

**RESOLUCIÓN DE 11 DE SETEMBRO DE 2023 DO XERENTE DA FUNDACIÓN UNIVERSIDADE DE SANTIAGO DE COMPOSTELA, M.P., (EN DIANTE, FUNDACIÓN USC), POLA QUE SE DISPÓN A PUBLICACIÓN DA CONVOCATORIA E BASES REGULADORAS PARA ELABORAR UNHA LISTAXE DE AGARDA DE CATEGORÍA PROFESIONAL TÉCNICO/A DEPORTIVO/A DE TENIS, PARA A COBERTURA TEMPORAL DE POSTOS DE TRABAJO.**

A Fundación USC é unha entidade de natureza fundacional, de interese galego, con personalidade xurídica propia, constituída por tempo indefinido ao abeiro do disposto no artigo 34.1 da Constitución Española e da Lei 12/2006, do 1 de decembro, de fundacións de interese galego.

A Fundación USC, é un medio propio personificado da Universidade de Santiago de Compostela (no sucesivo, USC), que ten como finalidade de interese xeral colaborar na promoción e desenvolvemento dos fins propios da USC. Entre os fins propios da Fundación USC están: «prestar os servizos de carácter complementario ou instrumental que sexan necesarios para que a Universidade realice as súas funcións básicas e que non supoñan o exercicio da función de autoridade», «colaborar coa USC no desenvolvemento e xestión daquelas actividades que contribúan a unha mellor asistencia á comunidade universitaria», «promover a realización de actividades que favorezan a integración da Universidade na súa contorna económica, social, cultural», así como «fomentar, promover e xestionar actividades relacionadas coa extensión universitaria por si mesma ou en colaboración con outras institucións», segundo prevé o artigo 6 do Título II, «obxecto da Fundación», dos seus Estatutos.


A Fundación USC, a través dun convenio de colaboración, dinamiza a actividade físico-deportiva no seo da comunidade universitaria así como a súa promoción na mesma. Debido a configuración do sector deportivo e as demandas dos usuarios a entidade precisa de persoal especializado e de reforzo para dar cumprimento a esta finalidade atopándose en certos momentos do ano con dificultades para a cobertura de todos os postos.

O Xerente da Fundación USC, en virtude da delegación de funcións efectuada polo Padroado da Fundación en sesión ordinaria de 22 de xuño de 2021, ten atribuída a función de “efectuar convocatorias para as contratacións e para a elaboración das listas de agarda”.

O Xerente da Fundación USC, facendo uso das súas atribucións delegadas referidas no apartado anterior, acordou con data de 11 de setembro de 2023 convocar proceso selectivo, e aprobar as súas bases reguladoras, para a elaboración dunha lista de agarda para coberturas temporais para a seguinte categoría profesional: técnico/a deportivo/a de tenis.

Dispónse pola presente resolución a publicación no portal de emprego da Fundación USC da convocatoria e as bases reguladoras para elaboración dunha lista de agarda para contratacións temporais.

Esta resolución entrará en vigor ao día seguinte da súa publicación na páxina web da Fundación USC ([www.fundacionusc.gal](http://www.fundacionusc.gal)), na sección de emprego.



Firmado digitalmente  
por HERMIDA OTERO  
OSCAR - 76578430E  
Fecha: 2023.09.11  
08:59:23 +02'00'

En Santiago de Compostela, na data da sinatura dixital.

Óscar Hermida Otero  
Xerente da Fundación USC, M.P.

**CONVOCATORIA E BASES REGULADORAS PARA ELABORAR UNHA LISTAXE DE AGARDA DE CATEGORÍA PROFESIONAL TÉCNICO/A DEPORTIVO/A DE TENIS, PARA A COBERTURA TEMPORAL DE POSTOS DE TRABAJO.**

## **1. OBXECTO**

O obxecto da convocatoria é a formación dunha bolsa de emprego para realizar contratacións laborais temporais no posto de traballo de técnico/a deportivo/a de tenis da Fundación USC.

