

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

B. Oposiciones y concursos

UNIVERSIDADES

12964 *Resolución de 20 de agosto de 2018, de la Universidad de A Coruña, por la que se convocan pruebas selectivas para la provisión de plazas de la Escala Técnica de Servicios (Subescala Auxiliar de Servicios).*

Debido a la necesaria provisión de dos plazas vacantes de la Escala Técnica de Servicios (Subescala Auxiliar de Servicios) de la Universidad de A Coruña, de la vigente relación de puestos de trabajo del personal funcionario de administración y servicios, y conforme con la Resolución del 28 de octubre de 2015 por la que se publica la oferta pública de empleo del personal de administración y servicios de esta universidad para el año 2015 («DOG» de 6 de noviembre), esta gerencia, en el uso de las atribuciones conferidas en el artículo 40 de los Estatutos de esta Universidad, aprobados por el Decreto 101/2004, del 13 de mayo («DOG» del 26) modificados por el Decreto 194/2007, del 11 de octubre, y de la delegación de competencias operada por Resolución rectoral del 12 de enero de 2016, resuelve:

Primero.

Convocar pruebas selectivas para cubrir por el turno libre:

– Dos plazas de la Escala Técnica de Servicios (Subescala Auxiliar de Servicios) de la Universidad de A Coruña (Agrupación Profesional).

La presente convocatoria no generará lista de espera para la selección de funcionarios interinos en la escala técnica de servicios (subescala auxiliar de servicios), permaneciendo vigente la derivada del proceso selectivo para la provisión de plazas en la categoría de auxiliares de servicios, por turno libre, convocado mediante Resolución del 28 de octubre de 2009 («Boletín Oficial del Estado» del 9 de noviembre).

Las pruebas selectivas se realizarán con sujeción a las siguientes:

Bases de la convocatoria

1. Solicitudes

1.1 Las personas que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán solicitarlo en el impreso según modelo que figura como anexo III de esta convocatoria y deberán presentarse acompañadas de:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad; los/as aspirantes que no posean nacionalidad española y tengan derecho a participar deberán presentar fotocopia del documento que acredite su nacionalidad y, de ser el caso, los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del/de la nacional de otro Estado con quien tengan dicho vínculo. Asimismo, deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar separado/a de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el/la aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

b) Los/as aspirantes extranjeros/as que estén exentos/as de la realización de la prueba previa de acreditación del conocimiento del castellano establecida en la base 8 de esta convocatoria, acompañarán para tal efecto la fotocopia compulsada de los diplomas básico o superior de español como lengua extranjera o del certificado de aptitud en español para extranjeros/as expedido por las escuelas oficiales de idiomas. De no aportar esta

certificación no podrán ser declarados/as exentos/as, por lo que deberán realizar la prueba a que se refieren estas bases.

c) Certificación acreditativa de los servicios prestados en otras administraciones públicas españolas referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Esta certificación será expedida por quien tenga atribuidas las competencias en materia de personal en la administración correspondiente. Si los servicios fueron o son prestados en la UDC deberá indicarse en el apartado correspondiente de la solicitud y, de este modo, la certificación se expedirá de oficio y se añadirá a la solicitud del/de la aspirante.

d) Fotocopia de la titulación académica requerida.

e) Las personas aspirantes por el turno libre deberán justificar el pago con el documento bancario acreditativo de que se abonaron los derechos de examen que ascienden a 20,78€ para la Agrupación Profesional, que se ingresarán en el Banco Santander Central Hispano en la cuenta IBAN ES76 0049-5030-15-2516011262.

Según el artículo 23.5 de la Ley 6/2003, del 9 de diciembre, de tasas, precios y exacciones reguladoras de la Comunidad Autónoma de Galicia, estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen aquellas personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33 %. También estarán exentas del pago, las personas que sean miembros de familias numerosas clasificadas en la categoría especial. Asimismo, disfrutarán de una bonificación del 50 % de la tasa, los miembros de familias numerosas de categoría general. Estas circunstancias deberán ser acreditadas documentalmente junto con la solicitud, presentando copia original o compulsada de la calificación de la discapacidad o del carné de familia numerosa según corresponda.

