

BASES PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL PARA A FUNDACIÓN UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA M.P.

Desde a súa constitución, a FUNDACIÓN UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA M.P. (anteriormente Fundación USC-Deportiva), tiña como fins promocionar, incentivar e desenvolver actividade físico-deportiva universitaria, preferentemente na Comunidade Autónoma de Galicia.

Tras a modificación realizada nos Estatutos, que consta en escritura pública outorgada en Santiago de Compostela (A Coruña) o 24 de xaneiro de 2020 ante o notario Don Marcelino Estévez Fernández co número de protocolo 108, a Fundación pasou a denominarse Fundación Universidade Santiago de Compostela MP, constituíndose en medio propio da Universidade de Santiago de Compostela, cuxa finalidade de interese xeral consiste en colaborar na promoción e desenvolvemento dos fins propios da USC, contribuíndo a exercer con eficacia e eficiencia as funcións que a institución ten asignadas.

Con data 6 de agosto de 2021 a Universidade de Santiago de Compostela notificoulle á Fundación mediante Resolución reitoral a formalización dun encargo de xestión da Universidade de Santiago de Compostela para a prestación do servizo de limpeza de edificios e locais da USC.

Sendo necesaria a contratación para a cobertura dunha praza de Xefe de Servizo da sección de servizo de limpeza de edificios e locais, procédese a convocar proceso de selección para este posto de traballo por parte da FUNDACIÓN UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA (en diante, Fundación), domiciliada en Santiago de Compostela.

O procedemento de selección atende aos principios de igualdade, mérito e capacidade, seguindo un proceso de selección que garanta ditos principios.

CONVOCATORIA

1. IDENTIFICACIÓN DO POSTO

Xefe de servizo para a coordinación do servizo de limpeza de edificios e locais da Universidade de Santiago de Compostela, formalizado mediante encargo á Fundación na súa condición de medio propio da USC.

2. PUBLICACIÓN DA CONVOCATORIA

A presente convocatoria publicarase no perfil de emprego da entidade, na súa páxina web.

3. MISIÓN E FUNCIÓNS DO POSTO

Baixo a supervisión da Xerencia da Fundación, correspóndelle ao/á xefe/a de servizo coordinar, controlar, avaliar e supervisar o correcto funcionamento da sección do servizo de limpeza de edificios e locais da Fundación. O seu ámbito de actuación debe estenderse nas áreas económica, técnica, xestión do servizo, calidade, comercial, medioambiental e na de recursos humanos

principalmente co obxecto de prestar o servizo de conformidade co encargo que ten a Fundación USC M.P.

As principais funcións son as seguintes:

- Dirixir e coordinar os recursos humanos e materiais que se asignen á prestación do servizo.
- Ser o responsable da montaxe, desenvolvemento e avaliación do servizo, con base no documento técnico que rexe o encargo para maximizar a súa produtividade e rendibilidade.
- Impulsar, dirixir e controlar as actividades do servizo levando a cabo as funcións comerciais, económicas e técnicas da prestación do servizo e da coordinación dos recursos humanos e materiais, de acordo co documento técnico do encargo e dentro do marco orzamentario preestablecido para conseguir o seu cumprimento e a rendibilidade esperada.
- Implantar, desenvolver, medir e acadar os niveis de calidade que se establezan no Plan de calidade do servizo.
- Realizar estudos económicos e técnicos para a mellora da prestación do servizo.
- Contactar coas persoas usuarias para a planificación do traballo e para a avaliación da satisfacción.
- Executar os plans de prevención de riscos laborais.
- Calquera outra función que lle sexa encomendada pola Xerencia da Fundación relacionados coa execución e coordinación de diferentes servizos.

4. TIPO DE CONTRATO

Contrato laboral temporal, de 3 anos de duración, con período de proba de 6 meses de duración.

5. RETRIBUCIÓN

As retribucións serán de 35.000 euros brutos anuais, con posibilidade de percibir incentivos de ata o 25% máis.

6. LOCALIZACIÓN DO POSTO

O posto de traballo estará situado principalmente en Santiago de Compostela e a súa responsabilidade estenderase a todos os edificios e locais da Universidade da Santiago de Compostela.

7. REQUISITOS

1.º - Poderán participar na presente convocatoria os aspirantes que reúnan os seguintes requisitos mínimos:

- a) Posuír a nacionalidade española. Tamén poderán participar, en igualdade de condicións cos españois:

- Os nacionais dos Estados Membros da Unión Europea.
 - O cónxuxe dos españois e dos nacionais de outros Estados membros da Unión Europea, calquera que sexa a súa nacionalidade, sempre que non estean separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións, poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, non sexan menores de 21 anos ou maiores de dita idade dependentes.
 - As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.
 - Os estranxeiros con residencia legal en España.
- b) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder a idade de xubilación forzosa.
- c) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.

2.º - Estar en posesión dunha titulación universitaria de grao ou máster ou equivalente ou dun ciclo formativo de grao superior ou equivalente, relacionados coas funcións a desempeñar.

Os aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, tal homologación.

