



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

CORUÑA, A

Persoal

Anuncio publicación das bases específicas que rexerán o proceso selectivo convocado, pola quenda libre, a cobertura dunha praza de técnico/a especialista de museos científicos (subgrupo C1), C.E. 15/25

ANUNCIO

Por Resolución do Concelleiro delegado responsable de Economía e Planificación Estratéxica, por delegación da Xunta de Goberno Local, de data 6 de agosto de 2026, resolveuse autorizar a convocatoria e á aprobación das seguintes bases específicas:

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN O PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA, POLA QUENDA LIBRE, DE 1 PRAZA DE TÉCNICO/A ESPECIALISTA DE MUSEOS CIENTÍFICOS (SUBGRUPO C1), DA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVIZOS ESPECIAIS (C.E. 15/25)

1. OBXECTO

O obxecto destas bases específicas é ordenar o proceso selectivo para a cobertura, pola quenda libre, de 1 praza de técnico/a especialista de museos científicos (subgrupo C1), da escala de administración especial, subescala servizos especiais (C.E. 15/25), incluída na OEP do ano 2025

Estas bases son complementarias ao procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais para o acceso a prazas de persoal funcionario do Concello da Coruña aprobadas por Resolución do Concelleiro delegado de Economía, Facenda e Réxime Interior do 12/04/2023 (BOP núm. 73 do 18/04/2023).

2. SISTEMA DE SELECCIÓN

O sistema de selección será o de oposición.

3. REQUISITOS

Para seren admitidas na realización das probas selectivas as persoas aspirantes deberán reunir, ademais dos esixidos nas bases xerais, os seguintes requisitos:

1. Posuír ou estar en condicións de obter unha titulación de ciclo formativo de grao medio ou superior en Imaxe e son, Informática e comunicacións, Instalación e mantemento, Electricidade e electrónica, Fabricación mecánica, ou equivalente.

A efectos desta convocatoria, o termo equivalente entenderase referido exclusivamente ás titulacións que, como consecuencia da implantación de novos estudos adaptados ás sucesivas reformas educativas, viñeron substituír ás titulacións extinguidas.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación. Este requisito non será de aplicación ás persoas aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao amparo das disposicións de dereito da Unión Europea.

As persoas aspirantes deberán posuír todos os requisitos esixidos o día en que remate o prazo para presentar as solicitudes e mantelos ata a data do seu nomeamento como persoal funcionario.

4. SOLICITUDES

As solicitudes presentaranse por vía electrónica a través da sede electrónica do Concello da Coruña (sede.coruna.gal) mediante o procedemento específico "Participación en probas selectivas", de conformidade co previsto na ordenanza reguladora da administración dixital do Concello da Coruña (BOP núm. 114 do 16/06/2023).

Para seren admitidas nas probas selectivas correspondentes as persoas aspirantes deberán manifestar nas súas solicitudes de participación que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na data en que remate o prazo de presentación.

O prazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio do extracto da convocatoria no BOE.

4.1 Modelo de solicitude

As persoas aspirantes deberán cubrir con exactitude o modelo específico de solicitude de admisión a probas selectivas dispoñible no seguinte enlace modelo 095 , na páxina web www.coruna.gal ou nas oficinas de asistencia en materia de rexistro do Concello da Coruña.

En aplicación do artigo 28 da LPAC os datos incluídos nas solicitudes serán consultados polo Concello da Coruña. Excepcionalmente, se algunha circunstancia imposibilitase a obtención dos citados datos poderáselles requirir ás persoas interesadas a presentación dos documentos correspondentes.

No caso de solicitar a exención da realización da proba de coñecemento do idioma galego, as persoas interesadas deberán achegar coa solicitude:

- Celga 4 ou título equivalente debidamente homologado de acordo coa normativa de aplicación.

De conformidade co artigo 28 da LPAC as persoas aspirantes teñen dereito a non presentar a documentación que xa obre en poder do Concello da Coruña, este poderá consultar ou recadar a dita documentación salvo que as persoas interesadas se opoñan. A existencia da dita documentación debe ser alegada na solicitude de participación.