También estarán exentas las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, por lo menos, de un mes anterior a la fecha de publicación de esta convocatoria. Para el disfrute de la exención será requisito que no rechazaran, en el plazo de que se trate, oferta de empleo adecuado ni se negaran a participar, excepto causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. El certificado relativo a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. La acreditación de las rentas se realizará mediante una declaración jurada o promesa escrita de la persona solicitante. Ambos documentos deberán adjuntarse a la solicitud.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Serán excluidas todas aquellas personas aspirantes que no presenten el documento referido en el apartado 1.1.a), o no abonen los derechos de examen y no presenten el justificante de bonificación o exención dentro del plazo habilitado para la presentación de solicitudes. No se concederá ningún plazo adicional para el abono de los derechos de examen.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a las personas aspirantes que sean excluidas por causas no imputables a ellas.

1.2 Las solicitudes se dirigirán al gerente de la Universidad de A Coruña en el plazo de 20 días hábiles que contarán a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Diario Oficial de Galicia».

La presentación de las solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad de A Coruña (Edificio del Rectorado, calle de la Maestranza 9, 15001 A Coruña), en los registros auxiliares (Campus de Elviña, A Coruña y Edificio de Usos Administrativos en el Campus de Esteiro, Ferrol), o en las restantes formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Las solicitudes que se suscriban en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas y consulares españolas correspondientes.

1.3 Las personas aspirantes que aleguen méritos en la fase de concurso los deberán acreditar mediante la presentación de los documentos justificativos originales o de las

copias compulsadas en el plazo de 5 días hábiles desde la publicación de la puntuación del último ejercicio de la fase de oposición. Los servicios prestados en la Universidad de A Coruña se acreditarán mediante una certificación expedida por la Gerencia de la Universidad, referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

1.4 Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hagan constar en sus solicitudes y pueden únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 1.2 para la presentación de solicitudes. Una vez transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, excepto causa excepcional sobrevenida, justificada y apreciada por el tribunal.

1.5 Las personas aspirantes que padezcan alguna discapacidad podrán indicarlo en el recuadro correspondiente de la solicitud y solicitar, si fuere el caso, las posibles adaptaciones de tiempos y de medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

2. Requisitos de los candidatos

2.1 Para ser admitidas a la realización de estas pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir y mantener los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o nacional de un estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta está definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea. También podrán participar el/la cónyuge, descendientes y descendientes del/de la cónyuge, de los/as españoles/as y de los/as nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, si no estuvieren separados/as de derecho, menores de veintiún años o mayores de esta edad que vivan a sus expensas. Este último beneficio será igualmente de aplicación en los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

d) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas ni estar inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme. Las personas aspirantes de nacionalidad no española deberán acreditar no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penitenciaria que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

2.2 Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de las solicitudes y disfrutar de ellos durante el proceso selectivo.

2.3 No se exige la posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo según el artículo 43 de la Ley 2/2015, del 29 de abril, del empleo público de Galicia.

3. Discapacidades

3.1 Para la realización de las pruebas selectivas el tribunal calificador que fue asignado para juzgarlas establecerá, para las personas con discapacidad que lo indicaran en la solicitud de admisión, las adaptaciones posibles de tiempos y medios.

3.2 Si en el desarrollo del proceso selectivo se le presentaran dudas al tribunal con respecto a la capacidad de las personas aspirantes con alguna discapacidad para el desempeño de las actividades que habitualmente desarrollan los/as trabajadores/as de la categoría de auxiliar de servicios, podrá solicitar el correspondiente dictamen del órgano competente de la Comunidad Autónoma.

4. Relaciones de personas admitidas y excluidas

4.1 Una vez que finalice el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de veinte días hábiles, el gerente de la universidad dictará resolución y declarará aprobadas las relaciones provisionales de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicarán en la Sede Electrónica de la Universidad de A Coruña, con mención expresa del nombre, apellidos y documento nacional de identidad y, si fuere el caso, las causas de exclusión.