O procedemento de selección para a configuración das bolsas de emprego atende aos principios de publicidade, igualdade, mérito e capacidade, seguindo un proceso de selección que garanta ditos principios.

Esta convocatoria deixa como secundarias as bolsas de emprego conformadas en procesos de selección anteriores para a mesma categoría e das que se faría uso en caso de ser preciso por esgotamento desta.

## **2. CARACTERÍSTICAS DA LISTA**

A cobertura de postos con carácter temporal efectuarase a través dun sistema de lista pechada na que a orde de prelación virá dada pola puntuación obtida trala aplicación do baremo previsto.

## **3. COÑECEMENTOS E FUNCIONS**

- a) Realización das tarefas propias dun/ha técnico/a deportivo/a de tenis con grupos de diferentes idades.
- b) Realización das tarefas de control e asistencia dos diferentes grupos.
- c) Planificación e programación das sesións.
- d) Dinamización directa das clases técnicas.
- e) Acompañamento, se é o caso, dos/as deportistas e equipos a diferentes competicións.
- f) Fomento da educación en valores deportivos ao alumnado.
- g) Velar polo bo uso das instalacións e o material deportivo.
- h) Manter a orde e o control do alumnado.
- i) Todas as demais que estean relacionadas co tenis e outras actividades de raqueta.

## **4. COMISIÓN DE VALORACIÓN**

A comisión de valoración estará integrada polos seguintes membros:

Presidente:

- Óscar Hermida Otero, xerente da Fundación USC, M.P.

Vogal:

- Rocío Bulnes Fraga, técnica deportiva da Fundación USC, M.P.

Secretaria:

- Marta Conde Vieites, xerenta adxunta da Fundación USC, M.P.

En caso de vacante, ausencia ou enfermidade, designaráanse suplentes.

Os membros da comisión de valoración deberán absterse de intervir, notificándoo ao presidente da mesma, cando concorran neles calquera das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público. Así mesmo, as persoas aspirantes poderán recusar aos membros da comisión cando concorran as devanditas circunstancias, a tenor do establecido no artigo 24 da mesma lei.

A comisión de valoración terá como funcións as de coordinar, executar e valorar o proceso de selección de acordo cos principios de igualdade, mérito e capacidade, transparencia e obxectividade. A comisión actuará con independencia, confidencialidade e discrecionalidade técnica na apreciación da idoneidade das persoas candidatas en relación cos requisitos esixidos para o desempeño do posto, tendo en conta a súa consideración de especial responsabilidade e confianza. Así mesmo, a comisión será a encargada de resolver todas as cuestións de interpretación que poidan xurdir na aplicación das presentes bases e no desenvolvemento do proceso selectivo. De ser o caso, a comisión poderá ser auxiliada e nomear a cantos/as asesores/as e especialistas considere oportuno para o axeitado desenvolvemento do proceso, que actuarán con voz pero sen voto para o auxilio á comisión no seu labor.

## 5. PUBLICACIÓN DA CONVOCATORIA

A presente convocatoria publicarase no **perfil de emprego** da entidade, na súa páxina web ([www.fundacionusc.gal](http://www.fundacionusc.gal)).

## 6. SOLICITUDES E PRAZO DE PRESENTACIÓN

As persoas interesadas nesta convocatoria que reúnan os requisitos establecidos na base 7 presentarán as súas solicitudes directamente na sede da Fundación Universidade de Santiago de Compostela sita na avenida das Ciencias n.º 6, 1.º, Campus Vida, 15782 Santiago de Compostela, en horario de atención ao público 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 USC, Avda. das Ciencias n.º 6, 1.º, 15782 Santiago de Compostela. Neste caso, a persoa interesada deberá xustificar a data de envío e anunciar á Fundación USC a remisión da documentación mediante correo electrónico ([contratos@fundacionusc.gal](mailto:contratos@fundacionusc.gal)) ou burofax o mesmo día.

O prazo de presentación das solicitudes será de dez (10) días naturais, contados a partir do seguinte ao da publicación desta convocatoria na devandita sección de emprego da web da Fundación USC.

