, de 9 de diciembre, de tasas, precios y exacciones reguladoras de la Comunidad Autónoma de Galicia, estarán exentas, total o parcialmente, del pago aquellas personas que acrediten documentalmente con la solicitud alguna de estas circunstancias:

Exención del importe total de la tasa:

- Discapacidad igual o superior al 33 %: certificado del grado de discapacidad.
- Familia numerosa categoría especial: certificado o carné familiar en que conste dicha categoría.
- Las personas víctimas de violencia de género: acreditación a través de cualquiera de las formas recogidas en el artículo 5 de la Ley 11/2007, de 27 de julio, gallega para la prevención y el tratamiento integral de la violencia de género. La identidad de la persona víctima de violencia de género se protegerá a lo largo de todo el proceso selectivo, para lo cual podrá establecerse un procedimiento de pseudonimización de sus datos identificativos si así lo indica en la solicitud de participación del proceso selectivo.

Exención del 50 % del importe:

- Familia numerosa categoría general: certificado o carné familiar en que conste dicha categoría.
- Víctima de terrorismo, cónyuge o persona con la que convive con análoga relación de afectividad e hijos/as de la personas herida o fallecida: resolución administrativa por la que se reconozca tal condición.
- Demandante de empleo con una antigüedad mínima de seis meses a la fecha de publicación de esta convocatoria en el DOG y que no esté percibiendo prestación o subsidio por desempleo:
 - a. Certificado de la oficina de empleo en que conste como demandante de empleo desde, por lo menos, seis meses anteriores a la fecha de publicación de esta convocatoria en el DOG.



b. Certificado del Servicio Público de Empleo en que conste que en la fecha de presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo no está percibiendo la prestación o el subsidio de desempleo.

De no acreditarse debidamente dicha exención total o parcial, la persona aspirante quedará excluida al no abonar los derechos de examen con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3.7. Únicamente procederá la devolución de la tasa por derecho de examen a las personas aspirantes que sean excluidas por causas no imputables a ellas.

Será necesario presentar un escrito de solicitud de devolución de tasa en el plazo de dos meses, que se contarán a partir del día siguiente al de la publicación en la sede electrónica de las listas definitivas de personas admitidas y excluidas. En el escrito, dirigido al Servicio de Personal Técnico de Gestión y Administración y Servicios, deberán constar el número de cuenta (24 dígitos), la entidad financiera y su localidad o certificado expedido por la entidad financiera en que figuren esos datos.

La presentación de este escrito sin los datos indicados o fuera del plazo supondrá la pérdida del derecho a la devolución del importe ingresado.

3.8. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hagan constar en sus solicitudes de participación y únicamente podrán solicitar su modificación mediante un escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 3.2 para la presentación de solicitudes. Una vez transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, salvo causa excepcional sobrevenida, justificada y apreciada por el tribunal.

3.9. Para el cómputo de plazos, el mes de agosto será inhábil a todos los efectos.

4. Admisión de las personas aspirantes.

4.1. Una vez que finalice el plazo de presentación de solicitudes, la gerenta dictará una resolución y declarará aprobadas las relaciones provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas, con la indicación de las causas de exclusión que procedan y la exención o no de la realización de la prueba de conocimientos de lengua gallega. Estas relaciones se publicarán en la sede electrónica de la UDC.

4.2. Las personas aspirantes excluidas o que no figuren en las listas provisionales dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles, que se contarán a partir del día siguiente al



de la publicación de la referida resolución, para alegar o enmendar el defecto que motivó su exclusión. Las reclamaciones se presentarán en los lugares establecidos en la base 3.2. De no realizar este trámite, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

4.3. Una vez finalizado dicho plazo, la gerenta dictará una nueva resolución con la relación definitiva de personas admitidas y excluidas y el lugar y la fecha del primer ejercicio, que se publicará en la sede electrónica.

4.4. El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que las personas interesadas posean los requisitos exigidos en estas bases, que deberán acreditarse, en el caso de superar el proceso selectivo, de acuerdo con lo previsto en la base 10.