A falta de presentación da solicitude en tempo e forma supoñerá a non admisión da persoa aspirante ao proceso selectivo.

As persoas aspirantes deberán indicar na súa solicitude, no apartado de idioma do exame, si o texto do exercicio deberá entregarse en galego ou en castelán. Unha vez realizada a opción e presentada a solicitude os e as persoas aspirantes non poderán modificar a súa opción.

4.2 Acceso das persoas aspirantes con discapacidade

As persoas aspirantes con discapacidade poderán pedir no modelo oficial da solicitude as adaptacións e os axustes razoables de tempo e medios das probas do proceso selectivo a fin de asegurar a súa participación en condicións de igualdade. Neste suposto deberán achegar o ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación de grao de discapacidade, a efectos de que o órgano de selección poida valorar a procedencia ou non da concesión da adaptación solicitada.

4.3 Pago de dereitos de exame

As persoas aspirantes deberán aboar unha taxa de 14,94 € de acordo coa Ordenanza fiscal núm. 1 reguladora da taxa por tramitación ou expedición de documentos administrativos.

O ingreso do importe da taxa poderá realizarse mediante autoliquidación da taxa na Oficina Virtual do Contribuínte (OVC) e posterior pago da autoliquidación en Autoliquidacións (coruna.gal), en calquera banco, caixa de aforros ou cooperativa de crédito das que actúan como entidades colaboradoras na recadación tributaria, así como na oficina de recadación municipal situada na Rúa Franja, 20-22.

Estarán exentas do pago desta taxa:

- a) As persoas cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33%.
- b) As persoas que figuren como demandantes de emprego durante, polo menos, 6 meses antes da data da publicación da convocatoria das probas selectivas nas que solicite a participación no BOP

En aplicación do artigo 28 da LPAC os documentos que se relacionan de seguido, que xustifican a exención no pago da taxa de dereitos de exame, serán obxecto de consulta nas bases de datos deste concello e doutras administracións públicas segundo proceda:

- Certificación de discapacidade da persoa solicitante
- Certificación expedida polo servizo público de emprego no que conste que a persoa aspirante figura inscrita como demandante de emprego polo menos desde os 6 meses anteriores á data de publicación da convocatoria das probas selectivas nas que solicita a participación.

No caso de que as persoas interesadas se opoñan á devandita consulta en virtude do disposto no artigo 28.2 da LPAC, deberán indicalo na casilla correspondente da solicitude e achegar unha copia destes certificados.

A falta de pagamento ou insuficiencia da taxa, cando non quede acreditado que a persoa aspirante cumpra cos requisitos para ter dereito á exención no pago, determinará a súa exclusión do proceso selectivo.

En ningún caso o pago da taxa dos dereitos de exame ou a xustificación da concorrencia de causa de exención no pago suporá a substitución do trámite de presentación, en tempo e forma, da solicitude específica de participación no proceso selectivo.

5. PROCEDIMENTO SELECTIVO

O proceso selectivo constará dunha fase de oposición.

Calquera referencia normativa do temario entenderase referida ás disposicións legais vixentes na data de publicación no Boletín oficial da provincia da listaxe definitiva de persoas aspirantes admitidas e excluídas.

As normas de dereito positivo relacionadas no temario da convocatoria que fosen derogadas parcial ou totalmente serán automaticamente substituídas por aquelas que procedan á súa derogación parcial ou total, con data límite da data de publicación no Boletín oficial da provincia da listaxe definitiva de persoas aspirantes admitidas e excluídas.

As persoas aspirantes deberán acudir a todas as probas provistos do DNI ou documento equivalente que acredite a súa identidade.

Os aparellos electrónicos (teléfonos móbiles, axendas, auriculares, reloxos electrónicos, etc.) están prohibidos dentro da sala onde teñan lugar as probas. O son dun aparello electrónico permitirá ao tribunal solicitar o baleirado de bolsas, mochilas e pezas de roupa para a súa localización. A negativa á petición do tribunal ou á localización do aparello provocarán a expulsión do/a opositor/a da proba e non se procederá á corrección do seu exercicio.

