



RESOLUCIÓN DA XERENCIA DA FUNDACIÓN ROF CODINA, M.P., POLA QUE SE CONVOCA PROCESO SELECTIVO PARA A FORMACIÓN DUNHA LISTA DE AGARDA PARA CONTRATACIÓNS DE DURACIÓN DETERMINADA NA CATEGORÍA DE PERSOAL AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN E SERVIZOS

A Fundación Rof Codina, M.P. (FRC ou Fundación) é unha institución sen ánimo de lucro, constituída o 19 de maio de 1994 en Lugo pola Xunta de Galicia, a Deputación Provincial de Lugo, o Concello de Lugo e a Universidade de Santiago de Compostela.

Segundo consta nos seus Estatutos, entre as actividades da Fundación está a colaboración coa docencia, o fomento da investigación, a prestación de servizos clínicos a propietarios de animais e gandeiros, así como a asistencia técnica aos veterinarios e veterinarias.

Para o cumprimento dos seus fins, a Fundación xestiona o Hospital Veterinario Universitario Rof Codina (HVU-RC), un establecemento público no que se desenvolven parte das súas actividades, e o Centro de Biomedicina e Veterinaria (CEBIOVET), no que se desenvolven accións docentes, investigadoras e formativas.

No Hospital Veterinario Universitario Rof Codina desenvolve as súas funcións persoal coa categoría de auxiliar administrativo de Administración e Servizos. Motivado polas posibles ausencias temporais destes traballadores e traballadoras – permisos, licenzas, situacións de incapacidade temporal –, así como polos incrementos ocasionais e imprevisibles da actividade no HVU-RC e oscilacións derivadas, como é o caso, das vacacións anuais, a Fundación precisa contar cunha listaxe de agarda para futuras contratacións de duración determinada na categoría antedita.

En virtude do exposto, e ao abeiro dos poderes que outorgados polo Padroado da Fundación en sesión ordinaria do 29 de setembro de 2022, a Xerencia da Fundación Rof Codina **RESOLVE:**

Único: convocar proceso selectivo para a formación dunha lista de agarda para contratacións de duración determinada na categoría de auxiliar administrativo de administración e servizos da Fundación Rof Codina, M.P., que se rexerá polas bases que se acompañan coa presente resolución.

Esta resolución entrará en vigor ao día seguinte da súa publicación na web da Fundación.

BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A FORMACIÓN DUNHA LISTA DE AGARDA PARA CONTRATACIÓNS DE DURACIÓN DETERMINADA NA FUNDACIÓN ROF CODINA, M.P., NA CATEGORÍA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN E SERVIZOS

1. *Obxecto.*

O obxecto das presentes bases é a regulación do proceso de selección para a formación dunha lista de agarda para contratacións de duración determinada na categoría auxiliar administrativo de administración e servizos na Fundación Rof Codina, M.P.

As contratacións de duración determinada efectuaranse ao abeiro do artigo 15 do Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores. No anexo I reflíctense as características dos contratos que no seu día se formalicen coas persoas que sexan seleccionadas e integren a lista de agarda: centro de traballo, tipo de contrato, categoría, funcións, duración, período de proba.

O procedemento de selección atende aos principios de publicidade, igualdade, mérito e capacidade, de conformidade co disposto no artigo 55 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, e no artigo 17 do convenio colectivo do persoal da Fundación Rof Codina, do 10 de abril de 2025 («BOP» Lugo, núm. 149, do 1 de xullo de 2025).

2. *Normas xerais.*

Este proceso de selección réxese polo disposto no Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, o convenio colectivo do persoal da Fundación Rof Codina, do 10 de abril de 2025, e, no que resulte de aplicación, polo Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro. Supletoriamente, rexerase polo disposto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións públicas e na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

O sistema de selección será o concurso.

3. *Publicación da convocatoria.*

A presente convocatoria publicarase no Diario Oficial de Galicia e na páxina web da Fundación dispoñible na ligazón seguinte: <https://www.rofcodina.org>.