4.5. Recurso contra la lista definitiva: contra la resolución de exclusión, que agota la vía administrativa, se podrá interponer un recurso potestativo de reposición, ante la gerenta, en el plazo de un mes, o bien directamente un recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente al de su publicación en la sede electrónica, de conformidad con la legislación vigente.

5. Tribunal.

5.1. Composición.

La composición del tribunal calificador del proceso selectivo será publicada en la sede electrónica con una antelación de, por lo menos, un mes respecto a la fecha de inicio de los ejercicios.

Los miembros del tribunal deberán pertenecer a un cuerpo, escala o categoría profesional para cuyo ingreso se requiera una titulación de nivel igual o superior al exigido para participar en el proceso selectivo.

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

La composición del tribunal se ajustará al principio de composición equilibrada entre mujeres y hombres.

5.2. Abstención y recusación.

Las personas que formen parte del tribunal deberán abstenerse de intervenir, y así se lo notificarán a la gerenta, cuando concurren en ellas circunstancias de las previstas en



el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público (LRJSP), o hayan participado en tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas dentro de los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El/la presidente/a podrá solicitar de las personas que formen el tribunal una declaración expresa de no encontrarse incurso en alguna de las circunstancias previstas en esta base.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a las personas integrantes del tribunal cuando concurriera en ellas alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la LRJSP.

De perder algún miembro del tribunal su condición, por alguna de las causas previstas en esta base, la gerenta publicará la resolución por la que se nombra a los nuevos miembros, con anterioridad al inicio del proceso selectivo.

5.3. Para la constitución del tribunal, realización de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la asistencia del/de la presidente/a, del/de la secretario/a o, en su caso, de aquellos/as que los/las sustituyan, y, como mínimo, de la mitad de sus miembros.

De cada sesión que realice el tribunal, el/la secretario/a redactará un acta, que se aprobará en la misma o en la siguiente sesión, con el visto bueno del/de la presidente/a.

5.4. Durante el proceso selectivo, el tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas y determinará las actuaciones convenientes en los casos no previstos, ajustándose en todo momento a lo dispuesto en la LRJSP.

5.5. La gerenta, a propuesta del tribunal, podrá designar a asesores/as especialistas. Estas personas asesoras se limitarán a prestar colaboración en aquellos ejercicios relativos a sus especialidades técnicas y les será de aplicación lo previsto en la base 5.2.

5.6. El tribunal decidirá las adaptaciones posibles en tiempo y/o medios para que aquellas personas aspirantes con alguna discapacidad, que lo soliciten en la forma prevista en la base 3.3, disfruten de similares condiciones para realizar los ejercicios que el resto de las personas aspirantes.

5.7. El tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar la confidencialidad, en la fase de oposición, del contenido de los ejercicios. Los exámenes que sean escritos deberán ser corregidos sin que se conozca la identidad de los/las aspirantes, por lo que el tribunal excluirá a aquellos/as opositores/as que consignen en las hojas de examen marcas o señales que permitan conocer su identidad.



5.8. Contra las resoluciones del tribunal y sus actos de trámite podrá interponerse un recurso de alzada ante el rector, en los términos previstos en los artículos 112.1, 121 y 122 de la LPACAP.

5.9. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la UDC (calle Maestranza, 9, 15001 A Coruña).

5.10. En ningún caso el tribunal podrá declarar que superó el proceso selectivo un número superior de personas aspirantes al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

6. Personas aspirantes de nacionalidad extranjera.

Con carácter previo a la realización de los ejercicios de la fase de la oposición, aquellas personas que no posean la nacionalidad española y no acrediten con la solicitud estar en posesión del diploma de español como lengua extranjera (nivel B2 o superior), del título de licenciatura o grado equivalente en Filología Hispánica o Románica, o de otros títulos homologados o certificaciones, o ser nacionales de países cuyo idioma oficial sea el español, deberán realizar una prueba en que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua.

El contenido de esta prueba se ajustará a lo dispuesto en el Real decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera (DELE), para acreditar el nivel de competencia lingüística del idioma español correspondiente al nivel intermedio. La prueba se calificará de apto/a o no apto/a y será necesario obtener la valoración de apto/a para realizar los siguientes ejercicios de la fase de oposición.

