

Outros destinos anteriores	Anos	Meses	Días

Títulos académicos

.....

.....

.....

.....

Coñecemento da lingua galega	Fala	Escribe	Entende

Outros méritos que deban facerse constar de acordo coas bases da convocatoria

.....

.....

.....

.....

Outros méritos que o/a candidato/a desexa facer constar:

.....

.....

.....

.....

(Lugar, data e sinatura)

Conselleira de Traballo e Benestar

## UNIVERSIDADE DA CORUÑA

*Resolución do 28 de xuño de 2010 pola que se convoca o concurso de méritos para a provisión de diversos postos de traballo correspondentes ao persoal funcionario de administración e servizos.*

Ao estaren vacantes diversos postos de traballo desta universidade, esta reitoría, no uso das atribucións que lle confire o artigo 36 dos estatutos da Universidade, aprobados por decreto da Xunta de Galicia 101/2004, do 13 de maio (DOG do 26 de maio), modificados por Decreto 194/2007, do 11 de outubro, en relación co artigo 20 da Lei orgánica 6/2001, do 21 de decembro, de universidades, modificada pola Lei orgánica 4/2007, de 12 de abril, de acordo co que dispón o artigo 79 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto básico de empregado público, o Decreto 93/1991, da Xunta de Galicia, do 20 de marzo (DOG do 25 de marzo), o Real decreto 364/1995, do 10 de marzo (BOE do 10 de abril), que aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración xeral do Estado, a Resolución do 22 de xaneiro de 2009, da Universidade da Coruña pola que se fai pública a relación de postos de traballo do persoal

funcionario de administración e servizos (DOG do 17 de febreiro) e despois de se consultar a Xunta de Persoal Funcionario de Administración e Servizos,

### RESOLVE:

Publicar a convocatoria do concurso para cubrir os postos vacantes que se relacionan no anexo I desta resolución, así como os que resultaren vacantes no seu proceso de cobertura, conforme as seguintes bases:

#### Primeira.-*Requisitos e condicións de participación.*

Poderán participar neste concurso todos os funcionarios de carreira das escalas de administración e servizos da Universidade da Coruña, así como o persoal laboral fixo que ocupe prazas catalogadas como de funcionarios, calquera que for a súa situación administrativa, agás os suspensos en firme, así como os que pertencen a corpos ou escalas xerais de calquera das administracións públicas que se acharen na data desta convocatoria prestando os seus servizos nesta universidade como funcionario de carreira, sempre que reúnan, na data en que remate o prazo de presentación das solicitudes de participación, as condicións e requisitos esixidos nesta convocatoria así como o establecido no artigo 9.2º do Decreto 93/1991, do 20 de marzo: «os funcionarios deberán permanecer en cada posto de traballo de destino

definitivo un mínimo de dous anos para poder participar nos concursos de provisión a non ser por supresión do posto».

Despois de transcorrer o período de presentación de instancias, as solicitudes formuladas serán vinculantes para a persoa peticionaria e os destinos adxudicados serán irrenunciabes, agás que se obtivese outro destino por medio de convocatoria pública antes de finalizar o prazo de toma de posesión.

#### Segunda.-*Postos de traballo.*

Os postos de traballo son os que se detallan no anexo I e será necesario para poder optar a calquera deles pertencer ao grupo e ao corpo ou escala que se sinala nese anexo, así como reunir os requisitos específicos que se sinalan nel e na vixente relación de postos de traballo de persoal funcionario de administración e servizos da Universidade da Coruña, coas excepcións feitas na base primeira.

Así mesmo, os funcionarios que o desexen poderán solicitar os postos que, a resultas poidan quedar vacantes durante o proceso de cobertura. Non se poderá concursar a resultas, no caso de quedaren vacantes, ás prazas F274, F275, F313, F314, F317 dado que son as prazas afectadas pola fusión da Facultade de Ciencias Económicas e Empresarias e da Escola Universitaria de Estudos Empresariais. Tampouco se poderá solicitar a resultas, no caso de quedar vacante, a praza F291, posto base na Facultade de Ciencias da Comunicación.

#### Terceira.-*Valoración de méritos.*

A valoración dos méritos das persoas aspirantes para a adxudicación dos postos de traballo que se soliciten será como a continuación se indica.

Para o caso do persoal laboral mencionado na base primeira, a valoración dos apartados 1, 2, 3 e 6 farase por asimilación aos funcionarios á vista dos datos que consten nos expedientes persoais.

##### 3.1. Grao persoal consolidado.

Polo nivel 16: 1,60 puntos.

Por cada unidade de nivel consolidado que exceda do 16: 0,10 puntos.

##### 3.2. Valoración do traballo desenvolvido.

A valoración do traballo desenvolvido efectuarase segundo os seguintes criterios:

Só se computarán os traballos desenvolvidos nos últimos dez anos.

