

CONVOCATORIA E BASES REGULADORAS PARA A FORMACIÓN DUNHA LISTA DE AGARDA PARA CONTRATACIÓNS LABORAIS TEMPORAIS NA CATEGORÍA DE MONITOR DE OCIO EDUCATIVO E TEMPO LIBRE POLA FUNDACIÓN USC.

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.

Con data do 27 de febreiro de 2023 a USC encargou á Fundación USC a prestación da actividade instrumental de proxección institucional e imaxe da USC. Esta actividades ven a sumarse, por un lado, á actividade que a Fundación USC presta desde a súa constitución en novembro de 2007, xerme da mesma: a actividade de promoción e dinamización das actividades físico-deportivas no seo da comunidade universitaria; e, por outro lado, súmanse a aquelas outras actividades que son xestionadas pola Fundación desde datas recentes: o servizo de limpeza de edificios e locais da USC nos campus universitarios de Santiago de Compostela e de Lugo (desde o 1 de setembro de 2021) e servizo de reprografía, edición e impresión dixital da USC (desde o 1 de novembro de 2022).

O encargo de xestión de proxección institucional formalizado en 27 de febreiro de 2023, foi ampliado en data 5 de abril de 2023 á xestión do museo universitario Domus do Mitreo en Lugo. A Fundación USC xestionará as visitas ao museo; dará soporte ás distintas actividades organizadas; atenderá e informará aos visitantes; comercializará os produtos da tenda do museo; e en xeral todas as actividades necesarias para o seu bo funcionamento.

Para dar cumprimento ás necesidades derivadas da xestión da Domus do Mitreo e coas limitacións de cadro de persoal que existen, a entidade precisa reforzar a estrutura coa creación dunha lista de agarda para a cobertura en momentos puntuais ás necesidades de aumento de produción ou para substituír a unha persoa traballadora.

Tendo en conta o exposto, o Xerente da Fundación USC, en virtude da delegación de funcións acordada polo Padroado da Fundación en sesión ordinaria de 22 de xuño de 2021 (acordo elevado a público en escritura do 13 de decembro de 2021, outorgada en Santiago de Compostela ante o Notario D. Marcelino Estévez Fernández, con número 1757 do seu protocolo), **ACORDA:**

1. OBXECTO

O obxecto da convocatoria é a regulación do procedemento para a formación dunha lista de agarda para contratacións con carácter temporal na categoría de Monitor de ocio educativo e tempo libre.

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.

As candidaturas solicitaranse directamente ao Servizo Público de Emprego de Galicia.

2. NORMAS XERAIS

2.1. O centro de traballo das persoas que se incorporen será o Museo Domus do Mitreo, situado no Campus Universitario de Lugo

2.2. A relación laboral establecida co/a candidato/a que resulte seleccionado/a será conforme ás seguintes condicións:

2.2.1. Tipo de contrato: contrato temporal por substitución doutro traballador/a ou contrato temporal por circunstancias da produción.

2.2.2. Xornada de traballo: tempo parcial

2.2.3. Lugar de traballo: Lugo

2.2.4. Período de proba: 15 días.

2.2.5. Categoría profesional: Monitor de ocio educativo e tempo libre (Grupo V. Persoal de atención directa)

2.3. O réxime xurídico estará regulado polo *Convenio colectivo marco estatal del sector ocio educativo y animación sociocultural*.

2.4. Polo feito de participar no proceso de selección, cada unha das persoas candidatas sométese ás bases da convocatoria.

3. COÑECEMENTOS E FUNCIÓNS

Os coñecementos e funcións para a categoría laboral que se determina están relacionados coa xestión de servizos socioculturais e educativos, concretamente a desenvolver nun museo e para a realización de obradoiros dirixidos eminentemente a escolares e a realización de actividades para dinamizar o patrimonio. A continuación desagreganse as funcións a desenvolver:

3.1.1. Realizar de forma cualificada, con iniciativa e responsabilidade o servizo de atención e guía aos visitantes (recepción, atención telefónica e información)

3.1.2. Coordinación e organización das visitas guiadas en base ás directrices fixadas pola dirección.

3.1.3. Realización de visitas guiadas a grupos polo xacemento e a exposición permanente do Museo.

3.1.4. Monitoraxe e impartición de actividades didácticas para escolares e grupos planificadas pola dirección do centro.

- 3.1.5. Atención e xestión da tenda do museo: xestión de almacén (proposta de compra, control de stocks, etc); disposición e mantemento da exposición; vendas e xestión das mesmas.
- 3.1.6. Xestión de cobros e control de caixa.
- 3.1.7. Recollida de datos de visitantes seguindo as directrices fixadas pola dirección.
- 3.1.8. Impartición de talleres didácticos no seu caso, e apoio ás actividades promovidas pola dirección do museo.

4. COMISIÓN DE VALORACIÓN

A Comisión de Valoración será nomeada e publicada na páxina web da Fundación USC antes do comezo do proceso selectivo.

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. 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) así coma demais actos derivados do proceso.