5.1 FASE DE OPOSICIÓN

A fase de oposición constará de tres exercicios de carácter obrigatorio e eliminatorio.

Primeiro exercicio: Consistirá na resolución por escrito dun cuestionario tipo test, nun tempo máximo de 110 minutos, de 90 preguntas, máis 9 preguntas de reserva, con catro alternativas de resposta, sendo só unha delas correcta, en relación ao contido total do temario anexo a esta convocatoria.

Este cuestionario será elaborado polo tribunal inmediatamente antes do comezo da proba.

A data de realización deste exercicio non terá lugar antes dos 3 meses posteriores á data de publicación desta convocatoria no BOP.

A puntuación de cada pregunta será a seguinte:

- 1) Cada resposta correcta puntuará un punto
- 2) Cada resposta incorrecta descontará 0,25 puntos
- 3) As preguntas deixadas en branco non descontarán puntuación

O exercicio será cualificado cunha nota final de 0 a 40 puntos, sendo necesario alcanzar unha nota mínima de 20 puntos para superalo. As persoas aspirantes que non acaden esta nota mínima serán eliminadas. Corresponderalle ao tribunal determinar a puntuación do cuestionario esixida para alcanzar esta nota mínima.

A nota final será calculada a partir dos puntos obtidos no cuestionario utilizando a seguinte fórmula:

$$N = 20 + \frac{20 \cdot P - P_c}{90 - P_c}$$

Sendo:

P = puntos obtidos pola persoa aspirante no cuestionario

P_c = Puntos de corte, isto é, puntos que debe conseguir a persoa aspirante para aprobar o exercicio. Serán determinados polo tribunal durante a corrección daquel.

N = nota final obtida pola persoa aspirante no exercicio (a cifra obtida aplicaráse o redondeo estándar a dous decimais)

Ao finalizar o exercicio as persoas aspirantes poderán levar unha copia da súa folla de respostas.

No prazo de 3 días hábiles desde a finalización da proba, o órgano de selección publicará na páxina web e no taboleiro de edictos e anuncios do Concello da Coruña a relación de respostas correctas ás preguntas formuladas. As persoas interesadas poderán presentar as reclamacións que consideren oportunas referidas ás preguntas, ao seu contido e ao cadro de respostas correctas no prazo de 5 días hábiles contados desde o día seguinte a súa publicación.

Segundo exercicio: Consistirá en resolver, nun tempo máximo de 120 minutos, un suposto práctico, a elixir entre dous propostos polo tribunal, relativo aos contidos das materias comprendidas na parte específica do temario anexo.

O enunciado dos supostos será elaborado polo tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio.

Neste exercicio, valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos obxecto do suposto. Estimarase especialmente a sistemática na proposta realizada polos aspirantes, a formulación de conclusións, coñecemento e axeitada aplicación da normativa vixente e pragmatismo na resolución dos

supostos. A ponderación de cada un destes criterios en cada un dos supostos será posto en coñecemento dos aspirantes con carácter previo á realización do exercicio. Así mesmo, no caso de poñerse varios supostos prácticos polo tribunal con distinta puntuación cada un deles, deberá indicarse no exercicio entregado a/o opositor/a, a puntuación de cada un deles e o desenvolvemento dos criterios de cualificación xerais determinados, de selo caso.

O tribunal establecerá e informará as persoas aspirantes, con anterioridade á realización deste exercicio, dos criterios de corrección, valoración e superación que non estean expresamente establecidos nestas bases.

Este exercicio será cualificado cun máximo de 60 puntos, sendo necesario para superalo obter un mínimo de 30 puntos. As persoas aspirantes que non acaden esta puntuación mínima serán eliminados. O tribunal determinará o nivel de coñecementos esixidos para acadar a devandita puntuación mínima de conformidade cos criterios anteriormente descritos.