7. Desarrollo de las pruebas.

7.1. El lugar y la fecha del primer ejercicio de la fase de oposición se publicará en la resolución de la gerenta que apruebe la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. El primer de los ejercicios no tendrá lugar antes de cuatro meses desde la publicación de esta convocatoria.

7.2. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en un único llamamiento y serán excluidas aquellas que no comparezcan, excepto en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente considerados por el tribunal. El orden de actuación de las personas aspirantes comenzará por aquellas cuyo primer apellido comience



por la letra «H», de conformidad con la Resolución de 31 de enero de 2024 de la Consellería de Hacienda y Administración Pública.

No obstante, las mujeres embarazadas que prevean la coincidencia del parto con las fechas de realización de cualquiera de los ejercicios por las circunstancias derivadas de su avanzado estado de gestación, o eventualmente en los primeros días del puerperio, podrán ponerlo en conocimiento del tribunal, adjuntando a la comunicación el correspondiente informe médico oficial. La comunicación deberá realizarse dentro de las 48 horas siguientes al anuncio de la fecha del examen.

El tribunal acordará si procede o no realizar la prueba en un lugar alternativo, aplazarla o adoptar ambas medidas conjuntamente. Este aplazamiento no podrá demorar el proceso selectivo de manera que menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables.

Contra tal acuerdo no cabrá recurso, sin perjuicio de que las razones de la impugnación se incluyan en otro recurso admisible de acuerdo con las reglas generales del proceso selectivo.

7.3. En cualquier momento, las personas aspirantes podrán ser requeridas por el tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

7.4. Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el tribunal publicará la relación provisional con la puntuación obtenida por las personas aspirantes que alcanzaron el mínimo establecido para superarlo en cada uno de los puestos convocados. Las personas aspirantes dispondrán de cinco días hábiles, que se contarán a partir del siguiente al de la publicación en la sede electrónica de la relación provisional, para presentar reclamaciones a las calificaciones.

7.5. El tribunal publicará la relación definitiva de personas aprobadas de cada ejercicio y el anuncio del sucesivo ejercicio en un plazo mínimo de 48 horas de antelación a la fecha señalada para su inicio.

7.6. En cualquier momento del proceso selectivo, si el tribunal tuviera conocimiento de que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del/de la interesado/a, propondrá su exclusión a la gerenta comunicándole las inexactitudes y falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas a los efectos procedentes.



Contra la resolución de exclusión, que agota la vía administrativa, se podrán interponer recursos al amparo de la base 4.5.

8. Valoración de los méritos.

8.1. Una vez finalizada la fase de oposición, el tribunal abrirá un plazo para la presentación de los méritos por cada aspirante que haya superado esta fase, que se podrá publicar simultáneamente a la del resultado del último ejercicio de la fase de oposición. Las personas aspirantes que aleguen méritos, en la fase de concurso, los deberán acreditar mediante la presentación de los documentos justificativos originales o de copias auténticas.

8.2. Los servicios prestados en la UDC se acreditarán de oficio mediante un certificado expedido por la Gerencia de la Universidad referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los servicios prestados en otras administraciones públicas españolas se acreditarán mediante un certificado de los servicios prestados referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Este certificado será expedido por quien tenga atribuidas las competencias en materia de personal en la Administración correspondiente.

No serán computables los méritos referidos a una fecha posterior a la de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

8.3. Contra el acuerdo de valoración de los méritos podrán presentarse reclamaciones en el plazo de cinco (5) días hábiles, que serán resueltas por el tribunal mediante un acuerdo definitivo. En el caso de no presentarse reclamaciones, el acuerdo provisional se convertirá automáticamente en definitivo.

9. Relación de personas aprobadas

9.1. La calificación final del proceso selectivo será la suma de las puntuaciones que se obtengan en la fase de oposición y en la fase de concurso. Los puntos que se obtengan en esta última en ningún caso podrán sumarse a efectos de superar la fase de oposición.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en los ejercicios y por el siguiente orden: último ejercicio del proceso selectivo y, si persistiera, se atenderá a la mayor puntuación en el penúltimo ejercicio; de persistir aún, se atenderá a la mayor puntuación en la fase de concurso. En caso de que continuara persistiendo el empate, se dirimirá por sorteo público en presencia de los/las opositores/as empatados/as.