6. SOLICITUDES E PRAZO DE PRESENTACIÓN

6.1. Candidaturas:

6.1.1. Os/as candidatos/as serán enviados, exclusivamente, polo Servizo Público de Emprego de Galicia.

6.1.2. As candidaturas deberán cumprir os requisitos das persoas aspirantes que se indican no punto 7.

6.2. Presentación das candidaturas:

6.2.1. Todas as candidaturas dirixiranse ao Servizo Público de Emprego de Galicia ata o día 2 de abril de 2024.

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) Estar en posesión, como mínimo, da titulación de Bacharelato.
- f) Experiencia mínima de 6 ° meses en postos de natureza equivalente ao posto convocado.
- g) Estar en posesión, como mínimo, do Celga 4 ou equivalente.

O cumprimento estrito dos requisitos será condición necesaria para a admisión dos/as candidatos/as ao proceso de selección.

8. DOCUMENTACIÓN A APORTAR COA SOLICITUDE

A documentación será remitida directamente polo Servizo Público de Emprego de Galicia.

A entidade poderá solicitar a todos os aspirantes remitidos polo Servizo Público de Emprego de Galicia documentación para a realización da valoración de méritos, sempre en referencia á xustificada e enviada polo Servizo Público de Emprego

9. LISTAXE DE PERSOAS ADMITIDAS

- 9.1. A lista de candidatos/as que cumpran os requisitos esixidos no apartado 7 das bases da convocatoria e polo tanto admitidos a participar no proceso de selección será informada mediante a publicación na páxina web da Fundación USC, no seu portal de emprego.
- 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.

10. SISTEMA DE SELECCIÓN E BAREMO

O procedemento de selección será o concurso de valoración méritos, ao abeiro do disposto no artigo 57.2 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

10.1. O procedemento de selección constará das seguintes fases:

FASE I. Valoración de méritos curriculares (máximo 55 puntos)

Non se valorarán méritos distintos aos achegados para cada candidato/a polo Servizo Público de Emprego de Galicia.

Esta fase será cualificada de **0 a 55 puntos** desagregados como se especifica a continuación.

A. TITULACIÓN ACADÉMICA (máximo 10 puntos):

- a) Titulación universitaria oficial de grao, licenciatura ou diplomatura de natureza equivalente ás funcións da praza, turismo, área de artes e humanidades, ámbito da mediación cultural: 6 puntos
- b) Ciclo formativo de Grao Superior de natureza equivalente ás funcións da praza, turismo, área de artes e humanidades, ámbito da mediación cultural: 4 puntos
- c) Ciclo formativo de Grao Medio de natureza equivalente ás funcións da praza, turismo, área de artes e humanidades, ámbito da mediación cultural: 3 puntos

B. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (máximo 7 puntos):

Valoraranse cursos recibidos de formación e perfeccionamento.

Puntuación para os cursos relacionados coa praza:

- a) Cursos de aptitude recibidos: 0,02 puntos hora
- b) Cursos de asistencia recibidos: 0,01 puntos hora

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

C. COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA (máximo 3 puntos)

- a) Celga 5: 3 puntos

D. COÑECEMENTO DOUTRAS LINGUAS (máximo 7 puntos).

Coñecemento doutra lingua: con acreditación obtida nos últimos catro anos.

- a) Nivel B1 de inglés: 1 punto
- b) Nivel B2 de inglés: 3 puntos
- c) Nivel C1 de inglés: 4 puntos

d) Nivel B1 ou superior de calquera outra lingua: 1 puntos.

E. EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 26 puntos)

- a) Experiencia en funcións similares relacionadas co posto de traballo realizadas en Museos ou outros espazos expositivos e no sector cultural e educativo: 0,5 puntos por mes.
- b) Experiencia en funcións similares relacionadas co posto de traballo realizadas noutros ámbitos: 0,3 puntos por mes.
- c) Experiencia na realización de visitas guiadas e actividades didácticas non recollidas nos apartados a) e b) anteriores: 0,1 puntos por visita guiada e por actividade didáctica realizada.

F. OUTROS MÉRITOS (máximo 2 puntos)

Poderán valorarse outros méritos dos aspirantes relacionados coa categoría do posto de traballo.

Unha vez realizada a valoración de méritos serán publicadas as puntuacións previas á realización da Fase II.

FASE II. Entrevista persoal (máximo 35 puntos)

Esta fase será cualificada de **0 a 35 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) Coñecementos culturais sobre o patrimonio da cidade de Lugo e en xeral do patrimonio da USC.
- c) Coñecemento do sector turístico.
- d) Coñecemento na utilización de programas de xestión relacionados coas funcións do posto
- e) Valoración da capacidade de traballo en equipo, habilidades de comunicación, iniciativa e toma de decisións.

Publicarase unha listaxe co día, a hora e o lugar de realización da entrevista na páxina web da Fundación USC (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 das puntuacións e da persoa candidata seleccionada na páxina web da Fundación USC no apartado de emprego.

A persoa seleccionada deberá poñer a disposición da Fundación USC os orixinais da documentación acreditativa especificadas no Currículo.

11. LISTA DE AGARDA

A lista de agarda derivada deste proceso estará vixente mentres non sexa substituída por outra específica ou se inclúa nunha lista xeral para listas de agarda.

A proposta provisional de listaxe de espera formulada pola comisión publicárase na páxina web (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 complementaria
- 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. 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 publicárase no portal de emprego da Fundación.

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

12. 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 facilite 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 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 xustificada 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.

13. 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 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 comprométense 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.

En Santiago de Compostela

O xerente

Óscar Hermida Otero