Valorarase o traballo desenvolvido en prazas que se ocupen con carácter definitivo ou en adscrición provisional.

No caso de ocupar unha praza en comisión de servizos este tempo valorarase de acordo ao nivel do último posto que se ocupou con carácter definitivo ou con adscrición provisional.

Cada ano recibirá a seguinte puntuación, rateándose por meses os períodos inferiores ao ano. Se como consecuencia de cambios de nivel resultan

períodos de cómputo inferiores ao mes, que sexan continuos e que acaden conxuntamente o mes completo, asignaráselles a puntuación correspondente ao nivel do posto que se ocupou durante maior tempo. Se durante o tempo en que o funcionario desempeña un posto se modifícase o nivel, o tempo de desempeño computarase co nivel máis alto en que dito posto estivese clasificado.

Niveis	Puntos por ano completo
29-30	0,40
27-28	0,38
25-26	0,36
23-24	0,34
21-22	0,32
19-20	0,30
17-18	0,28
10-16	0,26

Puntuación máxima desta epígrafe: 4 puntos.

##### 3.3. Antigüidade.

Os servizos prestados na Administración pública, en que se inclúen os servizos previos recoñecidos que se presten con anterioridade á condición de funcionario de carreira, valoraranse por cada ano completo (ou fracción 1/12 por mes completo), ata un máximo de 4 puntos, do seguinte xeito:

Servizos prestados noutras administracións: 0,16 puntos por ano completo de servizo.

Servizos prestados na universidade da Coruña: 0,20 puntos por ano completo de servizo.

Neste punto, consideraranse servizos prestados na UDC o tempo traballado na Universidade de Santiago de Compostela con anterioridade á entrada en vigor do Decreto 3/1990, do 11 de xaneiro de segregación de centros e servizos da Universidade de Santiago de Compostela con todos os seus medios materiais e humanos e da súa integración nas novas universidades da Coruña e Vigo (DOG do 24 de xaneiro) así como os servizos prestados en centros adscritos, desde que foron adscritos, e que foron posteriormente transferidos á UDC.

Ao abeiro do disposto no Real decreto 255/2006, polo que se modifica o Real decreto 364/1995 e Real decreto 365/1995 engadirase á puntuación obtida por antigüidade, sen que en ningún caso se poida superar o límite descrito para este punto:

a) 0,1 puntos no caso de que o destino previo do cónxuxe funcionario, obtido mediante convocatoria pública, se localice no municipio en que radique o posto ou os postos de traballo solicitados, sempre que se acceda desde un municipio distinto.

b) 0,1 puntos no caso de acreditar o coidado de fillos, tanto cando fosen por natureza como por adopción ou acollemento permanente ou preadoptivo, ata que o fillo cumpra doce anos, sempre que se acredite fidedignamente, pola persoa interesada, que o posto solicitado permite unha mellor atención do menor.

c) 0,1 puntos no caso de acreditar o coidado dun familiar, ata o segundo grao de consanguinidade ou

afinidade sempre que, por razóns de idade, de accidente, de enfermidade ou de discapacidade non poida valerse por si mesmo e non desempeñe actividade retribuída, sempre que se acceda desde un municipio distinto, e sempre que a persoa interesada acredite que o posto que se solicita permite unha mellor atención do familiar. A valoración deste suposto será incompatible coa concedida polo coidado de fillos

#### 3.4. Formación.

3.4.1. Nesta subepígrafe serán valorados os cursos, impartidos e/ou recibidos, de formación administrativa xeral, así como os cursos de formación e de perfeccionamento que versen sobre materias directamente relacionadas coas funcións propias dos postos de traballo. Os cursos impartidos sempre se valorarán como se fosen de aproveitamento ou aptitude.

A valoración dos cursos farase de acordo cos seguintes criterios:

Cursos de formación xeral e específica:

-Aqueles cursos inferiores a 10 horas ou aqueles outros en que non conste o número de horas: con 0,05 puntos os cursos con certificado de asistencia e con 0,10 puntos os cursos con aproveitamento ou aptitude.

-Por cada curso igual ou superior a 10 horas lectivas e ata 19 horas lectivas: asistencia 0,07 e 0,14 con aproveitamento ou aptitude.

-Por cada curso de 20 horas lectivas e ata 39 horas lectivas: asistencia 0,11 e 0,22 con aproveitamento ou aptitude.

-Por cada curso de 40 horas lectivas e ata 79 horas lectivas: asistencia 0,17 e 0,34 con aproveitamento ou aptitude.

-Por cada curso de 80 horas lectivas e ata 119 horas lectivas: asistencia 0,25 e 0,50 con aproveitamento ou aptitude.

-Por cada curso de 120 horas ou máis: asistencia 0,35 e aproveitamento ou aptitude 0,70.