As persoas aspirantes poderán levar unha copia da súa resolución do exercicio.

As persoas interesadas poderán presentar alegacións a este exercicio no prazo de 5 días hábiles contados desde o día seguinte a publicación da súa puntuación.

Terceiro exercicio: proba de coñecemento da lingua galega. Estarán exentas de realizar este exercicio as persoas aspirantes que acrediten dentro do prazo de presentación de solicitudes estar en posesión do Celga 4 ou título equivalente debidamente homologado de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (DOG núm. 146, do 30 de xullo), modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014 (DOG núm. 34, do 19 de febreiro).

O exercicio consistirá na tradución directa ou inversa dun ou varios textos, en castelán ou galego, nun tempo máximo de 60 minutos. Os textos serán elixidos polo tribunal inmediatamente antes da realización da proba. Este exercicio será cualificado como apto ou non apto, correspóndelle ao tribunal a fixación do nivel de coñecemento esixido para superar esta proba.

6. CUALIFICACIÓN FINAL

A orde de prelación das persoas aspirantes que superen o proceso selectivo realizarase de acordo coa suma das puntuacións obtidas en cada un dos exercicios da oposición, non podendo superar o proceso selectivo un número superior de aspirantes ao de prazas convocadas. Non obstante o anterior, sempre que o tribunal propuxese o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura destas cando se produzan renuncias de aspirantes seleccionados/as, o órgano convocante poderá requirir do tribunal de selección unha relación complementaria das persoas aspirantes que sigan ás propostas, para o seu posible nomeamento como persoal funcionario de carreira.

Para os efectos previstos neste punto terán a mesma consideración que as renuncias os supostos referidos aos/ás aspirantes que dentro do prazo fixado non presenten a documentación requirida ou que do seu exame se deduxa que carecen dos requisitos indicados na base 3 desta convocatoria.

O tribunal poderá declarar desertas aquelas prazas que non resulten cubertas á finalización do proceso selectivo por non ser superado polo número suficiente de persoas aspirantes.

7. ACREDITACIÓN DOS REQUISITOS

Finalizado o proceso selectivo, o órgano de selección fará pública a relación de aspirantes que o superasen pola orde de puntuación alcanzada na páxina web e no taboleiro de edictos e anuncios do Concello da Coruña, xunto coa proposta de nomeamento, nas prazas obxecto desta convocatoria, dun número de persoas igual ao número de prazas convocadas.

En aplicación do artigo 28 da LPAC os datos incluídos nas solicitudes polas persoas aspirantes propostas, serán consultados polo Concello da Coruña. Excepcionalmente, se algunha circunstancia imposibilitase a obtención dos citados datos poderáselles requirir ás persoas interesadas a presentación dos documentos correspondentes.

No caso de que as persoas interesadas se opoñan á devandita consulta en virtude do disposto no artigo 28.2 da LPAC, deberán indicalo na casilla correspondente da solicitude e achegar unha copia da documentación que acredite o cumprimento dos requisitos esixidos na convocatoria no prazo de 20 días hábiles, desde o día seguinte ao desta publicación da súa proposta de nomeamento como persoal funcionario.

Ante a imposibilidade, debidamente xustificada, de presentar os documentos sinalados, as persoas aspirantes poderán acreditar que reúnen as condicións esixidas mediante calquera outro medio de proba admitido en dereito.

Esta documentación presentaranse por vía electrónica a través de rexistro electrónico dirixida ao Servizo de Recursos Humanos do Concello da Coruña, de conformidade co previsto na ordenanza reguladora da administración dixital do Concello da Coruña (BOP núm. 114 do 16/06/2023).

Así mesmo, as persoas aspirantes deberán realizar un recoñecemento médico obrigatorio que acredite que posúen as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas para o exercicio das funcións e tarefas das prazas convocadas.

Os/as aspirantes aprobados que fixesen valer a súa condición de persoal con discapacidade na instancia, deberán acreditar a compatibilidade co desempeño das tarefas ou funcións correspondentes.