9.2. El tribunal publicará la relación definitiva de personas aprobadas en la que constará la puntuación de las personas aspirantes que, al obtener la puntuación mínima exigida para superar los ejercicios de la fase de oposición, obtuvieron la mayor puntuación final. Esta relación se ajustará a lo establecido en la base 5.10.

Las personas opositoras que no estuvieran incluidas en las respectivas relaciones tendrán la consideración de no apto/a a todos los efectos, único aspecto acerca del cual el tribunal podrá certificar.

Contra este acuerdo se podrá interponer un recurso de alzada, ante el rector, en los plazos y formas que establece la LPACAP.

9.3. El tribunal remitirá a la gerenta la relación definitiva de las personas aspirantes aprobadas por el orden de la puntuación final, con la propuesta de que se les formalice el correspondiente nombramiento.

Cuando se produzca la renuncia de una persona seleccionada, antes de la toma de posesión, o no acredite los requisitos establecidos en la convocatoria, la gerenta podrá requerir al tribunal una relación complementaria de las personas aprobadas que sigan por puntuación a las personas propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario.

10. Presentación de documentos.

En el plazo de veinte (20) días naturales, que se contarán a partir del día siguiente al de la publicación de la relación definitiva de las personas aprobadas, estas deberán presentar en el Servicio de Personal Técnico de Gestión y Administración y Servicios (calle Maestranza, 9) la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria y los siguientes documentos:

- a) El original del título exigido para acceder a las pruebas.
- b) Una declaración jurada o promesa relativa a lo establecido en el apartado e) de la base 2.1.
- c) Un certificado médico oficial o informe de salud del Servicio Gallego de Salud (Ser-gas) o documento equivalente, acreditativo de no padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que imposibilite el desempeño de las correspondientes funciones según lo que indica el apartado d) de la base 2.1.



d) Los/las aspirantes con discapacidad reconocida deberán presentar un certificado de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social que acredite tal condición, e igualmente deberán presentar un certificado de los citados órganos o de la Administración sanitaria, acreditativo de la compatibilidad con el desarrollo de las tareas y funciones correspondientes.

e) En su caso, originales de las acreditaciones de conocimiento de español, según la base 6, y de gallego, según la base 2.2.

Las personas que, dentro del plazo fijado, excepto los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o de su examen se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2 no podrán ser nombrados funcionarios/as de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar dicha documentación, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

11. Nombramiento.

11.1. Por resolución de la gerenta, y a propuesta del tribunal calificador, se procederá al nombramiento de funcionarios/as de carrera de la escala general de la UDC, que se publicará en el *Diario Oficial de Galicia*.

11.2. La petición de destinos por parte de las personas aprobadas deberá realizarse en el plazo de cinco (5) días hábiles, tras la oferta de estos por parte de la Gerencia.

11.3. La toma de posesión se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado desde el día siguiente al de la fecha de publicación en el *Diario Oficial de Galicia* del nombramiento de funcionario/a de carrera.

12. Listas de espera.

La constitución de las listas de espera se realizará al amparo de la normativa vigente que regule el procedimiento sobre su elaboración y gestión. A estos efectos, las personas interesadas deberán cumplimentar el anexo IV que figura en esta resolución.



13. Protección y tratamiento de datos de carácter personal.

Las personas aspirantes aceptan la política de privacidad de la UDC, recogida en la página web (https://www.udc.es/gl/pe/politica_privacidade/) y especificada en el formulario de solicitud de participación en el proceso selectivo.

14. Norma final.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer un recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Previamente, y con carácter potestativo, se podrá interponer un recurso de reposición, ante este rectorado, en el plazo de un mes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

A Coruña, 30 de mayo de 2024

El rector de la Universidad de A Coruña
P.D. (Resolución de 16.1.2024)
María Jesús Grela Barreiro
Gerenta de la Universidad de A Coruña

ANEXO I**Procedimiento de selección**

Fase de oposición: 70 puntos.