4. Solicitude e prazo de presentación.

O prazo de presentación **será de dez (10) días hábiles**, contados a partir do día seguinte ao da publicación desta convocatoria no Diario Oficial de Galicia

A presentación das solicitudes realizarase unicamente por medios electrónicos a través dos formularios normalizados dispoñibles na web da FRC (<https://www.rofcodina.org>). A documentación complementaria presentarase electronicamente utilizando calquera procedemento de copia dixitalizada do documento orixinal. Neste caso, as copias dixitalizadas garantirán a fidelidade co orixinal baixo a responsabilidade da persoa solicitante..

A presentación das solicitudes e a participación no proceso de selección supón o coñecemento e aceptación polas persoas aspirantes do disposto nas presentes bases.

5. Documentación a achegar coa solicitude.

As solicitudes deberán ir acompañadas da seguinte documentación:

- a) Copia do DNI, do pasaporte ou do documento acreditativo da súa identidade.
- b) Documento en formato PDF do currículo vitae, destacando os méritos que se establecen como criterios de valoración e que figuran no anexo I da convocatoria.
- c) Copia dos certificados e títulos xustificativos dos méritos alegados no currículo. Non se valorarán os méritos que non se atopen suficientemente acreditados documentalmentemente nin os presentados fóra do prazo establecido para a presentación de solicitudes.
- d) Documentación acreditativa da experiencia profesional. Xustificarse con informe de vida laboral, contratos de traballo e/ou certificado/s de empresa onde conste a categoría, funcións desenvoltas e os períodos nos que se prestaron servizos. Copia do contrato de servizos, informe de vida laboral e alta no réxime da Seguridade Social correspondente no caso de traballadores e traballadoras autónomos e autónomas.
- e) Solicitude e Declaración responsable, segundo o modelo do anexo dispoñible na páxina web da FRC (<https://www.rofcodina.org>), na que a persoa interesada manifesta que cumpre os requisitos e que pode acreditarlos na data fin de presentación de solicitudes..

A Fundación poderá requirir en calquera momento a exhibición dos documentos orixinais xustificativos dos méritos e requisitos.

A inexactitude, falsidade ou omisión de carácter esencial, de calquera dato ou información na declaración, así como, a non presentación da documentación cando lle sexa requirida determinará a exclusión do proceso de selección e/ou a non formalización do contrato de traballo, sen prexuízo das responsabilidades penais, civís ou administrativas a que dea lugar.

6. Requisitos das persoas aspirantes.

Para seren admitidas as persoas aspirantes, ademais de cumprir os **requisitos específicos** esixidos no anexo I desta convocatoria, deberán posuír no día de remate de presentación de solicitudes os seguintes **requisitos de carácter xeral**, e mantelos á data da formalización do contrato:

- a) Ter nacionalidade española. Poderán participar en igualdade de condicións que os españois:
 - Os/as nacionais dos Estados membros da Unión Europea.
 - Calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais de outros Estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións, poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe, que vivan ao seu cargo menores de vinte e un 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.
 - As persoas estranxeiras que non estando incluídas nos parágrafos anteriores se atopen con residencia legal en España.
- b) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, se é o caso, a idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das funcións dos postos ofertados. Para estes efectos, a persoa aspirante declara, ao facer a solicitude de participación, que posúe a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto e que non padece enfermidade física nin psíquica que lle impida realizar as ditas tarefas.

7. Listaxe de persoas admitidas.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Xerencia da Fundación Rof Codina ditará resolución declarando aprobada a **listaxe provisional** de admitidos e excluídos, que se poderá consultar na web da Fundación (<https://www.rofcodina.org>), con indicación no último caso das causas de exclusión.

As persoas aspirantes excluídas, disporán dun prazo de **tres (3) días hábiles** contados a partir do seguinte ao da publicación da citada resolución, para poder **emendar** os defectos ou acompañar os documentos que motivaron a súa exclusión.

A emenda farase **unicamente** a través de vía electrónica.

As persoas aspirantes que, dentro do prazo sinalado, non emenden a exclusión ou aleguen a omisión, xustificando o dereito a seren incluídas na relación de admitidos, serán

definitivamente excluídos. Resoltas as reclamacións, ditarase resolución coa **listaxe definitiva** de persoas admitidas que se publicará na web da Fundación.

O feito de figurar na listaxe de admitidos non prexulga que se lles recoñeza ás persoas interesadas a posesión dos requisitos esixidos, que terán que acreditarse no seu momento.

8. Desenvolvemento do proceso selectivo.

O sistema de selección será o concurso e desenvolverase en dúas fases: valoración de méritos e entrevista persoal.