Non poderán ser nomeadas funcionarias e quedarán sen efectos as actuacións relativas a aquelas persoas que non acrediten os requisitos esixidos na convocatoria ou que da consulta de datos ás Administracións Públicas se deduza que carecen dos devanditos requisitos.

As persoas que tivesen a condición de persoal funcionario de carreira estarán exentos de xustificar documentalmente as condicións e demais requisitos xa probados para obter o seu anterior nomeamento, debendo presentar certificación da administración pública da que dependesen para acreditar esta condición.

Concluído o proceso selectivo, as persoas aspirantes que o superasen e acrediten en prazo, salvo causa de forza maior, o cumprimento dos requisitos esixidos na correspondente convocatoria, ou que da consulta dos datos das súas solicitudes ás Administracións Públicas resulte acreditado o cumprimento dos devanditos requisitos, serán nomeadas persoal funcionario de carreira pola autoridade competente.

A adxudicación das prazas ás persoas aspirantes que superen o proceso selectivo efectuarase de acordo coa puntuación sinalada na base 6.

A adxudicación de postos de traballo efectuarase segundo as peticións das persoas interesadas entre os postos que se lles oferten de acordo coa puntuación sinalada na base 6, sempre que reúnan os requisitos obxectivos determinados para cada posto na relación de postos de traballo.

Unha vez acreditada a posesión dos requisitos esixidos, as persoas aspirantes serán nomeadas persoal funcionario de carreira nas prazas obxecto desta convocatoria mediante resolución da autoridade competente.

A toma de posesión efectuarase dentro do prazo máximo dun mes a partir da publicación da resolución do nomeamento no BOP; de non o facer nin existir causa xustificada, que deberá ser alegada e aceptada, as persoas nomeadas non poderán adquirir a condición de persoal funcionario.

8. ELABORACIÓN DE LISTAXES DE PERSOAL FUNCIONARIO INTERINO

Conforme ao establecido no artigo 2 da Instrución 4/2017, na redacción publicada no BOP núm. 137, do 22 de xullo de 2026, sobre o procedemento de creación e xestión de listaxes de agarda para o nomeamento de persoal interino do Concello da Coruña, elaborárase unha listaxe de agarda coas persoas aspirantes que, alcanzando unha puntuación mínima equivalente ao 50% da puntuación máxima do primeiro exercicio da fase de oposición, non obtivesen praza, para a cobertura temporal de prazas por persoal funcionario interino nas circunstancias reguladas no artigo 10.1 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

A orde de prelación destas persoas na dita listaxe establecerase de acordo co resultado da suma das puntuacións obtidas nos exercicios superados da fase de oposición.

TEMARIO**PARTE COMÚN**

TEMA 1.- A Constitución Española. Título preliminar. Os dereitos fundamentais e as liberdades públicas. As Cortes Xerais. Relacións entre o Goberno e as Cortes Xerais. A organización territorial do Estado.

TEMA 2.- O Estatuto de Autonomía de Galicia: As institucións da Comunidade Autónoma: O Parlamento. A Xunta e o seu Presidente. Das competencias de Galicia.

TEMA 3.- O réxime local. Regulación xurídica. O municipio: concepto e elementos: Territorio e poboación. Organización. Competencias. O réxime de organización dos municipios de gran poboación.

TEMA 4.- O persoal ao servizo das Administracións Públicas: Clases de persoal. Adquisición e perda da relación de servizo. Dereitos individuais. Deberes e código de conducta. Situacións administrativas. Incompatibilidades.

TEMA 5.- Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das Facendas locais. Recursos das facendas locais: Enumeración. Taxas. Prezos Públicos. Os orzamentos: Contido e aprobación.

TEMA 6.- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Dos interesados no procedemento. Da actividade das Administracións Públicas. Dos actos administrativos. Das disposicións sobre o procedemento administrativo común. Da revisión dos actos en vía administrativa.

TEMA 7.- Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno. Transparencia da actividade pública: Ámbito subxectivo de aplicación. Dereito de acceso á información pública: Réxime xeral. Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. Disposicións xerais. Principios da protección de datos. Dereitos das persoas.

