

Categoría	Gr.	Subescala	GR
<u>Escala técnica superior</u>			
Arquitecto xefe de servizo	I	Arquitecto	A1
Dirixir, coordinar e supervisar a actividade do Servizo. Control urbanístico e medioambiental dos campus Redacción de proxectos e dirección de obra, edificación e urbanización de acordo coa lexislación vixente.			
Técnico sup. Informática - coord. área	I	Informática	A1
Organización xeral dos sistemas automatizados de información para o apoio da docencia, a investigación, e a xestión. A planificación, xestión e mantemento dos sistemas de información e comunicación, así como de aplicacións informáticas. A atención á comunidade universitaria no uso de sistemas informáticos A coordinación e dinamización de aspectos tecnolóxicos que pertencen ao ámbito da súa competencia.			
Técnico sup.coordinador en deportes	I	Deportes	A1
Planificación e Coordinación das actividades da área de Deportes Proxectos de cursos e actividades deportivas			
Secretario técnico	I	Secretario técnico	A1
Coordinación das distintas dependencias do campus : conserxarias,e edificios do campus Realizar un seguimento dos contratos de mantemento Xestión dos espazos da Vicerreitoría.			
Técnico sup. asesoramento científico	I	Asesoramento científico	A1
Elaboración, difusión da oferta científico-técnica Asesoramento aos investigadores: na comercialización de resultados de investigación, e na tramitación de patentes Apoio a creación de empresas de base tecnolóxica e demais xestións de apoio á investigación.			
Técnico en fomento da innovación	I	Fomento da innovación	A1
Asesoramento e apoio técnico aos investigadores na comercialización dos resultados de investigación, tramitación de patentes,			

creación de empresas de base tecnolóxica e demais xestións de apoio a investigación.			
Técnico en relacións internacionais	I	Relacións internacionais	A1
Planificación e xestión dos programas de mobilidade Coordinar e asesorar a comunidade universitária dos programas de mobilidade Apoio as relacións com redes de carácter internacional			
Técnico superior informática	I	Informática	A1
Responsable técnica e organizativamente dos proxectos e sistemas ao seu cargo. Propoñer, coordinar, supervisar e executar os procesos técnicos dos devanditos proxectos e sistemas. Apoio informático para o desenvolvemento e xestión de actividades da universidade Planificar, coordinar e supervisar as tarefas no seu ámbito de competencia Organizar a relación cos provedores nos aspectos técnicos. Verificar o cumprimento das cláusulas contractuais por parte dos provedores.			
Técnico superior de laboratorio	I	Laboratorio	A1
Realización das tarefas de infraestrutura e apoio á docencia e á investigación, Apoio técnico a usuarios: alumnos, profesores e persoal Planificación e mantemento de instalacións dos equipos			
Técnico superior en calidade	I	Calidade	A1
Dirixir, coordinar e supervisar proxectos de calidade, avaliación, certificación e acreditación Informar e asesorar a comunidade universitaria sobre os programas de calidade Promover actividades conxuntas de melloran a xestión			
Técnico superior CUFIE	I	Técnico superior	A1
Colaboración na formación do profesorado dous diversos niveis educativos non ámbito formal e non formal. Asesoramento e orientación educativa a profesores, centros, institucións e persoas. Apoio á innovación educativa nas súas diversas facetas e dende ás distintas especialidades e disciplinas.			

Técnico normalización lingüística	I	Normalización lingüística	A1
Dinamización lingüística. Corrección de textos en lingua galega. Asesoramento lingüístico do material das distintas unidades administrativas.			
Técnico superior en mantementos	I	Mantementos	A1
Supervisión, dirección e no seu caso realización, de todos os traballos conducentes ao axeitado mantemento de instalacións universitarias. Control dos traballos de mantemento			
Técnico en comunicación	I	Comunicación	A1
Programación, xestión e execución das accións de comunicación Colaboración e apoio ao Xefe do Gabinete. Apoiar na coordinación dos fluxos de información e mantemento do sistema de comunicación cōa comunidade universitaria.			
Técnico en teleformación	I	Teleformación	A1
Coordinar os diversos procesos de formación en rede e das tecnoloxías da información e a comunicación Planificación e xestión estratéxica a nivel metodolóxico e desenvolvemento da implantación de proxectos educativos Desenvolvemento e avaliación de material multimedia para diferentes situacións formativas.			
Técnico superior en deportes	I	Deportes	A1
Apoio na coordinación da área de Deportes Apoio na oferta e programas deportiva			
Técnico en I+D	I	I+D	A1
Colaboración na organización do proceso de innovación tecnolóxica da UDC Colaborar nas fases de innovación, difusión e progreso técnico e nos sistemas de innovación Colaborar na xestión das axudas á investigación na UDC, na oferta de I+D, na transferencia da tecnoloxía :			
Técnico sistemas mecánicos	I	Sistemas mecánicos	A1