Non serán admitidas ao proceso as solicitudes que non se reciban na forma e prazo establecidos.

Na instancia de solicitude as/os aspirantes deberán asinar a declaración responsable que figura no documento, pola cal aceptan as bases e se comprometen a achegar a documentación que nela se indica.

As persoas interesadas cubrirán obrigatoriamente a súa solicitude segundo o documento que se xunta como **INSTANCIA DE SOLICITUDE** e que estará dispoñible na web da Fundación USC.

## 7. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES PARA PODER SER ADMITIDAS

Os/as aspirantes deben reunir os seguintes requisitos:

- a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, consonte ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, do 20 de abril, do emprego público de Galicia, permita o acceso ao emprego público.
- b) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder, de ser o caso, a idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Non padecer enfermidade nin estar afectado por limitacións físicas ou psíquicas incompatibles co desempeño das correspondentes funcións do posto de traballo ao que se aspira.
- d) Non ter sido separado ou despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin encontrarse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No caso dos nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.
- e) Cumprir algún dos seguintes requisitos:
  - a. Estar en posesión dalgunha titulación específica de tenis.
  - b. Ter polo menos un ano de experiencia laboral como monitor/a dou adestrador/a de tenis.
  - c. Ter licenza federativa durante polo menos dúas tempadas.

A instancia de solicitude deberá ir acompañada obrigatoriamente da seguinte documentación que xustifica os requisitos do apartado anterior:

- a) **Copia do DNI** ou, no seu defecto, copia do pasaporte en vigor.
- b) **Copia da titulación, da vida laboral e contratos de traballo ou da licenza federativa** (cumprimento dos requisitos do punto 7 das bases).

## 8. OUTRA DOCUMENTACIÓN A APORTAR COA SOLICITUDE

- 8.1. Currículo vitae actualizado
- 8.2. A formación xustificarse con copia dos diplomas de formación académica, específica deportiva ou de formación complementaria.
- 8.3. A experiencia laboral xustificarse con:
  - Copia dos contratos de traballo e/ou certificados de empresa onde conste a categoría e os períodos nos que se prestaron os servizos.
  - Informe de vida laboral expedido pola Tesorería General de la Seguridad Social.
- 8.4. O coñecemento da lingua galega xustificarse coa copia do Celga correspondente.

8.5. A comisión de valoración non valorará aqueles méritos que non se atopen suficientemente acreditados documentalmente, nin os presentados fóra do prazo establecido para a presentación de solicitudes.

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

No momento da contratación á persoa seleccionada poderá requirírselle que faga entrega de copia compulsada da documentación que entregara durante o proceso.

## 9. LISTAXE PROVISIONAL DE PERSOAS ADMITIDAS E EXCLUÍDAS

9.1. Rematado o prazo de presentación de solicitudes será publicada no portal de emprego da páxina web da Fundación USC a resolución coas listaxes provisionais de persoas admitidas e excluídas.

9.2. Para reparar os defectos que motivaran a exclusión ou omisión da devandita listaxe, as persoas aspirantes disporán dun prazo de tres (3) días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación da devandita resolución no portal de emprego da Entidade.

9.3. As persoas aspirantes que dentro do prazo establecido non corrixan a exclusión ou reclamen a omisión, xustificando o seu dereito a estar incluídas na relación de persoas admitidas, serán definitivamente excluídas.

9.4. Para emendar a exclusión ou omisión as persoas aspirantes deberán presentar unha solicitude de alegacións a través dos mesmos medios que utilizou no apartado 6.1 e 6.2 desta convocatoria.

## 10. LISTAXE DEFINITIVA DE PERSOAS ADMITIDAS E EXCLUÍDAS

Rematado o prazo para reparar os defectos que motivaron a exclusión ou omisión das persoas aspirantes, publicaranse nos lugares indicados no punto 9.1., a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas.

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, de número de teléfono ou enderezo electrónico.