TEMA 8.- Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes: Obxecto e ámbito da lei. O principio de igualdade e a tutela contra a discriminación. Lei 7/2023, do 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia: As condicións de emprego en igualdade na Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e no sector público autonómico.

PARTE ESPECÍFICA

TEMA 1.- Fundamentos do mantemento de edificios. Tipos de mantemento: preventivo, correctivo, predictivo. Elementos e sistemas en edificios. Documentación técnica básica. Normativas básicas de seguridade e medio ambiente. Importancia do mantemento na eficiencia.

TEMA 2.- Ferramentas manuais e eléctricas. Clasificación de ferramentas por tipo de traballo. Manexo e mantemento de ferramentas manuais. Uso seguro de ferramentas eléctricas portátiles. Almacenamento e organización. Normas de seguridade no uso de ferramentas.

TEMA 3.- Interpretación de planos e esquemas. Lectura de planos de planta e alzados. Símbolos normalizados (eléctricos, sanitarios, arquitectónicos). Esquemas unifilares e de instalacións. Planos de detalle e cortes. Aplicacións informáticas para visualización de planos.

TEMA 4.- Organización do traballo e prevención de riscos. Planificación básica de tarefas. Identificación de riscos laborais. Uso de EPIs. Actuación en caso de emerxencia. Sinalización no lugar de traballo.

TEMA 5.- Ferramentas e materiais de carpintería. Tipos de madeira e derivados. Ferramentas manuais e eléctricas. Útiles de medición e marcado. Técnicas de suxeición. Normas básicas de seguridade.

TEMA 6.- Técnicas básicas de corte e ensamblaxe. Trazado e marcado. Corte recto e en ángulo. Ensamblaxes simples (espiga, caixa). Unións con parafusos e colas. Verificación de axustes.

TEMA 7.- Montaxe e reparación de elementos de carpintería. Colocación de bisagras e fechaduras. Axuste de portas e caixóns. Substitución de pezas. Reparación de danos. Aplicación de adhesivos.

TEMA 8.- Acabado e protección de superficies de madeira. Lixado manual e mecánico. Aplicación de vernices e pinturas. Tratamentos protectores. Reparación de rascaduras. Mantemento preventivo.

TEMA 9.- Materiais e ferramentas de carpintería metálica. Tipos de metais. Ferramentas de corte e unión. Medición e trazado. Manexo de ferramentas eléctricas. Normas de seguridade.

TEMA 10.- Corte e preparación de perfís metálicos. Tipos de perfís. Técnicas de corte e trazado. Eliminación de rebabas. Verificación de medidas. Uso de EPIs.

TEMA 11.- Ensamblaxe e fixación de estruturas metálicas. Sistemas de unión (parafusos, remaches). Tradeado e roscado. Aliñado de pezas. Montaxe de estruturas simples. Control de estabilidade.

TEMA 12.- Protección e mantemento do metal. Limpeza e desoxidación. Aplicación de imprimacións e pintura. Revisión de estruturas. Reparación de danos. Prevención de corrosión.

TEMA 13.- Principios do mecanizado básico. Tipos de mecanizado. Ferramentas manuais e eléctricas. Control dimensional básico. Normas de uso Seguro. Técnicas de precisión.

TEMA 14.- Roscas, unións e fixacións mecánicas. Tipos de parafusos. Roscado manual. Ferramentas de montaxe. Montaxe e desmontaxe. Verificación de fixacións.

TEMA 15.- Montaxe de conxuntos simples. Lectura de planos sinxelos. Ensamblaxe paso a paso. Verificación de montaxe. Uso de lubricantes. Rexistro de intervencións.

TEMA 16.- Reparación de pezas e mantemento mecánico. Detección de fallos. Substitución de pezas. Axuste e limpeza. Probas funcionais. Mantemento rutineiro.