Puntuación máxima da subepígrafe 3.4.1: 2 puntos.

3.4.1.1. Valoraranse os cursos organizados pola UDC, os recibidos na EGAP, no INAP ou noutros centros oficiais de calquera administración pública, así como os homologados pola EGAP e os impartidos por organizacións sindicais e empresariais dentro dos programas de formación continua. Igualmente, para os postos reservados ás escalas de arquivos, bibliotecas e museos, valoraranse os cursos específicos organizados por entidades profesionais, membros da Federación Española de Sociedades de Arquivística, Biblioteconomía, Documentación e Museística.

3.4.1.2. Non se valorarán cursos académicos completos nin por materias de forma illada.

3.4.1.3. Non serán obxecto de valoración os cursos preparatorios ou integrantes de procesos selectivos que foren organizados por calquera administración.

3.4.1.4. De non figurar o número de horas, o curso puntuará como inferior a 10 horas. Se no certificado non figurar o seu carácter (asistencia ou aproveitamento ou aptitude) considerarase como de asistencia.

3.4.1.5. A valoración dos cursos impartidos farase atendendo ao número de horas e coas puntuacións que se asignen aos cursos de aproveitamento ou de aptitude.

#### 3.4.2. Titulación académica.

Bacharelato, FPII ou equivalente: 0,25 puntos.

Diplomado universitario, enxeñeiro técnico, arquitecto técnico ou equivalente: 0,50 puntos.

Licenciado universitario, enxeñeiro, arquitecto ou equivalente: 0,75 puntos.

Doutor: 1 punto.

Só se valorará a titulación de maior nivel. No caso dun funcionario posuír máis dunha titulación universitaria do mesmo nivel só se valorará unha.

As equivalencias de titulacións serán as establecidas polo Ministerio, e a persoa interesada deberá citar o a disposición e o BOE en que se establece.

#### 3.5. Coñecemento da lingua galega.

Iniciación: 0,5 puntos.

Perfeccionamento: 1 punto.

Linguaxe administrativa nivel medio: 1,5 puntos.

Linguaxe administrativa nivel superior: 2 puntos.

Só se valorará a titulación de maior nivel.

#### 3.6. Grupo do corpo ou escala de pertenza.

Polo grupo a que pertence o funcionario e desde o que participa no concurso concederanse os seguintes puntos.

-Por pertencer ao grupo A1: 4 puntos.

-Por pertencer ao grupo A2: 3 puntos.

-Por pertencer ao grupo C1: 2 puntos.

-Por pertencer ao grupo C2: 1 punto.

4. A valoración dos méritos das persoas aspirantes á praza F164, xefe do Servizo de Intervención efectuarase da seguinte forma:

#### 4.1. Primeira fase (máximo 20 puntos):

Consistirá na valoración dos méritos que a continuación se indican, sendo necesario obter un mínimo de 15 puntos para superala ou, se é o caso, para proceder á adxudicación da praza.

##### 4.1.1. Antigüidade.

Os servizos prestados na Administración pública, incluíndo os servizos previos recoñecidos que se prestasen con anterioridade á condición de funcionario de carreira, valoraranse por cada ano comple-

to (ou fracción 1/12 por mes completo), ata un máximo de 4 puntos, do seguinte xeito:

Grupo A1: 0,25 por ano completo.

Grupo A2: 0,20 por ano completo.

Grupo C1: 0,15 por ano completo.

Grupo C2: 0,10 por ano completo.

4.1.2. Grao persoal consolidado.

Polo nivel 16: 1,60 puntos.

Por cada unidade de nivel consolidado que exceda do 16: 0,10 puntos.

4.1.3. Grupo do corpo ou escala de pertenza.

Polo grupo ao que pertence o funcionario e desde o que participa no concurso concederanse os seguintes puntos.

Por pertencer ao grupo A1: 4 puntos.

Por pertencer ao grupo A2: 2,75 puntos.

4.1.4. Coñecemento da lingua galega.

Curso	Puntuación
De iniciación	0,5 puntos
De perfeccionamento	1 punto
Linguaxe administrativa nivel medio	1,5 puntos
Linguaxe administrativa nivel superior	2 puntos

Só se valorará a titulación de maior nivel.

4.1.5. Formación.

4.1.5.1. Nesta subepígrafe serán valorados os cursos, impartidos e/ou recibidos, de formación administrativa xeral, así como os cursos de formación e de perfeccionamento que versen sobre materias directamente relacionadas coas funcións propias dos postos de traballo. Os cursos impartidos sempre se valorarán como se fosen de aproveitamento ou aptitude.

A valoración dos cursos farase de acordo cos seguintes criterios:

Cursos de formación xeral e específica:

-Aqueles cursos inferiores a 10 horas ou aqueles outros en que non conste o número de horas: con 0,05 puntos os cursos con certificado de asistencia e con 0,10 puntos os cursos con aproveitamento ou aptitude.