Las personas aspirantes excluidas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, que contará a partir de la publicación de la referida resolución, para corregir el defecto que motivara la exclusión. Una vez transcurrido dicho plazo el rector dictará la resolución en que se declarará aprobada la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, que será publicada en la Sede Electrónica de la Universidad de A Coruña.

4.2 El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se les reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos, que tendrán que acreditarse en su momento, de acuerdo con lo previsto en la base 11 de esta convocatoria.

5. Sistema selectivo

5.1 El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de concurso-oposición, con la valoración de méritos, ejercicios y puntuaciones que se especifican en el anexo I.

5.2 El temario de las pruebas de la fase de oposición es el que figura como anexo II.

6. Tribunal calificador

6.1 La composición del tribunal calificador de estas pruebas será publicado en la Sede Electrónica de la Universidad de A Coruña con una antelación de, por lo menos, un mes respecto de la fecha de inicio de los ejercicios.

6.2 Los/as miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir y se lo notificarán al rector de la Universidad, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, del 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, 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 podrá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de que no se encuentran incurso en las circunstancias previstas en dicho artículo.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar los/as miembros del tribunal cuando concurren las circunstancias citadas.

6.3 Luego de la convocatoria del/de la presidente, se constituirá el tribunal con la asistencia del/de la presidente y del/de la secretario/a, o de ser el caso, de aquellos/as que los/as sustituyan, y como mínimo de la mitad de sus miembros. En esta sesión el tribunal acordará todas las decisiones que correspondan para el correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

6.4 A los efectos de realización de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos, se requerirá la asistencia de los miembros del tribunal especificados en el punto anterior.

6.5 El tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015.

6.6 El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para las pruebas correspondientes a los ejercicios que estime pertinentes, y estos se limitarán a prestar colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores/as será hecha por el gerente de la Universidad de A Coruña, por propuesta del tribunal, y les será de aplicación lo previsto en la base 6.2.

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

6.8 El tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que las personas aspirantes con alguna discapacidad disfruten de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de las personas aspirantes. Para las personas con discapacidad que lo soliciten en la forma prevista en la base 1.4, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempo y medios.

6.9 El/la presidente del tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos que no deban ser leídos ante el tribunal sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. El tribunal excluirá aquellos/as opositores/as que consignen en las hojas de examen marcas o signos que permitan conocer su identidad.

6.10 A los efectos de comunicaciones y demás incidentes, el tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad de A Coruña.

6.11 En ningún caso el tribunal podrá aprobar ni declarar que superaron las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

6.12 El tribunal tendrá la categoría tercera de las recogidas en el Decreto 144/2008, de 26 de junio, por el que se modifica el Decreto 144/2001, del 7 de junio, de indemnizaciones por razones de servicios al personal con destino en la Administración autonómica de Galicia.

7. Calendario de las pruebas

7.1 El lugar y fecha de comienzo de los ejercicios será hecho público en la resolución de la gerencia que apruebe las relaciones definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas. El primero de los ejercicios no tendrá lugar antes de seis meses desde la publicación de esta convocatoria.

7.2 La duración máxima de las pruebas selectivas será de un año desde la fecha de publicación de la presente convocatoria.

7.3 El orden de actuación de los/de las opositores/as se iniciará alfabéticamente por aquellos/as cuyo primer apellido empiece por la letra G, de conformidad con la resolución de la Consellería de Hacienda del 17 de enero de 2018, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento de selección de personal de administración de la Comunidad Autónoma de Galicia.

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

7.5 Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en un único llamamiento y serán excluidas de la oposición aquellas que no comparezcan, excepto en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente considerados por el tribunal.

7.6 La publicación de los sucesivos anuncios de realización de los ejercicios será efectuada por el tribunal en la Sede Electrónica y por cualquiera otro medio que se juzgue conveniente para facilitar su máxima divulgación, con 48 horas de antelación, por lo menos, a la fecha señalada para su inicio.