Primer ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio, para aquellos/as candidatos/as que no acrediten poseer, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el Celga 4 o equivalente debidamente homologado por el órgano competente en materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, de acuerdo con la disposición adicional segunda de la Orden de 16 de julio de 2007 por la que se regulan los certificados oficiales, acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega, y, consistirá en la realización de una prueba en que se comprobará que poseen el nivel de Celga 4 de comprensión y expresión oral y escritura de la lengua gallega, en especial del lenguaje administrativo, por ser un lenguaje de especialidad presente en su esfera profesional. Se calificará de apto o no apto. El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de 60 minutos.



Segundo ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio. 40 puntos.

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de carácter teórico-práctico constituido por 100 preguntas (más cinco de reserva, que solo se corregirán en el caso de anulación de alguna pregunta), con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una de ellas es la correcta, sobre el temario completo de la convocatoria que figura como anexo II de esta convocatoria. Todas las preguntas tendrán la misma puntuación y cada respuesta errónea descontará el 25 % del valor de la respuesta correcta. El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de 120 minutos. La puntuación será de 0 a 40 puntos y para aprobar será necesario obtener un mínimo de 20.

Tercer ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio. 30 puntos.

Consistirá en la realización de una prueba práctica dirigida a apreciar y valorar los conocimientos informáticos y la capacidad en el manejo de las aplicaciones de Word y Excel del Office 2016. Cada asistente contará con un equipo informático para el desarrollo del ejercicio. El tribunal dará las instrucciones que considere necesarias para su realización y fijará el tiempo de realización de este ejercicio que tendrá una duración máxima de 90 minutos y que consistirá en el desarrollo de un supuesto práctico. Se calificará de 0 a 30 puntos y para aprobar será necesario obtener un mínimo de 15 puntos.

Fase de concurso: 30 puntos.

A) Experiencia.

Hasta un máximo de 20 puntos.

Por servicios prestados en la Universidad de A Coruña como funcionario de carrera o interino de la escala general auxiliar, o funcionario interino de la escala general administrativa, en cuerpos o escalas del grupo C o como personal laboral fijo o temporal de los grupos III y IV-A en puestos de funciones idénticas o análogas a la categoría convocada, hasta la finalización del plazo de presentación de solicitudes: 0,24 puntos por mes.

Por servicios prestados en otras administraciones públicas como funcionario de carrera o interino de la escala general auxiliar o funcionario interino de la escala administrativa, en cuerpos o escalas del grupo C o como personal laboral fijo o temporal de los grupos III y IV en puestos de funciones idénticas o análogas a la categoría convocada, hasta la finalización del plazo de presentación de solicitudes: 0,17 puntos por mes.



Se computarán como servicios prestados los períodos en situación de excedencia por cuidado de hijo o familiar. El cómputo de los meses se realizará por días naturales (30 días) y, a estos efectos, se calculará el número total de días correspondientes a los períodos computables, se dividirá el resultado entre treinta (30) y se multiplicará el cociente, despreciando los decimales, por la puntuación que se señala en cada apartado.

B) Formación.

La formación se valorará hasta un máximo de 10 puntos.

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

No se valorará:

- La asistencia a congresos, jornadas, seminarios, ferias, simposios y similares.
- Las titulaciones académicas ni las materias (créditos) que formen parte de una titulación académica.
- Los cursos de doctorado.
- Los módulos o partes integrantes de un curso.
- Los subniveles de idiomas cuando se posea el nivel de idioma completo.
- Los cursos que formen parte de los procesos de selección de funcionarios.

Cursos de formación general y específica, hasta un máximo de 8 puntos:

La valoración de la formación se hará atendiendo a los siguientes criterios:

En este subepígrafe se valorarán los cursos convocados, impartidos y/o recibidos, u homologados por:

- Institutos o escuelas de Administración pública.
- Universidades.
- Servicios públicos de empleo.



– Organizaciones sindicales.

– Mutuas de trabajo y servicios de prevención.