-Por cada curso igual ou superior a 10 horas lectivas e ata 19 horas lectivas: asistencia 0,07 e 0,14 con aproveitamento ou aptitude.

-Por cada curso de 20 horas lectivas e ata 39 horas lectivas: asistencia 0,11 e 0,22 con aproveitamento ou aptitude.

-Por cada curso de 40 horas lectivas e ata 79 horas lectivas: asistencia 0,17 e 0,34 con aproveitamento ou aptitude.

-Por cada curso de 80 horas lectivas e ata 119 horas lectivas: asistencia 0,25 e 0,50 con aproveitamento ou aptitude.

-Por cada curso de 120 horas ou máis: asistencia 0,35 e aproveitamento ou aptitude 0,70.

Puntuación máxima da subepígrafe 4.1.5: 2 puntos.

4.1.5.1.2. Valoraranse os cursos organizados pola UDC, os recibidos na EGAP, no INAP ou noutros centros oficiais de calquera administración pública, así como os homologados pola EGAP e os impartidos por organizacións sindicais e empresariais dentro dos programas de formación continua. Igualmente, para os postos reservados ás escalas de arquivos, bibliotecas e museos, valoraranse os cursos específicos organizados por entidades profesionais, membros da Federación Española de Sociedades de Arquivística, Biblioteconomía, Documentación e Museística.

4.1.5.1.3. Non se valorarán cursos académicos completos nin por materias de forma illada.

4.1.5.1.4. Non serán obxecto de valoración os cursos preparatorios ou integrantes de procesos selectivos que foran organizados por calquera administración.

4.1.5.1.5. De non figurar o número de horas, o curso puntuará como inferior a 10 horas. Se no certificado non figura o seu carácter (asistencia ou aproveitamento ou aptitude) considerarase como de asistencia.

4.1.5.1.6. A valoración dos cursos impartidos farase atendendo ao número de horas e coas puntuacións que se asignen aos cursos de aproveitamento ou de aptitude.

4.1.6. Titulación académica.

Bacharelato, FPII ou equivalente: 0,25 puntos.

Diplomado universitario, enxeñeiro técnico, arquitecto técnico ou equivalente: 0,50 puntos.

Licenciado universitario, enxeñeiro, arquitecto ou equivalente: 0,75 puntos.

Doutor: 1 punto.

Só se valorará a titulación de maior nivel.

4.1.7. Valoración do traballo desenvolvido.

A valoración do traballo desenvolto efectuarase de acordo cos seguintes criterios:

Só se computarán os traballos desenvoltos nos últimos dez anos como funcionario de carreira nos distintos grupos.

Cada ano recibirá a seguinte puntuación, rateándose por meses os períodos inferiores ao ano. Non se considerarán os períodos inferiores ao mes.

Caso de ocupar unha praza en comisión de servizos este tempo valorarase de acordo ao nivel do último posto que se ocupou con carácter definitivo ou con adscripción provisional.

Baremo:

Niveis	Puntos por ano completo
29-30	0,70
27-28	0,64
25-26	0,58
23-24	0,52
21-22	0,46
19-20	0,40
17-18	0,34
15-16	0,28
10-14	0,22

Puntuación máxima desta epígrafe: 4 puntos.

#### 4.2. Segunda fase (máximo 6 puntos).

Esta fase está dirixida á comprobación e á valoración dos méritos específicos adecuados ás características de cada posto de traballo.

As persoas aspirantes deberán presentar coa súa solicitude unha memoria, de extensión máxima de cinco páxinas, mecanografadas a dobre espazo, en que se analicen as tarefas do posto que se solicita e os requisitos, as condicións e os medios necesarios para o seu desenvolvemento. A memoria valorarase ata un máximo de 4 puntos.

A comisión entrevistará as persoas aspirantes sobre o contido da memoria, así como sobre os méritos específicos adecuados ás características do posto, e demais condicións que garantan a adecuación para o desempeño do posto. Esta entrevista valorarase cun máximo de 2 puntos.

Para superar esta fase será necesario obter un mínimo de 3 puntos, sumando as puntuacións que se obteñan na memoria e na entrevista.

#### Cuarta.-*Solicitudes.*

As solicitudes para tomar parte neste concurso e o modelo de currículo axustaranse ao modelo que se publica como anexo II desta resolución e deberán presentarse no rexistro xeral da Universidade, no prazo de quince días hábiles, que se contarán a partir do día seguinte ao da data de publicación desta convocatoria no *Diario Oficial de Galicia*.

No suposto de que sexan varios os postos que se solicitaren, a preferencia deles virá establecida pola orde en que aparezan consignados na solicitude.

