

# AUXILIAR DE SERVICIOS UDC

**OPE 2017:** Resolución de 5 de octubre de 2017, DOG núm. 198, de 18 de octubre de 2017 →

**OPE 2018:** Resolución de 3 de agosto de 2018, DOG núm. 165, de 30 de agosto de 2018 →

**OPE 2019:** Resolución de 22 de mayo de 2019, DOG núm. 105, de 5 de junio de 2019 →

**OPE 2019 estabilización:** Resolución de 22 de mayo de 2019, DOG núm. 105, de 5 de junio de 2019 →

**CONVOCATORIA:** Resolución de 28 de junio de 2019, DOG núm. 130, de 10 de julio de 2019 →

**24 Plazas:**  
**10 plazas (OPE 2017)**  
**4 plazas (OPE 2018)**  
**10 plazas estabilización (OPE 2019)**

**PERSONAL  
FUNCIONARIO**  
C2

**Plazo de presentación:**  
del 11 de julio al 8 de agosto  
de 2019

**SISTEMA SELECTIVO:** Concurso – oposición.

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

**PROCESO SELECTIVO:**

## Fase de oposición: (máx. 70 puntos) (\*)

### 1º Ejercicio (\*\*)

(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 **teórico – práctico** de **100 preguntas** (más **tres 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 contenido completo del programa que figura como anexo a esta convocatoria. Todas las preguntas tendrán la misma valoración. Cada respuesta errónea descontará el 25 % del valor de la respuesta correcta.

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

**(\*) La duración máxima de las pruebas selectivas será de un año desde la data de publicación de la presente convocatoria en el DOG.**

**(\*\*) El primero de los ejercicios no tendrá lugar antes de seis meses desde la publicación de esta convocatoria.**

**A Coruña** Avda. do Exército, 2 (881 914 290) **Carballo** R/ Corcubión, 5 Bajo.(627 166 900)

**Santiago** R/ Gómez Ulla, 14 (881 972 421) **Ferrol** R/ Cuntis, 50 (881 952 637)

**Lugo** Pza. Conde de Fontao, 4 (982 253 357)

## LISTAS DE ESPERA

Al rematar las pruebas selectivas se constituirán listados de espera para cubrir con carácter temporal los puestos de trabajo que puedan surgir hasta el próximo proceso selectivo. Para estos efectos las personas aspirantes deberán presentar la solicitud debidamente cubierta, indicando todos los datos que se requieren en el impreso que figura como anexo III, y especificando sus opciones de preferencia en cuanto a la localidad y tipo de nombramiento.

La lista de espera se constituirá con las personas aspirantes que no consiguieran la puntuación final suficiente para su inclusión en la relación definitiva de aprobados. En el listado se incluirán las personas que superaran todos los ejercicios de la oposición. En el caso de existir fase de concurso, se sumará la puntuación obtenida en esa fase.

## Fase de concurso: (máx. 30 puntos)

### 1. EXPERIENCIA: máx. 20 puntos.

- Por servicios prestados en la Universidad de A Coruña como funcionario de carrera o interino de la Escala técnica Auxiliar (subescala auxiliar de servicios) o de la Escala técnica de servicios (subescala auxiliar de servicios) o como personal laboral fijo o temporal del grupo IV-la en puestos de funciones idénticas o análogas a la categoría convocada, hasta el fin del plazo de presentación de solicitudes: **0,24 puntos por mes.**
- Por servicios prestados en otras administraciones públicas como funcionario de carrera o interino del subgrupo C2 o de Agrupaciones Profesionales 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 el fin del plazo de presentación de solicitudes: **0,08 puntos por mes.**

### 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

# TEMARIO: 35 temas

## 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. Relevo 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 distinguirlas. 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: Relevo de interruptores y enchufes. Riesgos eléctricos. Reactancias electrónicas.
4. Fontanería. Funciones básicas de fontanería: Relevo 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 la purgación 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 segundo la posición de entrada y salida del agua. Formas de purgar los radiadores. Relación entre la purgación 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.
13. Sistemas de franqueo y tratamiento de objetos postales.
14. Vías de circulación de los objetos postales.
15. Localización de centros y servicios de la UDC.

## V. Legislación común por subgrupo

16. Constitución Española: derechos y deberes fundamentales.
17. Ley 2/2015 del 29 de abril, del empleo público de Galicia. Título I y Títulos del III al IX.
18. Estatuto de Autonomía de Galicia. Título I: Del poder gallego
19. Ley 6/2013, del 13 de junio, del Sistema Universitario de Galicia. Título I: De la ordenación del Sistema universitario de Galicia.
20. Decreto legislativo 2/2015, del 12 de febrero, por lo 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.
21. Reglamento de usos de la lengua gallega en la Universidad de A Coruña.

22. Estatutos de la Universidad de A Coruña.
23. Ley 39/2015, del 1 de octubre, de procedimiento administrativo común. Título preliminar: Disposiciones generales. Título I: De los interesados en el procedimiento
24. Ley 40/2015, del 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Título preliminar - Cap. III: Principios de la potestad sancionadora.
25. Ley orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Título I: Disposiciones generales. Título II: Principios de la protección de datos.
26. Ley 1/2016, del 18 de enero, de transparencia y buen gobierno. Título preliminar. Título I - Cap. I: Ámbito subjetivo de aplicación
27. Ley orgánica, del 6/2001, del 21 de diciembre, de universidades. Título I: De la naturaleza, creación, reconocimiento y régimen jurídico de las universidades.

#### **VI. Prevención de riesgos laborales.**

28. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Artículos 2, 4, 14, 15 y 29.
29. Real decreto legislativo 8/2015 del 30 de octubre, por lo 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.
30. Normativa de la UDC en materia de "Manejo manual de cargas"
31. Normativa de la UDC en materia de "Riesgos eléctricos en baja tensión"
32. Normativa de la UDC en materia de "Accidentes producidos por la electricidad"
33. Normativa de la UDC en materia de "Escaleras"
34. Normativa de la UDC en materia de "Manejo de herramientas manuales"
35. Normativa de la UDC en materia de "Pantallas de visualización de datos"

**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 solicitudes.**