7.7 En cualquier momento del proceso selectivo, si el tribunal tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, luego de la audiencia del/de la interesado/a, deberá proponerle su exclusión al gerente de la Universidad de A Coruña y comunicarle también las inexactitudes y falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud a los efectos procedentes.

8. Aspirantes de nacionalidad extranjera

Con carácter previo a la realización de los ejercicios de la fase de la oposición los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar el conocimiento del

castellano mediante la realización de una prueba, en que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y de expresión oral y escritura en esta lengua.

El contenido de esta prueba se ajustará a lo dispuesto en el Real decreto 1137/2002, del 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; es necesario obtener la valoración de apto/a para pasar a realizar los ejercicios de la fase de oposición. Quedan eximidos de realizar esta prueba los/as aspirantes que acrediten mediante una fotocopia compulsada, estar en posesión del diploma español como lengua extranjera (nivel B2) y las personas extranjeras nacionales de países cuyo idioma oficial sea el español. De no aportar esta documentación no podrán ser declaradas exentas y deberán en consecuencia, realizar la prueba descrita.

9. *Embarazo de riesgo o parto*

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización de este y a la superación de las fases que quedaran aplazadas, sin que se puedan aplazar estas de suerte que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo cual deberá ser valorado por el tribunal calificador y, en todo caso, la realización de estas tendrá lugar antes de la publicación del listado de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

10. *Relación de personas aprobadas*

10.1 Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el tribunal calificador publicará en la Sede Electrónica de la Universidad de A Coruña, así como en aquellos otros lugares que estime oportuno, la puntuación que obtuvieron las personas aspirantes, así como, si fuere el caso, la de cada una de las pruebas que lo componen.

Los/as aspirantes dispondrán de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las puntuaciones provisionales de cada ejercicio, para presentar reclamaciones. Dispondrán de idéntico plazo para reclamar contra las puntuaciones de la fase de concurso, contados a partir del siguiente al de su publicación.

Posteriormente, el tribunal publicará, en esos mismos lugares, la relación definitiva de personas aprobadas para cada uno de los sistemas de acceso, que en ningún caso podrá contener un número de personas candidatas superior al de las plazas convocadas, en que constará el nombre y la puntuación de las personas aspirantes que, al conseguir la puntuación mínima exigida para superar los ejercicios de la fase de oposición, obtuvieron la mayor puntuación final calculada de acuerdo con el sistema previsto en el anexo I. Las personas opositoras que no estuvieren incluidas en las respectivas relaciones tendrán la consideración de no apto/a a todos los efectos, único extremo acerca del que el tribunal podrá certificar.

10.2 El tribunal publicará la valoración de los méritos de la fase de concurso una vez realizado el último ejercicio de la fase de oposición.

10.3 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 los efectos de superar la fase de oposición. En el 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, y si persistiera 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/as opositores/as empatados/as.

10.4 El tribunal le remitirá al gerente la relación definitiva de las personas aspirantes aprobadas por el orden de esta puntuación final, con propuesta de que se les formalice el correspondiente nombramiento. En caso de que alguna de las personas de esa relación,

renunciara o no cumpliera con alguno de los requisitos, se requerirá del tribunal una nueva relación en la que figure la persona que sustituye a la que no es posible nombrar.

11. *Presentación de documentos y nombramiento*

11.1 En el plazo de 20 días hábiles a partir del día siguiente a aquel en que se publicara la relación definitiva de personas aprobadas en las pruebas selectivas, estas deberán presentar en el Servicio de Personal de Administración y Servicios de la Universidad de A Coruña (Rúa de la Maestranza, 9) los siguientes documentos:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración pública ni estar inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar declaración o promesa de no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penitenciaria que inhabilite en su Estado el acceso a la función pública.

b) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físicos que lo/a imposibiliten para el servicio.

c) Los/as aspirantes con discapacidad igual o superior al 33 %, deberán acreditar tal condición, si obtuvieran plaza, mediante una certificación de los órganos competentes.

11.2 Una vez que la persona aspirante, supere las pruebas selectivas, y realice debidamente los trámites de presentación de documentos, será nombrada funcionario/a de la escala técnica de servicios (subescala auxiliar de servicios) de la Universidad de A Coruña (Agrupación Profesional).