#### Quinta.-*Relación de persoas admitidas e excluídas.*

Despois de rematar o prazo de presentación de solicitudes a comisión prevista na base sétima elaborará unha proposta que será trasladada ao reitor, que resolverá declarando a relación de persoas admitidas e excluídas, onde se indicará a causa de exclusión. Esta relación publicarase na páxina web e nos taboleiros de anuncios da reitoría e na vice-reitoría de Ferrol e relación universidade empresa e as persoas excluídas terán un prazo de dez días hábiles para reclamaren en contra da exclusión.

#### Sexta.-*Acreditación de méritos.*

Os requisitos, os méritos e demais datos deberán ser acreditados polas persoas interesadas mediante a presentación dos documentos e dos títulos orixi-

nais, ou de fotocopias compulsadas e as certificacións das correspondentes unidades de persoal. As certificacións deberán estar referidas á data de remate do prazo de presentación de solicitudes.

Os servizos prestados na Administración pública serán acreditados de oficio polo Servizo de Persoal de Administración e Servizos da Universidade da Coruña. No caso de que estes non consten no expediente da persoa interesada, deberán ser acreditados mediante unha certificación expedida pola xefatura de persoal da administración onde se prestasen.

A comisión de valoración non terá en conta os méritos que a persoa interesada non acredite documentalmente.

Non obstante, a comisión de valoración poderá, se o considerar oportuno, requirir das persoas concorrentes a presentación dos documentos adicionais, as aclaracións e as probas que consideren precisas.

#### Sétima.-*Resolución do concurso e toma de posesión.*

A orde de prioridade para a adxudicación dos postos virá dada pola puntuación total que se obteña. No caso de empate na puntuación acudirase para dirimilo á orde de valoración de méritos establecida nesta convocatoria tal e como dispón o artigo 10.5º do decreto da Xunta de Galicia 93/1991, do 20 de marzo, que aproba o Regulamento de provisión de postos de traballo, promoción profesional e promoción interna.

Caso de persistir o empate, desempatará a puntuación obtida no apartado destas bases que valora o grupo do corpo ou escala de pertenza. No caso de seren do mesmo grupo do corpo ou de escala, desempatará a data de ingreso como funcionario de carreira no citado corpo ou escala, e de proseguir o empate, o número obtido no proceso selectivo.

Despois de remataren os traballos de valoración de méritos, a comisión de valoración publicará no taboleiro de anuncios da reitoría da Coruña e na vice-reitoría de Ferrol e relación universidade empresa, as puntuacións que obteñan as persoas aspirantes por cada concepto, así como a proposta provisional de adxudicación dos postos, contra a que as persoas interesadas poderán formular reclamacións no prazo de dez días hábiles que contarán a partir do día seguinte da súa publicación.

Despois de transcorrer este prazo, a comisión remitiralle ao reitor a proposta definitiva de adxudicación de prazas a favor das persoas solicitantes que obtiveran a maior puntuación, e especificará, se for o caso, as prazas que quedasen desertas.

O prazo para tomar posesión será de tres días hábiles se non implica cambio de residencia do funcionario, ou dun mes se leva consigo o cambio de residencia ou o reingreso ao servizo activo.

O prazo de toma de posesión comezará a contarse a partir do día seguinte ao do cesamento, que deberá efectuarse dentro dos tres días hábiles seguintes ao da publicación da resolución do concurso nos taboleiros de anuncios da reitoría da Coruña e da vice-reitoría de Ferrol e relación universidade empresa.

Se implica o reingreso ao servizo activo, o prazo de toma de posesión deberá computarse desde a publicación.

Esta convocatoria e as súas bases vinculan a Administración e os que participen nela.

Contra esta resolución, que pon fin á vía administrativa, poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses contados a

partir do día seguinte ao da súa publicación no *Diario Oficial de Galicia*. Potestativamente, no prazo dun mes, poderase interpoñer recurso de reposición ante este órgano.

A Coruña, 28 de xuño de 2010.