– Impartidos en el marco del Acuerdo de Formación de los Empleados Públicos que versen sobre formación administrativa general, así como los cursos de formación y de perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo y los cursos de formación de idiomas de la Unión Europea.

Los cursos impartidos siempre se valorarán como si fuesen de aprovechamiento o aptitud.

La valoración de los cursos se hará de acuerdo con los siguientes criterios:

– Cursos recibidos de aptitud y cursos impartidos: 0,04 puntos/hora.

– Cursos de asistencia: 0,02 puntos/hora.

Cuando en el certificado no conste el número de horas, se considerará que la duración del curso es de 10 horas.

La valoración de los certificados de nivel de idiomas, con la excepción del nivel de lengua gallega, que se realizará según el apartado siguiente, se realizará de acuerdo con el número de horas establecido para cada nivel, al amparo del artículo 3 del Decreto 81/2018, de 19 de julio, por el que se establece el currículo de los niveles básico A1, básico A2, intermedio B1, intermedio B2, avanzado C1 y avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Galicia.

Cursos de lengua gallega, hasta un máximo de 2 puntos:

– Curso de lenguaje administrativo nivel medio: 1 punto.

– Curso de lenguaje administrativo nivel superior: 1,5 puntos.

– Celga 5: 2 puntos.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación, y únicamente el de nivel superior o avanzado.



ANEXO II**Temario**

Bloque único.

1. La Constitución española de 1978: título preliminar; título I: De los derechos y deberes fundamentales; título III, cap. II: De la elaboración de las leyes, y título IV: Del Gobierno y de la Administración.

2. Ley orgánica 1/1981, de 6 de abril, del Estatuto de autonomía para Galicia: título preliminar; título I: Del poder gallego; título II: De las competencias de Galicia, y título III: De la Administración pública gallega.

3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: título preliminar; título I: De los interesados en el procedimiento; título II: De la actividad de las administraciones públicas; título III: De los actos administrativos; título IV: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común, y título V: De la revisión de los actos en vía administrativa.

4. Ley 40/2015, de 1 octubre, de régimen jurídico del sector público: título preliminar; capítulo I: Disposiciones generales; capítulo II: De los órganos de las administraciones públicas (excepto la subsección 2ª de la sección 3ª); cap. III: Principios de la potestad sancionadora; cap. IV (solo la sección 2ª), y cap. V: Funcionamiento electrónico del sector público; título III: Relaciones interadministrativas; capítulo I: Principios generales de las relaciones interadministrativas, y capítulo II: Deber de colaboración.

5. Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: título I: Disposiciones generales; título II: Principios de protección de datos; título III: Derechos de las personas, y título IX: Régimen sancionador.

6. Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno: título preliminar, y título I: capítulo I: Ámbito subjetivo de aplicación, y capítulo IV: Derecho de acceso a la información pública.

7. Decreto 101/2004, de 13 de mayo, modificado por el Decreto 194/2007, de 11 de octubre, por el que se aprueban los estatutos de la Universidad de A Coruña.

8. Ley 6/2013, de 13 de junio, del sistema universitario de Galicia: título I: De la ordenación del sistema universitario de Galicia, y título II: De la coordinación y la colaboración.



9. Reglamento de usos de la lengua gallega en la Universidad de A Coruña.

10. Real decreto 412/2014, de 6 de junio, por el que se establece la normativa básica de los procedimientos de admisión a las enseñanzas universitarias oficiales de grado.

11. Real decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.

12. Real decreto 22/2015, de 23 de enero, por el que se establecen los requisitos de expedición del suplemento europeo a los títulos regulados en el Real decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, y se modifica el Real decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco español de cualificaciones para la educación superior. Orden ECD/760/2013, de 26 de abril, que establece los requisitos de expedición del título del programa Erasmus Mundus.

13. Real decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado.

14. Normativa de gestión académica de la Universidad de A Coruña.

15. Real decreto 1721/2007, de 21 de diciembre, por el que se establece el régimen de becas y ayudas al estudio personalizadas.

16. Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia: título I y del título III al IX.

17. Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

18. Ley 7/2023, de 30 de noviembre, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres de Galicia: título preliminar; título VI. Las condiciones de empleo de igualdad en la Administración general de la Comunidad Autónoma de Galicia y en el sector público autonómico: capítulo II: El acceso y promoción en el empleo público gallego; capítulo III: Formación en la igualdad y transparencia retributiva en el empleo público; capítulo IV: Medidas de conciliación y corresponsabilidad, y capítulo V: Medidas de prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo.

19. Ley 14/2011, de 1 de junio, de la ciencia, la tecnología y la innovación: título II: Recursos humanos dedicados a la investigación.



20. Decreto legislativo 1/1999, de 7 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de régimen financiero y presupuestario de Galicia: título III: capítulo I: Contenido y aprobación; capítulo II: De los créditos y de sus modificaciones, y capítulo III: Ejecución y liquidación, y título V: capítulo I: Del control interno.

21. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: título preliminar: Disposiciones generales; libro primero: Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos.

22. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: libro segundo, título I, capítulo I, sección 3ª: De los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos.

23. El presupuesto de la Universidad de A Coruña. Bases de ejecución del presupuesto. Fases de ejecución del gasto.

24. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales: artículos 2, 4, 14 a 29.

25. Real decreto legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley general de la Seguridad Social: título I: cap. II: Campo de aplicación y estructura del sistema de la Seguridad Social; cap. III: sección 1ª: Afiliación al sistema de altas, bajas y variaciones de datos en los regímenes que lo integran; sección 2ª: Cotización a la Seguridad Social y por conceptos de recaudación conjunta, y cap. IV: Acción protectora (artículos 156 y 157).

26. Díptico informativo o información preventiva de la UDC en materia de pantallas de visualización de datos.

27. Plan de medidas antifraude de la Universidad de A Coruña (aprobado por el Consejo de Gobierno el 25 de enero de 2022).

28. Resolución rectoral de 22 de julio de 2019 por la que se aprueba la política de seguridad de la información y protección de datos personales en la UDC.

29. Reglamento general de uso de las tecnologías de la información y la comunicación de la UDC (aprobado por el Consejo de Gobierno de 23 de julio de 2020).



30. Ley orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del sistema universitario.

31. Real decreto 1044/2003, de 1 de agosto, por el que se establece el procedimiento para la expedición por las universidades del suplemento europeo al título, y Real decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

Nota: debe entenderse que el temario puede verse afectado por las modificaciones normativas y legislativas que pudieran producirse hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.



ANEXO III**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

DATOS PERSONALES		
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Tipo de documento	Nº de documento de identificación	Nacionalidad
Fecha de nacimiento	Localidad y provincia	
Dirección (calle, número y piso)		
Localidad y provincia		Código postal
Teléfonos	Correo electrónico	

CONVOCATORIA	
Denominación de la plaza convocada	Fecha de publicación de la convocatoria en el DOG:
Sistema de acceso <input type="checkbox"/> Turno libre <input type="checkbox"/> Promoción interna	Idioma en que se desea realizar las pruebas (no se podrá modificar posteriormente): <input type="checkbox"/> Gallego <input type="checkbox"/> Castellano
Discapacidad Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Grado reconocido: %	En caso de discapacidad, adaptación que se solicita y motivo

TÍTULO ACADÉMICO OFICIAL
Título académico de la persona aspirante

SERVICIOS PRESTADOS
Servicios prestados en la Universidad de A Coruña: Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Servicios prestados en otras administraciones públicas: Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA
<input type="checkbox"/> DNI o documento acreditativo
<input type="checkbox"/> Justificante de pago de tasas (ingreso en la cuenta ES76 0049-5030-15-2516011262. Banco Santander)
<input type="checkbox"/> Acreditación del Celga ___/ o documento equivalente
<input type="checkbox"/> Acreditación de la exención de la prueba de castellano (aspirantes extranjeros)
<input type="checkbox"/> Acreditación de discapacidad
<input type="checkbox"/> Acreditación de familia numerosa



- | |
|--|
| <input type="checkbox"/> Acreditación de víctima de terrorismo
<input type="checkbox"/> Acreditación como demandante de empleo
<input type="checkbox"/> Acreditación de víctima de violencia de género
<input type="checkbox"/> Solicitud de seudonimización de los datos identificativos (solo para víctimas de violencia de género) |
|--|

Otra documentación

La persona que firma a continuación solicita ser admitida para las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA bajo su responsabilidad que son ciertos los consignados en ella, que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria, y se compromete a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud en el caso de superar el proceso selectivo o en cualquier otro momento en que le sean requeridos.