Segundo.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, del 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (LOPD), y el Real Decreto-ley 5/2018, del 27 de julio, de medidas urgentes para la adaptación del Derecho español a la normativa de la Unión Europea en materia de protección de datos, los datos indicados en la solicitud pasarán a formar parte del fichero de personal, que tiene por finalidad la gestión del personal de la Universidad de A Coruña. El fichero está bajo la responsabilidad de la Secretaría General. Con su participación en este proceso selectivo las personas interesadas autorizan a la Universidad de A Coruña para la publicación de sus datos, de acuerdo con los principios de publicidad y transparencia, cuando así derive de la naturaleza de este procedimiento de concurrencia competitiva. Asimismo, podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en cumplimiento de lo que establece la LOPD, ante la Secretaría General de la Universidad de A Coruña.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 13 y 14 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 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 y por lo que se deroga la directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), se informa a las personas participantes en el proceso selectivo de que el responsable del tratamiento de sus datos personales es la Secretaría General de la Universidad de A Coruña, estos datos se tratarán para las finalidades de este proceso selectivo, se conservarán durante la tramitación del proceso selectivo y los plazos para interponer recurso en vía administrativa o judicial, las personas participantes pueden solicitar el acceso, rectificación o supresión, pueden presentar una reclamación ante una autoridad de control y, en caso, de que se proyectara un tratamiento para otra finalidad se avisará a la persona participante y se le facilitará la información adicional necesaria.

Tercero.

Las presentes pruebas selectivas se ajustarán a lo dispuesto en la Ley 2/2015, del 29 de abril, del empleo público de Galicia, en el Decreto 95/1991, del 20 de marzo, por el que

se aprueba el Reglamento de selección del personal de administración de la Comunidad Autónoma de Galicia, en la Ley 40/2015, del 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Decreto de la Xunta de Galicia 101/2004, del 13 de mayo («DOG» del 26), modificado por el Decreto 194/2007, del 11 de octubre («DOG» del 17), en el artículo 57 de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, del Real Decreto Legislativo 5/2015, del 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y a las bases de esta convocatoria.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer un recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, que se contarán desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, del 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Previamente, y con carácter potestativo, se podrá interponer un recurso de reposición ante este Rectorado, en el plazo de un mes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas («BOE» del 2).

A Coruña, 20 de agosto de 2018.—El Rector, P.D. (Resolución de 12 de enero de 2016), el Gerente, Ramón del Valle López.

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 3 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 del 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 la que se comprobará que poseen el nivel de Celga 3 de comprensión y expresión oral y escrita de la lengua gallega, en especial del lenguaje administrativo, dado que es su área profesional. Se calificará de apto o no apto.

Segundo ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio. 70 puntos. Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de carácter teórico-práctico constituido por 100 preguntas (más tres de reserva, que sólo se corregirán en el caso de anulación de alguna pregunta), con cuatro respuestas alternativas, en que sólo una de ellas es la correcta, basado en el contenido completo del programa que figura como anexo a esta convocatoria. Todas las preguntas tendrán la misma puntuación, 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 70 puntos y para aprobar será necesario obtener un mínimo de 35.

Fase de concurso: 30 puntos.

Experiencia.

La experiencia, acreditada por los candidatos, hasta el fin del plazo de presentación de solicitudes que, con carácter interino o temporal, hubieran desempeñado funciones idénticas o análogas a las de la respectiva convocatoria.

Hasta un máximo de 20 puntos, se valorará a razón de 0,24 puntos por mes en la UDC y 0,12 puntos por mes en otras administraciones.

Formación.

La formación se valorará hasta un máximo de 10 puntos.

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

Cursos de formación general y específica hasta un máximo 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 fueran 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.

Cursos de lengua gallega hasta un máximo de 2 puntos:

- Celga 4: 0,50 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 repitiera su participación, y únicamente el de nivel superior o avanzado.