Colaborar no funcionamento dos centros tecnolóxicos Colaborar nos Sistemas de xestión de calidade do centro. Xestión dos distintos tipos e métodos de mantemento do centro Apoio técnico aos distintos laboratorios do centro.			
<u>Escala técnica de grao medio</u>			
Técnico prevención riscos - xefe servizo	II	Prevención de riscos laborais	A2
Dirixir, coordinar e supervisar a actividade do servizo. Coordinar a elaboración e implantación do plan de prevención de riscos laborais(sistema de xestión da Prevención) Dirixir a avaliación dos factores de risco e, a proposta de planificación da acción preventiva para a mellora continua das condicións de seguranza e saúde no traballo			
Arquitecto técnico	II	Arquitecto técnico	A2
Control da execución material das obras de edificación do seu servizo. Control de execución de obras e fabricación, produción e xestión en empresas do sector da construción Estudos e plans de seguridade e saúde, sistemas de calidade, seguridade e medio; xestión económica da construción, consultoría e auditorías técnicas; peritacións, taxacións ou valoracións; mantemento de edificios.			
Técnico de grao medio informática	II	Informática	A2
Executar os procesos técnicos orientados ao logro dos obxectivos do Servizo. Establecer obxectivos e prazos para a realización de tarefas, definindo prioridades Administrar as aplicacións e sistemas que se lle encomenden.			
Técnico relacións internacionais	II	Relacións internacionais	A2
Apoio na xestión dos diferentes programas de mobilidades			
Técnico Gº. Medio normaliz. lingüística	II	Normalización lingüística	A2
Apoio na dinamización lingüística.			

Corrección de textos en lingua galega.			
.			
Técnico grao medio deportes	II	Deportes	A2
Apoio técnico na área de deportes e nas actividades, Apoio na oferta deportiva			
Técnico prevención de riscos	II	Prevención de riscos laborais	A2
Colaborar na avaliación dos factores de risco e proposta de planificación da acción preventiva para a mellora continua das condicións de seguranza e saúde no traballo. Colaborar na planificación e actividade do servizo.			
Secretario técnico	II	Secretario técnico	A2
Apoio, soporte técnico e asistencia no proceso de planificación e organización das áreas de traballo Deseño, elaboración e mantemento da información vía web			
Documentalista	II	Documentalista	A2
Posta en marcha de servizos de información e xestión da documentación do centro Selección, adquisición, análise, localización e / ou recuperación da información dentro do centro Mellora dos fluxos documentais e informativos			
Técnico relacións laborais e asistencia social	II	Relacións laborais e asistencia social	A2
Xestión e tramitación das prestacións de acción social correspondentes aos traballadores Xestionar as distintas prazas e bolsas de axudas de acción social .Control e xestión das situacións de IT.			
Xefe do Servizo de Distribución e Correos	II	Distribución e correos	A2
Dirixir, coordinar e supervisar a actividade do servizo.			

Conducir os vehículos que lle sexan asignados.
 Posta a punto,e mantemento dos vehículos cos controis legais
 Realización de encargos que requira ou aconselle o uso dos vehículos asignados.