José M<sup>a</sup> Barja Pérez  
Reitor da Universidade da Coruña

## ANEXO I

### Relación de postos vacantes de persoal funcionario

Nº POSTO	POSTO	GRUPO	QUENDA	UNIDADE	CENTRO	OBSERVACIÓNS	CAMPUS
F020	POSTO BASE	C1/C2	M	SERVIZO DE REXISTRO, DOCUMENT. E ARQUIVO	SECRETARÍA XERAL		C
F022	POSTO BASE	C1/C2	M	SERVIZO DE REXISTRO, DOCUMENT. E ARQUIVO	SECRETARÍA XERAL		C
F023	POSTO BASE	C1/C2	M	SERVIZO DE REXISTRO, DOCUMENT. E ARQUIVO	SECRETARÍA XERAL		C
F028	POSTO BASE	C1/C2	M	CEN. UNIV. FORMA. INNOVA. EDUC. Y CEN. LINGUAS	VICERREITORÍA CALIDADE E NOVAS TECNOLOXÍAS		C
F048	POSTO BASE	C1/C2	M	OFICINA RELACIÓNS INTERNACIONAIS	VICERREITORÍA ESTUDIANTES E RR. INTERNAC.		C
F049	POSTO BASE	C1/C2	M	OFICINA RELACIÓNS INTERNACIONAIS	VICERREITORÍA ESTUDIANTES E RR. INTERNAC.		C
F052	POSTO BASE	C1/C2	M	GABINETE DE COMUNICACIÓN E MEDIOS AUDIOV.	VICERREITORÍA DE CULTURA E COMUNICACIÓN		C
F062	POSTO BASE	C1/C2	M	CEN. INNOV. TEC. EN EDIF. E ENX. CIVIL (ELVIÑA)	VICERREITORÍA DE FERROL E RELAC. UNIVER.-EMPR.		C
F064	XEFE DE NEGOCIADO	A2/C1	M	SERVIZO DE ARQUITECTURA URBANISMO E EQUIPAMIENTOS	VICERREITORÍA DE INFRAESTRUTURAS E XESTIÓN AMBIENTAL		C
F073	XEFE DE NEGOCIADO DE AXUDAS A INVESTIGADORES	A2/C1	M	SERVIZO DE INVESTIGACIÓN	VICERREITORÍA DE INVESTIGACIÓN		C
F075	POSTO BASE	C1/C2	M	SERVIZO DE INVESTIGACIÓN	VICERREITORÍA DE INVESTIGACIÓN		C
F076	POSTO BASE	C1/C2	M	SERVIZO DE INVESTIGACIÓN	VICERREITORÍA DE INVESTIGACIÓN		C
F077	POSTO BASE	C1/C2	M	SERVIZO DE INVESTIGACIÓN	VICERREITORÍA DE INVESTIGACIÓN		C
F082	BIBLIOTECARIO	A1/A2	T	SERVIZO DE BIBLIOTECA UNIVERSITARIA	VICERREITORÍA DE INVESTIGACIÓN	ESCALA FACULTATIVO/AXUDANTE	C
F083	BIBLIOTECARIO	A1/A2	M	SERVIZO DE BIBLIOTECA UNIVERSITARIA	VICERREITORÍA DE INVESTIGACIÓN	ESCALA FACULTATIVO/AXUDANTE	C
F090	BIBLIOTECARIO	A1/A2	M	SERVIZO DE BIBLIOTECA UNIVERSITARIA	VICERREITORÍA DE INVESTIGACIÓN	ESCALA FACULTATIVO/AXUDANTE	C
F095	AUXILIAR TÉCNICO DE BIBLIOTECA	C1	T	SERVIZO DE BIBLIOTECA UNIVERSITARIA	VICERREITORÍA DE INVESTIGACIÓN	ESCALA AUXILIAR	C
F100	BIBLIOTECARIO	A1/A2	T	BIBLIOTECA CAMPUS ESTEIRO	VICERREITORÍA DE INVESTIGACIÓN	ESCALA FACULTATIVO/AXUDANTE	F
F102	AUXILIAR TÉCNICO DE BIBLIOTECA	C1	T	BIBLIOTECA CAMPUS ESTEIRO	VICERREITORÍA DE INVESTIGACIÓN	ESCALA AUXILIAR	F
F112	XEFE DE NEGOCIADO DE COORDINACIÓN DE PROGRAMAS	A2/C1	M	SERVIZO ORGANIZACIÓN ACADÉMICA	VICERREITORÍA ORGANIZACIÓN ACADÉMICA E TITULA		C
F119	POSTO BASE	C1/C2	M	SERVIZO ORGANIZACIÓN ACADÉMICA	VICERREITORÍA ORGANIZACIÓN ACADÉMICA E TITULA		C
F123	POSTO BASE	C1/C2	M	SERVIZO ORGANIZACIÓN ACADÉMICA	VICERREITORÍA ORGANIZACIÓN ACADÉMICA E TITULA		C
F144	POSTO BASE RELACIÓNS INTERNACIONAIS	C1/C2	M	VICEXERENCIA CAMPUS FERROL	XERENCIA	REQUISITO IDIOMAS	F
F150	XEFE DE NEGOCIADO DE INGRESOS	A2/C1	M	SERVIZO DE XESTIÓN FINANCEIRA	XERENCIA		C
F164	XEFE DE SERVIZO	A1/A2	M	SERVIZO DE INTERVENCIÓN	XERENCIA		C
F173	XEFE DE NEGOCIADO RETRIBUCIÓNS E SS. SOCIAL – CAPÍTULO VI	A2/C1	M	SERVIZO DE RETRIBUCIÓNS, S. S. E AC. SOC.	XERENCIA		C
F180	XEFE DE NEGOCIADO XESTIÓN DE PERSOAL E FORMACIÓN	A2/C1	M	SERVIZO DE PERSOAL ADMÓN. E SERVIZOS	XERENCIA		C
F208	POSTO BASE	C1/C2	M	ADMINISTRACIÓN	E.T.S. DE ARQUITECTURA		C
F214	AUXILIAR TÉCNICO DE BIBLIOTECA	C1	M	BIBLIOTECA	E.T.S. DE ARQUITECTURA	ESCALA AUXILIAR	C
F217	AUXILIAR TÉCNICO DE BIBLIOTECA	C1	T	BIBLIOTECA	E.T.S. DE ARQUITECTURA	ESCALA AUXILIAR	C
F226	AUXILIAR TÉCNICO DE BIBLIOTECA	C1	T	BIBLIOTECA	E.U. ARQUITECTURA TÉCNICA	ESCALA AUXILIAR	C
F233	POSTO BASE	C1/C2	M	ADMINISTRACIÓN-ASUNTOS ECONÓMICOS	E.T.S. DE E. DE CAMIÑOS, CANAIS E PORTOS		C
F237	AUXILIAR TÉCNICO DE BIBLIOTECA	C1	T	BIBLIOTECA	E.T.S. DE E. DE CAMIÑOS, CANAIS E PORTOS	ESCALA AUXILIAR	C
F249	AUXILIAR TÉCNICO DE BIBLIOTECA	C1	T	BIBLIOTECA	FACULTADE DE CIENCIAS	ESCALA AUXILIAR	C
F252	XEFE DE NEGOCIADO DE ASUNTOS ACADÉMICOS	A2/C1	M	ADMINISTRACIÓN	FACULTADE DE CIENCIAS DA EDUCACIÓN		C