No se valorará:

- La asistencia a congresos, jornadas, seminarios, simposios y similares.
- Las materias (créditos) que formen parte de una titulación académica.
- Los cursos de doctorado.
- Los módulos o partes integrantes de un curso.
- Los cursos que formen parte de los procesos de selección de funcionarios.

ANEXO II

Temario

I. Mantenimiento.

1. Carpintería. Mantenimiento de persianas: Componentes de una persiana. Sistemas de elevación. Averías frecuentes. Reparación de persianas. Mantenimiento de cerraduras y fallebas: Tipos de cerraduras: de aplacar, embutidas y fallebas. Sustitución de cerraduras.

2. Inspección de edificios. Cubiertas: Funcionamiento de cañerías y bajantes. Estado de alcantarillas y de limpieza de terrazas. Estructura: Origen de los boquetes. Tipos de boquetes. Juntas de dilatación. Humedades: Su origen. Tipos de humedades y forma de distinguirlos. Ventanas: Tipos de materiales empleados. Componentes de una ventana. Inspección del estado de conservación.

3. Electricidad. Conductores eléctricos: Tipos y características. Intensidad, voltaje, resistencia y potencia (conceptos elementales). Relación entre intensidad, potencia y la sección del conductor. Origen del calentamiento de los conductores y peligros derivados. Cuadros de mando y protección: Componentes de cuadros. Funciones de diferenciales e interruptores térmicos. La sensibilidad de los diferenciales. Relación entre sección del conductor y el calibre de diferenciales e interruptores térmicos. Localización de pequeñas averías en circuitos. Comprobación del estado de funcionamiento de un diferencial. Interruptores y enchufes: Tipos y características. Pequeños trabajos de mantenimiento: Sustitución de interruptores y enchufes. Riesgos eléctricos. Reactancias electrónicas.

4. Fontanería. Funciones básicas de fontanería: Sustitución y reparación de llaves. Reparación de cisternas de inodoros. Limpieza de sifones y botes sifónicos.

5. Calefacción. Salas de calderas: Componentes y su función. La presión manométrica de la instalación (su relación con la altura del edificio y el purgado de los circuitos). Comprobación del valor adecuado. Purgadores automáticos. Comprobación del nivel de gasóleo. Comprobación de los termostatos de las calderas. Identificación de los bloqueos de los quemadores y procedimiento para desbloquearlos. Control de funcionamiento de bombas. Radiadores: Su funcionamiento según la posición de entrada y salida del agua. Formas de purgar los radiadores. Relación entre el purgado de radiadores y la altura manométrica. Tipos de llaves para radiadores.

6. Organización de almacén. Almacenamiento y conservación de materiales. Revisión y reposición de materiales.

7. La seguridad de los edificios. Rutinas básicas de control frente a la intrusión.

II. Atención e información al público.

8. Técnicas de atención al público: la acogida, la escucha, las situaciones de tensión: quejas y objeciones.

9. Control de acceso, identificación, información, atención y recepción de personal visitante.

10. La información de la UDC en la página web: estructura y contenidos.

III. Correos.

11. La notificación administrativa: contenido, requisitos de tiempo y forma.

12. Productos postales. Sistemas de franqueo y tratamiento de objetos postales. Vías de circulación de los objetos postales.

13. Localización de centros y servicios de la UDC.

IV. Informática básica y medios audiovisuales.

14. Aplicación de organización de espacios. Proyector de diapositivas y sistemas de vídeo y televisión.

V. Legislación común por subgrupo.

15. Constitución Española: derechos y deberes fundamentales.

16. Ley 2/2015 del 29 de abril, del empleo público de Galicia. Títulos del I al IX.

17. Estatuto de Autonomía de Galicia. Título I: Del poder gallego.

18. Ley Orgánica de Universidades. Título I: de la naturaleza, creación y régimen jurídico de las universidades.

19. Decreto legislativo 2/2015, del 12 de febrero, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad. Título preliminar; Título II: Caps. I, II, IV y V; y Título IV: Caps. I y II.

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

21. Estatutos de la Universidad de A Coruña.

VI. Prevención de riesgos laborales.

22. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Artículos 2, 4, 14, 15 y 29.