3.º - Os participantes no proceso deberán cumprir o seguinte perfil profesional.

Requírese unha experiencia laboral mínima de 5 anos na xestión de cadros de persoal con 50 ou máis traballadores e traballadoras.

4.º - Estar en posesión do carné de conducir, polo menos de categoría B.

Deberanse ter os requisitos establecidos nos apartados anteriores no momento de finalizar o prazo de presentación das solicitudes de participación no proceso de selección, ademais de gozar deles durante o proceso selectivo e no momento de producirse a contratación.

8. MÉRITOS VALORABLES

As funcións e responsabilidades do posto de traballo referidas no apartado anterior esixen unha continua formación, especial capacitación e experiencia profesional xa que representan un alto grao de responsabilidade.

Valoraranse como mérito adicional outras titulacións como mestrados e/ou cursos de especialización relacionados coas funcións a desempeñar.

A formación, coñecemento e experiencia que se valorarán para o posto son:

- Xestión de proxectos e organización de equipos
- Manexo de ferramentas de xestión de proxectos
- Dirección de equipos de traballo.
- Manexo de ferramentas de xestión.

- Experiencia na xestión de contratos do servizo de limpeza de edificios e locais.
- Experiencia en negociación colectiva.
- Elaboración de estudos económicos, estimacións de resultados e informes de xestión.
- Coñecemento das relacións laborais.
- Funcionamento das entidades do sector público.
- Coñecemento da lexislación do sector público.

9. SOLICITUDES E PRAZO DE PRESENTACIÓN

As persoas interesadas nesta convocatoria que reúnan os requisitos establecidos presentarán as súas solicitudes directamente na sede da Fundación Universidade de Santiago de Compostela sita en Edificio Emprendia, planta primeira S1, Campus Vida, 15782 Santiago de Compostela, en horario de 9:00 a 14:00 horas de luns a venres .

As persoas interesadas nesta convocatoria tamén poderán presentar as súas solicitudes mediante correo certificado, nos termos previstos no RD 1829/1999, de 3 de decembro, que aproba o Regulamento dos Servizos Postais, e deberán ser remitidas á Sede Social da Fundación, Edificio Emprendia, planta primeira S1, Campus Vida, 15782 Santiago de Compostela. Neste caso, a persoa interesada deberá xustificar a data de envío e anunciar á Fundación a remisión da documentación mediante correo electrónico (contratos@fundacionuscdeportiva.org) ou burofax o mesmo día.

As persoas interesadas cubrirán obrigatoriamente a súa solicitude segundo o documento que se xunta como **INSTANCIA DE SOLICITUDE**.

O prazo de admisión de solicitudes será de dez (10) días naturais, contados a partires do día seguinte ao da súa publicación no portal de emprego da Fundación na súa páxina web. As persoas interesadas deberán ter en conta o seguinte:

- Remitirán unha única solicitude, de acordo co modelo de instancia de solicitude que se publica con esta convocatoria.
- Non serán admitidas ao proceso as solicitudes que non se reciban na forma e prazo establecidos.

10. DOCUMENTACIÓN

Xunto á instancia de solicitude, os aspirantes enviarán a seguinte documentación:

- Copia do DNI, ou no seu defecto, copia do Pasaporte ou Tarxeta de Residencia.
- Currículo profesional actualizado, con copia de toda a documentación acreditativa dos méritos alegados no mesmo, tanto técnicos, titulacións e experiencia profesional.
- Copia da titulación mínima requirida nas bases da convocatoria.
- Acreditación do coñecemento do castelán para aspirantes estranxeiros.
- Copia do carné de conducir, polo menos categoría B.

A Fundación, reserva o dereito a solicitar aos participantes en calquera momento do proceso, a documentación orixinal ou copia compulsada que entregou durante o mesmo para cotexar.

No momento da contratación a persoa seleccionada deberá entregar copia compulsada da documentación que entregara durante o proceso.

11. ADMISIÓN DE SOLICITUDES

Rematado o prazo de presentación de instancias será publicada no portal de emprego da páxina web da Fundación (www.fundacionuscdeportiva.org) a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas.

As persoas interesadas disporán de cinco (5) días naturais, contados a partir do día seguinte ao da publicación da relación provisoria, para corrixir o defecto que motivara a exclusión ou omisión da relación de admitidos. En todo caso, ao obxecto de evitar erros e posibilitar a súa corrección en tempo e forma, as/os aspirantes comprobarán que non figuran recollidos na relación de excluídos e, ademais, que os seus nomes constan na correspondente relación de admitidos. As persoas solicitantes que dentro do prazo non corrixan a exclusión ou reclamen a omisión, xustificando o seu dereito a estar incluídas/os na relación de admitidos, serán definitivamente excluídas/os.

Transcorrido o prazo para a emenda de erros ou deficiencias farase pública a relación definitiva de candidatas/os admitidas/os na páxina web da Fundación (www.fundacionuscdeportiva.org)

A partir do momento da corrección de erros, non se poderán modificar os contidos da solicitude, agás os referentes a datos que se orixinaran por mor de cambio de domicilio ou de número de teléfono.