## 11. SISTEMA DE SELECCIÓN E BAREMO

O procedemento de selección constará das seguintes fases:

### FASE I. Valoración de méritos (máximo 50 puntos)

A Comisión de Valoración poderá establecer unha puntuación mínima para ser convocados á Fase II.

Esta fase será cualificada de **0 a 50 puntos** desagregados como se especifica a continuación.

#### A. TITULACIÓN ACADÉMICA (máximo 9 puntos):

- a) Licenciatura ou Grao en Ciencias da Actividade Física e o Deporte ou equivalente: 5 puntos
- b) Ciclo formativo de Grao Superior da familia das actividades físicas e deportivas: 3 puntos

- c) Mestrado ou Posgrao relacionado directamente coas funcións do posto de traballo<sup>1</sup>: 1 punto

**B. TITULACIÓN ESPECÍFICA<sup>2</sup> (máximo 9 puntos):**

- a) Profesor Nacional (Nivel 3): 9 puntos  
b) Adestrador Nacional (Nivel 2): 6 puntos  
c) Monitor Nacional (Nivel 1): 3 puntos  
d) Instrutor de Minitenis: 1 punto

**C. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (máximo 2 puntos):**

Valoraranse cursos recibidos de formación e perfeccionamento, emitidos por centros e organismos oficiais (administración estatal, autonómica ou local), universidades, federacións deportivas estatais ou autonómicas e outros realizados no estranxeiro, igualmente, con certificado dalgún organismo semellante ou equivalente. Os cursos restantes de entidades privadas valoraranse coa metade da puntuación cos primeiros.

Puntuación para os cursos relacionados coa praza:

- a) Cursos de aptitude recibidos: 0,02 puntos hora (0.01 puntos en entidades distintas ás mencionadas no comezo deste apartado)  
b) Cursos de asistencia recibidos: 0,01 puntos hora (0.005 puntos en entidades distintas ás mencionadas no comezo deste apartado)

Cando existan distintos niveis do mesmo curso, só se valorará o de maior nivel.

**D. COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA (máximo 1 punto)**

- a) Celga 2: 0,4 puntos  
b) Celga 3: 0,6 puntos  
c) Celga 4 e superior: 1 punto

**E. EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 29 puntos)**

- a) Experiencia na mesma categoría ou equivalente e funcións similares na Fundación USC: 0,5 puntos por mes  
b) Experiencia na mesma categoría ou equivalente e funcións similares en administracións públicas ou entidades pertencentes ao sector público: 0,4 puntos por mes  
c) Experiencia na mesma categoría ou equivalente e funcións similares en entidades privadas: 0,3 puntos por mes

**FASE II. Entrevista persoal (máximo 25 puntos)**

<sup>1</sup> Estar en posesión dun máster impartido por centros de titularidade pública ou privada homologados e relacionados directamente coas funcións a desempeñar (1 punto por máster cun máximo de 1 punto).

<sup>2</sup> Só se valorará un título, non téndose en conta o título que servise para a obtención dun título superior.

Esta fase será cualificada de **0 a 25 puntos**.

A entrevista persoal que será realizada pola comisión de valoración e aqueles asesores que se poidan nomear será individual e valorarase o seguinte:

- a) Coñecemento da entidade que realiza o proceso de selección e o entorno da USC.
- b) Coñecemento sobre a dinamización de grupos no medio natural.
- c) Actividade física, saúde e benestar físico e a súa relación coas actividades no medio natural.
- d) Elaboración e planificación dos contidos para a dinamización de actividades na natureza con carácter anual.
- e) Valoración do currículo vitae presentado polo aspirante coa finalidade de coñecer as competencias e habilidades do/a candidato/a.
- f) Valoración da capacidade de traballo en equipo, habilidades de comunicación, capacidade de ensinanza, iniciativa e toma de decisións.