23. Real decreto legislativo 8/2015 del 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley general de la seguridad social. Artículo 156: Concepto de accidente de trabajo y artículo 157: Concepto de enfermedad profesional.

24. Normativa de la UDC en materia de «Manejo manual de cargas».

25. Normativa de la UDC en materia de «Riesgos eléctricos en baja tensión».

26. Normativa de la UDC en materia de «Accidentes producidos por la electricidad».

27. Normativa de la UDC en materia de «Escaleras».

28. Normativa de la UDC en materia de «Manejo de herramientas manuales».

29. Normativa de la UDC en materia de «Pantallas de visualización de datos».

30. Plan de actuación en caso de emergencias:

– Proceso de evacuación de un centro.

– Emergencia por amenaza de bomba/paquete sospechoso.

Nota: debe entenderse que este temario puede verse afectado por las modificaciones normativas y legislativas que pudieren producirse hasta la fecha de fin de presentación de instancias.

ANEXO III

Solicitud de admisión a pruebas selectivas para personal de Administración y Servicios

DATOS PERSONALES

1. Primer apellido:		2. Segundo apellido:		3. Nombre:	
4. Fecha de nacimiento:	5. Localidad y provincia:		6. Nacionalidad:		7. DNI núm.:
8. Domicilio, calle, número y piso:			9. Localidad, provincia:		10. Código postal:
11. Teléfonos:			12. Correo electrónico:		

CONVOCATORIA

13. Denominación de las plazas convocadas:		14. Fecha publicación convocatoria DOG:	15. Sistema de acceso <input type="checkbox"/> Turno libre <input type="checkbox"/> Promoción interna
16. Discapacidad:%	17. Reserva personas con discapacidad Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	18. TASAS <input type="checkbox"/> Importe derechos de examen € <input type="checkbox"/> Exención tasas discapacitado <input type="checkbox"/> Exención tasas desempleado <input type="checkbox"/> Exención tasas familia numerosa especial <input type="checkbox"/> Bonificación del 50% familia numerosa general	
19. En caso de discapacidad, adaptación que se solicita y motivo de esta:			
20. Idioma en que desea realizar las pruebas: Gallego <input type="checkbox"/> Castellano <input type="checkbox"/>			
21. Idioma de la Unión Europea de fuera del estado español en el que desea realizar el 2º supuesto del 3º ejercicio: _____			

TITULO ACÁDEMICO OFICIAL

22. Exigido en la convocatoria:

SERVICIOS PRESTADOS

23. Servicios prestados en la UDC:	Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
24. Servicios prestados en otras administraciones:	Sí <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR SEGÚN LA CONVOCATORIA

<input type="checkbox"/> DNI	<input type="checkbox"/> Acreditación de discapacidad (en su caso)
<input type="checkbox"/> Titulación académica requerida	<input type="checkbox"/> Acreditación de familia numerosa (en su caso)
<input type="checkbox"/> Justificante pago tasas	<input type="checkbox"/> Acreditación como demandante de empleo (en su caso)

SOLICITUD DE INCLUSIÓN EN LISTADOS DE ESPERA PARA LA COBERTURA TEMPORAL DE PUESTOS DE TRABAJO AL AMPARO DE LO DISPUESTO EN LA RESOLUCIÓN DE LA GERENCIA DEL 2 DE JUNIO DE 2016 Y DEL 20 DE FEBRERO DE 2017

Debe señalar su disponibilidad para ser llamado. 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:	
<input type="checkbox"/> Campus de A Coruña. Vacantes	<input type="checkbox"/> Campus de Ferrol. Vacantes
<input type="checkbox"/> Cualquier nombramiento en el Campus de Ferrol	<input type="checkbox"/> Cualquier nombramiento en el Campus de A Coruña

La persona que firma a continuación solicita ser admitida para las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos 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 probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

Ingreso en la cuenta IBAN ES76 0049-5030-15-2516011262. BANCO SANTANDER CENTRAL HISPANO

_____, _____ de _____ de 20____
(Firma)

SR. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE A CORUÑA.