Nº POSTO	POSTO	GRUPO	QUENDA	UNIDADE	CENTRO	OBSERVACIÓNS	CAMPUS
F257	POSTO BASE	C1/C2	M	ADMINISTRACIÓN	FACULTADE DE CIENCIAS DA EDUCACIÓN		C
F267	POSTO BASE	C1/C2	M	ADMINISTRACIÓN	FACULTADE DE CIENCIAS DA SAÚDE		C
F268	XEFE DE NEGOCIADO DE ASUNTOS ECONÓMICOS	A2/C1	M	ADMINISTRACIÓN	FACULTADE DE CIENCIAS DA SALUD		C
F288	AUXILIAR TÉCNICO DE BIBLIOTECA	C1	T	BIBLIOTECA	FACULTADE DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPR.	ESCALA AUXILIAR	C
F297	POSTO BASE	C1/C2	M	ADMINISTRACIÓN	FACULTADE DE DEREITO		C
F303	AUXILIAR TÉCNICO DE BIBLIOTECA	C1	T	BIBLIOTECA	FACULTADE DE DEREITO	ESCALA AUXILIAR	C
F304	AUXILIAR TÉCNICO DE BIBLIOTECA	C1	M	BIBLIOTECA	FACULTADE DE DEREITO	ESCALA AUXILIAR	C
F307	XEFE DE NEGOCIADO DE ASUNTOS ECONÓMICOS	A2/C1	M	ADMINISTRACIÓN	ESCOLA UNIVERSITARIA DESEÑO INDUSTRIAL		F
F308	SECRETARIO DE DIRECCIÓN	C1/C2	M	DIRECCIÓN	E.U. DE ENFERMERÍA E PODOLOXÍA		F
F309	ADMINISTRADOR	A1/A2/C1	M	ADMINISTRACIÓN	E.U. DE ENFERMERÍA E PODOLOXÍA		F
F325	BIBLIOTECARIO	A1/A2	T	BIBLIOTECA	FACULTADE DE FILOLOXÍA	ESCALA FACULTATIVO/AXUDANTE	C
F327	AUXILIAR TÉCNICO DE BIBLIOTECA	C1	T	BIBLIOTECA	FACULTADE DE FILOLOXÍA	ESCALA AUXILIAR	C
F330	POSTO BASE	C1/C2	M	ADMINISTRACIÓN	E.U. DE FISIOTERAPIA		C
F345	AUXILIAR TÉCNICO DE BIBLIOTECA	C1	T	BIBLIOTECA	FACULTADE CIENCIAS DEPORTE Y EDUC. FISIC.	ESCALA AUXILIAR	C
F348	XEFE DE NEGOCIADO DE ASUNTOS ACADÉMICOS	A2/C1	M	ADMINISTRACIÓN	FACULTADE DE INFORMÁTICA		C
F357	AUXILIAR TÉCNICO DE BIBLIOTECA	C1	T	BIBLIOTECA	FACULTADE DE INFORMÁTICA	ESCALA AUXILIAR	C
F367	SECRETARIO DE DIRECCIÓN	C1/C2	M	DIRECCIÓN	E.U. POLITÉCNICA		F
F370	POSTO BASE	C1/C2	M	ADMINISTRACIÓN	E.U. POLITÉCNICA		F
F371	POSTO BASE	C1/C2	M	ADMINISTRACIÓN	E.U. POLITÉCNICA		F
F375	BIBLIOTECARIO	A1/A2	M	BIBLIOTECA	E.U. POLITÉCNICA	ESCALA FACULTATIVO/AXUDANTE	F
F378	SECRETARIO DE DIRECCIÓN	C1/C2	M	DIRECCIÓN	ESCOLA POLITÉCNICA SUPERIOR		F
F386	AUXILIAR TÉCNICO DE BIBLIOTECA	C1	T	BIBLIOTECA	ESCOLA POLITÉCNICA SUPERIOR	ESCALA AUXILIAR	F
F387	SECRETARIO DE DIRECCIÓN	C1/C2	M	DIRECCIÓN	E.U. RELACIÓNS LABORAIS		F
F389	XEFE DE NEGOCIADO DE ASUNTOS ECONÓMICOS	A2/C1	M	ADMINISTRACIÓN	E.U. RELACIÓNS LABORAIS		F
F398	AUXILIAR TÉCNICO DE BIBLIOTECA	C1	T	BIBLIOTECA	FACULTADEE DE SOCIOLOXÍA	ESCALA AUXILIAR	C
F402	SECRETARIO DE INSTITUTO UNIVERSITARIO	C1/C2	M	INST. UNIV. DE XEOLOXÍA	INSTITUTO UNIVERSITARIO DE XEOLOXÍA	IDIOMAS	C
F403	SECRETARIO DE INSTITUTO UNIVERSITARIO	C1/C2	M	INST. UNIV. ESTUDOS MARÍTIMOS	INST. UNIV. DE ESTUDOS MARÍTIMOS	IDIOMAS	C
F404	SECRETARIO DE INSTITUTO UNIVERSITARIO	C1/C2	M	INST. UNIV. ESTUDOS IRLANDESES	INST. UNIV. DE ESTUDOS IRLANDESES AMER	IDIOMAS	C

