

C2 – Auxiliar de Servicios – 10 plazas

UNIVERSIDAD DE A CORUÑA (UDC)

Personal Funcionario – Acceso libre

OEP 2024: [Resolución de 2 de junio de 2025, DOG núm. 110, de 11 de junio de 2025](#)

OEP 2025: [Resolución de 1 de julio de 2026, DOG núm. 128, de 10 de julio de 2026](#)

Convocatoria DOG: Pendiente

Sistema selectivo: Concurso-oposición

Titulación: Estar en posesión de la titulación de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

PROCESO SELECTIVO (según la última convocatoria)

Fase de oposición: máximo 70 puntos

Las plazas convocadas tendrán su destino en las localidades de A Coruña y Ferrol.

1º Ejercicio*

El primer ejercicio no tendrá lugar antes de cuatro meses desde la publicación de esta convocatoria.

(Obligatorio y eliminatorio)

Tiempo: Máximo 60 minutos

Consistirá en la realización de una prueba en que se comprobará que poseen el nivel de Celga 3 de comprensión y expresión oral y escritura de la lengua gallega, en especial del lenguaje administrativo, dado que es su área profesional.

Se calificará de apto o no apto.

** Estarán exentos los aspirantes que acrediten poseer el CELGA 3 o equivalente.*

2º Ejercicio

(Obligatorio y eliminatorio)

Tiempo: Máximo 120 minutos

Cuestionario tipo test de carácter teórico-práctico de **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, basado en el temario que figura como anexo II de esta convocatoria y del cual el 30% corresponderá al temario general y el 70% al temario específico 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.

La puntuación será de 0 a 70 puntos y para aprobar será necesario obtener un mínimo de 35.

Fase de concurso: máximo 30 puntos

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.

1. EXPERIENCIA: máx. 20 puntos.

Por servicios prestados en la Universidad de A Coruña como funcionario interino en la escala técnica auxiliar (subescala auxiliar de servicios) o en la escala técnica de servicios (subescala auxiliar de servicios), o como personal laboral fijo o temporal del grupo IV 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 en la escala técnica auxiliar (subescala auxiliar de servicios) o en la escala técnica de servicios (subescala auxiliar de servicios), subgrupos C2/E-AP, o como personal laboral fijo o temporal de los grupos IV y V 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.

2. FORMACIÓN: máx. 10 puntos (los cursos alegados tendrán como fecha límite para su finalización el día de final del plazo de presentación de solicitudes).

A. Cursos de formación general y específica hasta un máximo 8 puntos (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).

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.

La valoración de la formación se hará atendiendo a 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.

B. Cursos de lengua gallega hasta un máximo de 2 puntos:

- Celga 4: 0,5 puntos
- Curso de lenguaje administrativo nivel medio: 1 punto
- Curso de lenguaje administrativo nivel superior: 1,5 puntos
- Celga 5: 2 puntos

Lista 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 cubrir el anexo IV que figura en esta resolución.

TEMARIO: 31 temas

Bloque I: temario general.

I. Legislación común.

1. Constitución española de 1978: título preliminar y título I: De los derechos y deberes fundamentales.
2. Ley orgánica 1/1981, de 6 de abril, del Estatuto de autonomía para Galicia: título I.
3. Ley orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del sistema universitario: título I: Funciones del sistema universitario y autonomía de las universidades, y título II: Creación y reconocimiento de las universidades y calidad del sistema universitario.
4. 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.
5. Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia: título I: Objeto, principios y ámbito de aplicación, y del título III (Clases de personal) al IX (Régimen disciplinario).
6. Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: título I: Disposiciones generales, y título II: Principios de protección de datos.
7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: título preliminar y título I.
8. Ley 7/2023, de 30 de noviembre, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres de Galicia: título preliminar; título I: Derecho a la igualdad entre mujeres y hombres; título VI: Las condiciones de empleo en 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.
9. Reglamento de usos de la lengua gallega en la Universidad de A Coruña.
10. Ley 6/2013, de 13 de junio, del sistema universitario de Galicia: título I: De la ordenación del sistema universitario de Galicia.
11. Plan de medidas antifraude de la Universidad de A Coruña (aprobado por el Consejo de Gobierno el 25 de enero de 2022).
12. 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.
13. 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).