TEMA 17.- Materiais e ferramentas de pintura. Tipos de pinturas e disolventes. Ferramentas manuais e mecánicas. Imprimacións e masillas. Normas de seguridade. Aplicacións comúns.

TEMA 18.- Preparación de superficies para pintar. Limpeza e reparación. Imprimación e selado. Protección de zonas adxacentes. Avaliación do soporte. Uso de masillas.

TEMA 19.- Técnicas básicas de aplicación de pintura. Aplicación con brocha, rodete e pistola. Pintura en interiores e exteriores. Técnicas de repintado. Acabados diversos. Control de calidade.

TEMA 20.- Mantemento e conservación de superficies pintadas. Detección de danos. Reparación puntual. Limpeza regular. Avaliación de superficies. Substitución de capas de pintura.

TEMA 21.- Materiais, ferramentas e compoñentes de fontanería. Tubaxes e accesorios. Ferramentas básicas. Elementos de fixación. Seguridade e hixiene. Tipos de uniones.

TEMA 22.- Instalacións interiores de auga fría e quente. Esquemas básicos. Abastecemento e distribución. Técnicas de instalación. Probas de estanquidade. Interpretación de planos.

TEMA 23.- Mantemento de aparellos sanitarios e billas. Tipos e funcionamento. Reparación e substitución de pezas. Prevención de fugas. Limpeza de componentes. Mantemento periódico.

TEMA 24.- Desaugadoiros e evacuación de augas residuais. Tubaxes e sifóns. Instalación básica. Desatascado. Comprobación de pendente. Revisión de reixas e arquetas.

TEMA 25.- Tipos de lámpadas e luminarias. Tipos de fontes de luz. Luminarias comúns. Características eléctricas. Eficiencia enerxética. Diagnóstico de fallos.

TEMA 26.- Mantemento de sistemas de iluminación. Substitución de lámpadas. Limpeza de luminarias. Revisión de conexións. Comprobación de funcionamento. Identificación de fallos comúns.

TEMA 27.- Compoñentes básicos electrónicos. Resistencias, condensadores, díodos, transistores. Placas de circuíto impreso. Simbología electrónica. Uso do multímetro. Diagnóstico básico.

TEMA 28.- Montaxe de circuítos electrónicos básicos. Lectura de esquemas. Ensamblaxe en protoboard. Soldadura básica. Probas de funcionamento. Corrección de erros.

TEMA 29.- Aplicacións electrónicas en edificios. Sensores e automatismos. Domótica básica. Sistemas de seguridade. Integración con instalacións. Mantemento electrónico.

TEMA 30.- Instalacións informáticas básicas. Redes cableadas e inalámbricas. Tendido e conexión de cables. Instalación de puntos de acceso. Configuración básica. Solución de problemas

TEMA 31.- Mantemento preventivo de ordenadores. Limpeza interna e externa. Revisión de cables e conexións. Actualización de software. Prevención de fallos. Seguridade antivirus.

TEMA 32.- Sistemas de climatización básicos. Compoñentes de sistemas split. Funcionamento e mantemento. Filtros e limpeza. Carga de refrixerante (nocións). Aplicacións en edificios.

TEMA 33.- Ventilación e extracción. Tipos e funcións. Instalación de sistemas. Revisión de filtros e reixas. Eficiencia enerxética. Prevención de malos cheiros.

TEMA 34.- Instalacións de antena e televisión. Tipos de antenas. Conectores e distribución. Medición de sinal. Configuración básica. Reparación de conexións.

TEMA 35.- Fabricación dixital (impresión 3D e CNC). Deseño 3D básico. Preparación de arquivos. Uso de impresoras 3D FDM. Operación de CNC. Aplicacións prácticas.

TEMA 36.- Xestión dixital do mantemento (CMMS). Sistemas CMMS. Rexistro de activos. Planificación de mantementos. Historial de avarías. Análises e informes.

A Coruña, 17 de agosto de 2026

A XUNTA DE GOBERNO LOCAL, PD.

Concelleiro delegado responsable de Economía e Planificación Estratéxica

José Manuel Lage Tuñas

2026/5479