Será publicada unha listaxe co día, a hora e o lugar de realización da entrevista na páxina web da Fundación USC ([www.fundacionusc.gal](http://www.fundacionusc.gal)) no apartado de emprego. A falta de presentación das persoas candidatas no día e hora establecidos para a realización da proba, ou o abandono no transcurso da mesma, implicará a súa exclusión automática e definitiva do proceso de selección -agás por causa de forza maior debidamente xustificada, que será libremente apreciada pola comisión de valoración-, sen que se xere dereito algún ao seu favor.

As persoas candidatas deberán presentarse provistas do DNI ou documento acreditativo da súa identidade en vigor. No suposto de atoparse en situación de renovación deses documentos, as persoas aspirantes deberán aportar acreditación de estar en proceso da súa renovación.

Rematada esta última fase, determinarase a relación final de persoas candidatas seleccionadas na páxina web da Fundación USC no apartado de emprego.

## **12. PUBLICACIÓN DA PROPOSTA DE LISTAXE DE ESPERA E RECLAMACIÓNS**

A proposta provisional de listaxe de espera formulada pola comisión publicarase na páxina web ([www.fundacionusc.gal](http://www.fundacionusc.gal)) no apartado de emprego por estrita orde de puntuación final en orde decrecente. De producirse empate na puntuación, a orde de desempate será a seguinte sen prexuízo de aplicación conforme á lexislación vixente:

- a) Puntuación obtida no apartado de experiencia.
- b) Puntuación obtida no apartado de formación académica
- c) Sorteio.

Contra esta proposta, as persoas aspirantes poderán presentar reclamación perante a comisión no prazo máximo de 3 días hábiles, contados desde o día seguinte ao da publicación na páxina web, a través dos mesmos medios que utilizou no apartado 6 desta convocatoria. As reclamacións serán resoltas pola comisión de valoración.

Rematado o prazo sinalado neste punto sen terse presentado reclamacións ou, unha vez que foron resoltas, a comisión elevará a proposta definitiva de persoas aspirantes que conforman a listaxe de espera, e publicarase no portal de emprego da Fundación.



A entrada en vigor da listaxe de espera será ao día seguinte da súa publicación definitiva.

Unha vez rematado o proceso selectivo as persoas candidatas poderán recoller a documentación presentada na sede da Fundación USC solicitándoo por escrito a través do correo electrónico ([contratos@fundacionusc.gal](mailto:contratos@fundacionusc.gal)). De non retirarse no prazo de tres meses procederase á súa destrución.

### 13. FORMACIÓN E REGULAMENTO DA LISTAXE DE ESPERA

#### **Acórdase regular os chamamentos cos seguintes criterios:**

1. Recibida solicitude escrita por parte da xefatura de servizo ou no seu defecto por parte dos coordinadores e unha vez autorizada a mesma pola Xerencia da Fundación, o procedemento para o chamamento consistirá en realizar a proposta á persoa que lle corresponda.
2. A oferta de incorporación realizarase do seguinte xeito:
  - a) Procedemento ordinario:
    - i. Telefonicamente ou correo electrónico: o primeiro contacto farase mediante chamada telefónica ou correo electrónico, no caso de que o/a aspirante facilitase este medio de contacto.
    - ii. Cando non sexa posible efectuar o contacto por calquera dos medios anteriormente citados remitirase carta certificada con acuse de recibo.
  - b) Recibido o resguardo de aviso, sen ter resposta, procederase a chamar ao/a seguinte aspirante.

Efectuado o chamamento o candidato/a terá un prazo de 48 horas para comunicar a súa aceptación ou renuncia. Transcorrido o prazo sen comunicación por parte do aspirante realizarase chamamento ao seguinte da listaxe.

Procedemento de urxencia: utilizarase para cubrir aqueles postos que por circunstancias especiais non sexan susceptibles da espera necesaria prevista para o procedemento ordinario.

O medio utilizado será: chamada telefónica, no caso de que o/a aspirante facilitase este medio de contacto, procedéndose no mesmo día a contactar coa seguinte persoa aspirante se non se tivera resposta do/a anterior.

Nos supostos de chamada telefónica a xerencia ou responsable da área deportiva fará constar mediante dilixencia a realización das mesmas e se tiveron ou non resposta.