Bloque II: temario específico.

II. Mantenimiento.

14. Mantenimiento de edificios:
 - Persianas: tipologías, funcionamiento y componentes.
 - Ventanas y puertas, tipos y partes. Tipos de vidrio. Tipos de cerraduras y componentes.
 - Patologías en los edificios. Tipos de grietas y su origen. Juntas de dilatación. Humedades: tipos y su origen, forma de distinguirlas.
 - Inspección del estado de conservación, mantenimiento preventivo y correctivo de los puntos anteriores.

15. Electricidad. La electricidad, magnitudes, unidades y aparatos de medida. Relación entre intensidad, potencia y la sección del conductor. Origen del calentamiento de los conductores y peligros derivados. Relación entre sección del conductor y el calibre de los interruptores magnetotérmicos e interruptores diferenciales. Localización de pequeñas averías en circuitos. Características y tipologías de los distintos componentes de las instalaciones eléctricas, cables, protecciones, tomas de tierra, cuadros eléctricos. Interpretación de esquemas unifilares. Casos de avería. Revisiones e inspecciones periódicas de la instalación. Riesgo eléctrico. Iluminación: tipologías de lámparas según su tecnología. Eficiencia de las lámparas y duración. Luminarias y equipos. Iluminación de emergencia.
16. Fontanería: ciclo del agua. Magnitudes.
 - a) Abastecimiento y agua fría para consumo humano (AFCH). Esquemas y partes de la instalación. Aparatos de utilización.
 - b) Saneamiento. Esquemas y partes de la instalación. Aparatos de utilización. Mantenimiento básico.
17. Instalaciones térmicas: parámetros de confort y valores normativos. Aislamientos, renovación de aire, ganancias y pérdidas y la necesidad del aporte térmico.
 - c) Calefacción: tipos de transferencia de calor y tipos de emisores. Clasificación de los sistemas de calefacción. Partes de una caldera. Combustión. Redes de transporte de energía y emisión. Tipos de instalaciones de agua. Componentes de la instalación. Regulación y control de funcionamiento y parámetros ambientales.
 - d) Agua caliente sanitaria: tipos de sistemas de generación. Circuitos. Mantenimiento y control de la no proliferación de la legionela.
 - e) Nociones básicas de climatización y ventilación: tipos de climatizadores, recuperadores de calor y otros tipos de ventilación mecánica.
18. Organización de almacén. Almacenamiento y conservación de materiales. Revisión y reposición de materiales.
19. Protección contra incendios: clases de fuego. Prevención y protección contra incendios. Protección pasiva y activa. Locales de riesgo especial y sectores de incendio. Instalaciones de protección contra incendios y sus principales características. Mantenimiento normativo, caducidades e inspecciones periódicas.

III. Atención e información al público.

20. Técnicas de atención al público: la acogida, la escucha, las situaciones de tensión: quejas y objeciones.
21. Control de acceso, identificación, información, atención y recepción de personal visitante.
22. La información de la UDC en la página web: estructura y contenidos.

IV. Correos.

23. La notificación administrativa: contenido, requisitos de tiempo y forma.
24. Productos postales: cartas ordinarias, urgentes y certificadas, nacionales e internacionales. Paquetería nacional e internacional.
25. Sistemas de franqueo y tratamiento de objetos postales.
26. Localización de centros y servicios de la UDC.

V. Informática básica y medios audiovisuales.

27. Aplicación de organización de espacios. Proyector de diapositivas y sistemas de vídeo y televisión.
28. Medios audiovisuales y nuevas tecnologías en los centros y servicios: vídeos, proyectores y cañones para presentación.

VI. Prevención de riesgos laborales.

29. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Artículos 2, 4, 14, 15 y 29.
30. 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. Artículo 156: Concepto de accidente de trabajo y artículo 157: Concepto de enfermedad profesional.
31. Información preventiva de la UDC en materia de «Manejo manual de cargas», «Riesgos eléctricos en baja tensión», «Accidentes producidos por la electricidad», «Escaleras manuales», «Manejo de herramientas manuales» y «Pantallas de visualización de datos».

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