## ANEXO II

**Concurso de méritos para a provisión de postos de traballo de persoal funcionario de administración e servizos da Universidade da Coruña**

(Convocado por Resolución do 28 de xuño de 2010)

**Modelo de solicitude**

DON/DONA \_\_\_\_\_

Escala/corpo:	Grupo:
Situación administrativa:	DNI:
Posto que ocupa:	Nivel:
Centro ou dependencia:	Grao consolidado:
Domicilio:	Teléfono:

SOLICITA OS POSTOS SEGUINTE:

Orde de petición:	Nº posto	(1)	Denominación do posto	Centro de destino:

(1) Indíquese un **R** se o posto se solicita a resultados, por non estar actualmente vacante

A Coruña, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010.

Asdo.: \_\_\_\_\_

**Modelo de currículo**

(Deberán numerarse os xustificantes por orde correlativa e farase constar o número nos correspondentes recadros)

Apelidos:	Nome	NRP:		
Corpo/escala:			Grupo:	
Posto que ocupa:	Nivel:	Nº RPT	Situación administrativa	
Destino definitivo (cubrir só no caso de ser distinto que o posto que ocupa):	Centro/unidade:	Nivel:	Nº RPT	

1. Grao persoal consolidado: \_\_\_\_\_

2. Traballo desenvolvido:

Denominación do posto	Centro/unidade	Nivel	Desde	Ata

3. Antigüidade na Administración:

Servizos prestados noutras administracións (recoñecidos) a \_\_\_\_\_:

Anos  Meses  Días 

Servizos prestados na Universidade da Coruña (recoñecidos) a \_\_\_\_\_:

Anos  Meses  Días 

4. Cursos de formación xeral e específica:

Denominación	Impartido por	Horas	Nº xustific.

5. Titulación académica:

- Bacharelato, FPPI ou equivalente  
 Diplomado universitario, enxeñeiro técnico, arquitecto técnico ou equivalente  
 Licenciado universitario, enxeñeiro, arquitecto ou equivalente  
 Doutor

6. Coñecemento da lingua galega:

- Curso de iniciación á lingua galega  
 Curso de perfeccionamento  
 Curso de linguaxe administrativa nivel medio  
 Curso de linguaxe administrativa nivel superior

7. Grupo do corpo ou escala de pertenza:

- Grupo A1  
 Grupo A2  
 Grupo C1  
 Grupo C2

A Coruña, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2010.

Asdo.: \_\_\_\_\_