Escala técnica de especialistas

Técnico especialista en correos e distribución	III	Correos	C1
Xestión e clasificación do correo, Conducir os vehículos que lle sexan asignados. Posta a punto,e mantemento dos vehículos cos controis legais Realización de encargos que requira ou aconselle o uso dos vehículos asignados.			
Técnico espec. de laboratorio	III	Laboratorio	C1
Apoio á docencia e á investigación, Apoio técnico a usuarios: alumnos, profesores e persoal do Centro Control do mantemento de instalacións e equipos do laboratorio			
Técnico espec. en informática	III	Informática	C1
Apoio nos procesos técnicos orientados ao logro de obxectivos do Servizo. Mantemento e actualización dos sistemas que teña ao seu cargo. Prestar apoio aos usuarios nos asuntos que teña asignados, en tarefas de instalación, configuración, desenvolvemento e soporte.			
Secretario técnico	III	Secretario técnico	C1
Apoio técnico e administrativo e na xestión do centro Realización das tarefas de infraestrutura e apoio á docencia e á investigación, á dirección do centro			

Técnico espec. en actividades culturais	III	Actividades culturais	C1
Apoio técnico as actividades culturais da Universidade.			

Colaborar na planificación de actividades culturais			
Técnico espec. en equipamentos e almac.	III	Equipamentos e almacéns	C1
Apoio na revisión, subministración e reposición de equipamentos e instalacións existentes Coordinación do traslado de equipamentos Xestión dous almacéns da universidade			
Técnico espec. en medios audiovisuais	III	Medios audiovisuais	C1
Instalación e mantemento de equipos audiovisuais. Apoio á Docencia, e produción de Medios Audiovisuais, Gravación, edición e posproducción de audiovisuais			
Técnico espec. en mantementos	III	Mantementos	C1
Apoio no mantemento de instalacións universitarias.			
Técnico espec. en activid. institucionais	III	Actividades institucionais	C1
Apoio na organización e xestión de actos institucionais e actividades relacionadas co protocolo, Asesorar no desenvolvemento de actos non solemnes da Universidade			
Técnico espec. en deseño gráfico	III	Deseño gráfico	C1
Apoio no mantemento e deseño da Web institucional Control e seguimento da identidade corporativa Colaboración técnica relativos ao deseño gráfico.			
Técnico especialista	III	Técnico especialista	C1
Apoio , mantemento, soporte técnico e asistencia nas área de traballo do servizo			
Delineante	III	Delineante	C1
Colaboración na realización dos proxectos do servizo			

Xefe de taller	III	Mecánica	C1
Apoio á docencia. Apoio os alumnos na manipulación de materiais e ferramentas relacionados cos traballos docentes Mantemento das instalacións e equipos			

<u>Escala técnica auxiliar</u>			
Conserxe	IVA	Conserxe	C2
Reparacións menores Supervisión do servizo de limpeza e mantementos contratados. Coordinar o traballo do persoal auxiliar de servizos. Garantizar a apertura e peche dos edificios e dependencias e o control de accesos Realizar persoalmente comunicacións ao persoal dependente do seu centro de traballo. Facilitar información xeral			
Condutor	IVA	Condutor	C2
Conducir os vehículos que lle sexan asignados. Apoio no mantemento e custodia dous vehículos da Universidade que se lle encomenden			
Mariñeiro especialista	IVA	Mariñeiro	C2
Maniobra, limpeza e mantemento das embarcacións			

Especialista correos	IVA	Correos	C2
Apoio na entrega, recollida e clasificación de todo o correo da universidade			

Socorrista	IVA	Socorrista	C2
Vixiar o cumprimento de normas e uso das instalacións. Mantemento das instalacións e atención aos Bañistas.			
Especialista de oficios	IVA	Mantementos	C2
Mantementos das instalacións dos centros universitarios.			
<u>Escala técnica de servizos</u>			
Telefonista	IVB	Telefonista	AP
Atención da central de telefonía Atención ao público na comunicación telefónica.			
Vixiante	IVB	Vixiante	AP
Exercer a vixilancia e protección de bens, edificios e instalacións, Efectuar controis de identidade no acceso ou no interior de inmobles			
Auxiliar de servizos	IVB	Auxiliar de servizos	AP
Reparacións menores Apoio na supervisión do servizo de limpeza e mantementos contratados, Garantizar a apertura e peche dos edificios e dependências e o control de accesos Facilitar información xeral			