_____, _____ de _____ de 20____

(Firma)

SRA. GERENTA DE LA UNIVERSIDAD DE A CORUÑA

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos), y en el artículo 11 de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa de que los datos indicados en el formulario serán tratados bajo la responsabilidad de Universidad de A Coruña (UDC), siendo sus datos de contacto calle Maestranza 9, 15001 A Coruña; teléfono 981 16 70 00, correo electrónico rpd@udc.gal

Estos datos serán tratados con la finalidad de gestionar todo el proceso selectivo, el cual incluye las publicaciones realizadas en el tablón oficial de la sede electrónica de la UDC. Las personas que se encuentren en situación de violencia de género o similar, y que deseen ejercer su derecho de oposición a la publicación de sus datos, se pondrán en contacto con el Servicio de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios. Este tratamiento se fundamenta en la función de la Universidad como Administración pública empleadora, con base en la Ley orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del sistema universitario, en el Estatuto básico del empleado público y en la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia. Los datos se tratarán durante el tiempo imprescindible para cumplir con la citada finalidad, sin perjuicio de su conservación en relación con la posible exigencia de responsabilidades legales.

Las personas participantes pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación de tratamiento de sus datos personales, en los términos previstos en la legislación vigente, en los términos indicados en https://www.udc.es/es/gobierno/equipo_reitoral/secretaria/proteccion-de-datos/normativa-dereitos-e-rexistro/index.html#dereitos. Asimismo, tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.



ANEXO IV**SOLICITUD DE INCLUSIÓN EN LISTAS DE ESPERA PARA LA
COBERTURA TEMPORAL DE PUESTOS DE TRABAJO**

DATOS PERSONALES		
Núm. de documento de identificación		
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre

Debe señalar su disponibilidad para ser llamado/a. Puede señalar más de una opción; en este caso, debe aceptar el nombramiento que se le ofrezca en primer lugar y que lo dejará en situación de suspenso en el resto de las variables:

Campus de A Coruña, solo vacantes Campus de Ferrol, solo vacantes
 Cualquier nombramiento en el campus de A Coruña Cualquier nombramiento en el campus de Ferrol

_____, _____ de _____ de 20____

(Firma)

SRA. GERENTA DE LA UNIVERSIDAD DE A CORUÑA

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos), y en el artículo 11 de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa de que los datos indicados en el formulario serán tratados bajo la responsabilidad de Universidad de A Coruña (UDC), siendo sus datos de contacto calle Maestranza 9, 15001 A Coruña; teléfono 981 16 70 00, correo electrónico rpd@udc.gal

Estos datos serán tratados con la finalidad de gestionar todo el proceso selectivo, el cual incluye las publicaciones realizadas en el tablón oficial de la sede electrónica de la UDC. Las personas que se encuentren en situación de violencia de género o similar, y que deseen ejercer su derecho de oposición a la publicación de sus datos, se pondrán en contacto con el Servicio de Personal Técnico, de Gestión y de Administración y Servicios. Este tratamiento se fundamenta en la función de la Universidad como Administración pública empleadora, con base en la Ley orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del sistema universitario, en el Estatuto básico del empleado público y en la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia. Los datos se tratarán durante el tiempo imprescindible para cumplir con la citada finalidad, sin perjuicio de su conservación en relación con la posible exigencia de responsabilidades legales.

Las personas participantes pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación de tratamiento de sus datos personales, en los términos previstos en la legislación vigente, en los términos indicados en https://www.udc.es/es/gobierno/equipo_reitoral/secretaria/proteccion-de-datos/normativa-dereitos-e-rexistro/index.html#dereitos. Asimismo, tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