12. COMISIÓN DE VALORACIÓN

Os membros da Comisión deberán absterse de intervir, cando concorran neles as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro.

A Comisión de Valoración terá como función a de coordinar e executar e valorar o proceso de selección, de acordo cos principios de igualdade, mérito e capacidade velando polo estrito cumprimento do principio de igualdade de oportunidades entre ambos os dous sexos.

A Comisión de Valoración poderá ser auxiliada e nomear a cantos asesores e especialistas que considere oportuno para o axeitado desenvolvemento do proceso que actuarán con voz pero sen voto.

A Comisión de Valoración será nomeada e publicada na portal de emprego da Fundación antes do comezo do proceso selectivo.

13. PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN

O sistema de selección constará de dúas fases e valorarase segundo o seguinte baremo:

Fases do proceso de selección.

FASE 1. Revisión currículo (70 puntos)

- Formación académica complementaria e estudos: (26 puntos).
- Coñecemento certificado do galego: (4 puntos)
- Experiencia profesional : (40 puntos).

FASE 2. Entrevista (30 puntos)

O resultado final estará determinado pola suma das dúas fases.

14. RESOLUCIÓN DO PROCESO

A resolución provisional do proceso de selección que se publique abranguerá a relación do candidatos/as seleccionados/as por estrita orde de puntuación final. Contra dita resolución, as/os candidatos/as poderán interpoñer reclamación motivada no prazo máximo de cinco (5) días naturais, contados a partir do día seguinte ao da súa publicación, que será resolta pola Comisión de Valoración.

De producirse empate na puntuación, a orde de desempate será a seguinte sen prexuízo de aplicación conforme á lexislación vixente:

- Puntuación obtida no apartado da experiencia.
- Puntuación obtida no apartado da formación académica complementaria e estudos.
- Sorteio. Poderán estar presentes os/as candidatos/as.

A proposta definitiva da Comisión remitirase ao Presidente da Entidade para a formalización do correspondente contrato conforme á lexislación vixente.

15. LISTA DE AGARDA

Concluído o proceso de selección constituirase unha lista de agarda seguindo a orde das puntuacións finais dos/as candidatos/as que superaran o proceso.

A Fundación poderá facer uso da mesma para o suposto de quedar vacante por renuncia ou baixa voluntaria, ou por suspensión legal do contrato.

16. DISPOSICIÓN FINAIS

A Fundación USC resérvase o dereito a realizar as xestións que considere oportunas para comprobar a veracidade e autenticidade da documentación xustificativa dos requisitos- así como de calquera outra-, aportada polo/a aspirante seleccionado/a con carácter previo á formalización

do contrato. Calquera anomalía ou irregularidade detectada implicará a exclusión automática e definitiva do proceso selectivo, da relación de candidatos/as seleccionados/as e das listas de agarda, no seu caso, sen que se xere ningún tipo de dereito ao seu favor.

Durante o desenvolvemento do proceso, a Comisión de Valoración poderá realizar calquera comunicación aos/as candidatos/as por escrito ou telefonicamente, en base aos datos de "localización" indicados na solicitude; por este motivo, os interesados comprométense a manter actualizados ditos datos durante o proceso de selección, comunicando con suficiente antelación calquera variación dos mesmo.

Con carácter previo á formalización do contrato de traballo, a Fundación USC requirirá a achega de todos os documentos que se consideren esixibles e que non foran entregados durante o proceso de selección.

A Fundación USC garante a absoluta confidencialidade de todos os datos derivados do proceso selectivo que afecten as/os candidatos/as; así mesmo, se garante a protección dos datos de carácter persoal, en cumprimento do REGULAMENTO (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello de 27 de abril de 2016 relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos e á Lei Orgánica 3/2018 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais no que resulten de aplicación.

En Santiago de Compostela a 27 de agosto de 2021



Firmado digitalmente
por 76565571C
ANTONIO LOPEZ (R:
G70123971)
Fecha: 2021.08.27
12:08:20 +02'00'

Asdo: Antonio López Díaz

Presidente

INSTANCIA DE SOLICITUDE

SOLICITUDE PARA PARTICIPAR NA CONVOCATORIA DA SELECCIÓN PARA O POSTO DE XEFE DE SERVIZO DA FUNDACIÓN UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA M.P.

DATOS DO POSTO

DENOMINACIÓN:

DATOS PERSOAIS:

NOME E APELIDOS:

DNI:

DATA DE NACEMENTO:

ENDEREZO:

C.P.:

POBOACIÓN:

NACIONALIDADE:

TELÉFONO:

ENDEREZO ELECTRÓNICO:

DECLARO:

1. Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria e que coñezo e acepto as bases reguladoras.

Autorizo:

1. Á Fundación USC a comprobar os datos de carácter persoal que figuren no documento DNI por medio de acceso electrónico.

Solicito:

Ser admitido/a na convocatoria citada, a fin de participar no proceso de selección correspondente.

_____, a ____ de _____ de 2021

Asdo: _____

SR/A. PRESIDENTE/A DA COMISIÓN DE VALORACIÓN