Os/As candidatos/as aos/as que se lles realice un chamamento e renunciem sen causa xustificada pasarán para o final da listaxe de espera. Cando se efectúe o terceiro chamamento e sen causa xustificativa renunciem á incorporación, causarán baixa na listaxe tal e como recolle o punto 1 do procedemento para regular as causas de baixa da mesma.

#### **O procedemento para regular as causas de baixa na listaxe e as causas xustificadas de permanencia terá os seguintes criterios:**

1. Causas de baixa na listaxe:
  - a) Renuncia á incorporación sen causa xustificativa cando se efectúe o terceiro chamamento pola Fundación USC e sexa rexeitado.
  - b) A non comparecencia ao acto de sinatura do contrato ou da incorporación na data indicada sen causa xustificativa e despois de ter aceptado o chamamento.

- c) Petición de baixa voluntaria na entidade durante o período no que o integrante da lista estivese contratado/a ou en calquera outro período de forma voluntaria e sen causa xustificada e motivada.
- d) A non superación do período de proba.

## 2. Causas xustificables de permanencia na lista:

Coa finalidade de garantir a permanencia na lista daquelas persoas que se atopen en determinadas situacións, admitirase a renuncia ao chamamento sempre que se xustifique de forma suficiente, nos seguintes supostos:

- a) Enfermidade, embarazo, maternidade, paternidade ou adopción legal ou enfermidade grave dun familiar directo.
- b) Exercicio de representación sindical ou designación para cargo público.
- c) Permisos ou licencias por matrimonio.
- d) Permisos ou licencias por falecemento de familiar ata o segundo grado de consanguinidade ou afinidade
- e) Conciliación familiar por coidade de menores ou coidado directo de maiores dependentes.
- f) Ter contrato en vigor.

Os/as aspirantes afectados por estes supostos quedarán suspendidos temporalmente da lista. Cando as causas que motivaron a renuncia teñan remitido, o/a interesado deberá comunicalo por escrito á Xerencia da Fundación USC para ser incluído novamente no posto que estaba.

Os/as aspirantes poden por iniciativa propia solicitar a suspensión dos chamamentos comunicándoo a Fundación.

A bolsa de emprego formada como consecuencia do proceso selectivo manterase ata que se produza un novo proceso selectivo, temporal ou permanente.


## 14. DISPOSICIÓNS 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 levará consigo a exclusión automática e definitiva do proceso selectivo, da relación de candidatos/as seleccionados/as e da lista 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, as persoas interesadas comprométese a manter actualizados ditos datos durante o proceso de selección, comunicando con suficiente antelación calquera variación dos mesmos.

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.



Firmado  
digitalmente por  
HERMIDA OTERO  
OSCAR - 76578430E  
Fecha: 2023.09.11  
08:58:58 +02'00'

En Santiago de Compostela

O xerente

Óscar Hermida Otero



FUNDACIÓN USC M.P  
Edificio Emprendia, planta primeira S1 (Campus Vida)  
C.I.F.- G70123971  
15782 Santiago de Compostela

**FACTURA**

Nº OCF23/039  
DATA 11/09/2023

Cliente	
Nome	PORTOMÉDICA
Dirección	VÍA COPÉRNICO, 9. POL.IND.TAMBRE
Cidade	15890 SANTIAGO DE COMPOSTELA
C.I.F.	B15499213
Observacións:	

Unidades	Descrición	Precio Unitario	Total
	Servizos de xestión da web Workshop Endotelio		200,00 €

Subtotal 10%	
Subtotal 21%	200,00 €
IVE 10%	- €
IVE 21%	42,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>242,00 €</b>

DETALLES DE PAGAMENTO:

Transferencia

**Entidade** ABANCA  
**Dirección** c) Montero Ríos, 7-1º  
15701 Santiago de Compostela  
**SWIFT** CAGLEMMXXX  
**IBAN** ES41 2080 0388 2130 4000 3621