A puntuación máxima será de 100 puntos divididos nas dúas fases. A data de referencia dos méritos será a de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

Accederán a fase II, entrevista persoal, as vinte (20) persoas aspirantes con mellor puntuación na fase I. En caso de empate dirimirase seguindo os criterios seguintes:

- Puntuación obtida no apartado de experiencia.
- Puntuación obtida no apartado de formación.
- Sorteio

A **fase de valoración de méritos, fase I**, será cualificada de 0 a 70 puntos desagregados como se especifica no Anexo I.

Finalizada a fase I do proceso de selección, a comisión de valoración fará pública, na mencionada páxina web da Fundación a relación de persoas aspirantes coa puntuación provisional obtida e o listado de persoas que acceden á fase II.

As persoas aspirantes disporán de **tres (3) días hábiles**, contados a partir do día seguinte ao da publicación, para presentar reclamacións ás puntuacións obtidas na fase I.

A **fase de entrevista, fase II**, consistirá na nunha entrevista persoal, segundo o descrito no Anexo I. A puntuación máxima desta fase será de 30 puntos.

A comisión de valoración con carácter previo á entrevista publicará os criterios de valoración desta.

A falta de presentación das persoas candidatas no día e hora establecida para a realización da entrevista, ou o abandono no transcurso desta, 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 provistos do DNI, ou documento que, a xuízo do tribunal, permita acreditar a súa identidade.

Para a realización da entrevista, a comisión de valoración poderá ser asistida, de ser o caso, polos asesores que se estime oportuno nomear.

Para superar a fase II é necesario acadar un mínimo de 12,5 puntos na entrevista.

O resultado final do proceso estará determinado pola suma das dúas fases.

9. Resolución do proceso selectivo.

Finalizada a entrevista persoal, publicarase na paxina web da Fundación a resolución, coa relación de persoas que superaron a mesma, coas puntuacións acadadas en cada unha das fases. Esta resolución abranguerá a relación de persoas candidatas que superan as dúas fases, coa puntuación acadada en cada unha delas, Ordenaranse pola puntuación final acadada, de maior a menor, resultado da suma das fases I e II.

En caso de empate, dirimirase de acordo cos seguintes criterios: en primeiro lugar, prevalecerá quen obtivera maior puntuación na fase II. En segundo lugar, de persistir o empate, prevalecerá quen obtivera maior puntuación na fase I. Por último, de persistir o empate, resolverase por sorteo.

Contra a resolución antedita, as persoas aspirantes poderán interpoñer reclamación motivada perante a Comisión de Valoración no prazo máximo de **tres (3) días hábiles**.

Rematado o prazo anterior sen terse presentado reclamacións ou, unha vez resoltas as presentadas, a comisión elevará **a proposta definitiva de persoas aspirantes que conformarán a listaxe de agarda**.

A resolución definitiva coa listaxe de agarda publicarase na páxina web da Fundación e abranguerá a relación dos/as quince (15) candidatos e candidatas con maior puntuación final, ordenados de maior a menor, o que determinará a orde dos chamamentos.

A listaxe de agarda entrará en vigor o día da súa publicación na páxina web da Fundación e estará vixente en tanto non sexa substituída por outra específica ou se inclúa nunha lista xeral para listaxe de agarda.

10. Comisión de valoración.

A comisión de valoración estará integrada polos seguintes membros:

- Presidenta: Antonio Cantalapiedra González, xerente da Fundación Rof Codina.
- Secretario: Brais López Barro, técnico superior de xestión da USC.
- Vogal: Jose Luis Arias Muñoz, técnico Especialista en Informática da Fundación Rof Codina.

A comisión terá como función coordinar, executar e valorar o proceso de selección, de acordo cos principios de igualdade, mérito e capacidade. 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 propoñer o nomeamento de cantos asesores e especialistas considere oportuno para o axeitado desenvolvemento do proceso, que actuarán con voz pero sen voto.

Os membros da comisión, así como os asesores e especialistas que poidan ser nomeados, deberán absterse de intervir, notificándoo ao presidente ou presidenta da comisión, 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, segundo o artigo 24 da dita lei.

A pertenza a órganos de selección será sempre a título individual e non se poderá exercer en representación ou por conta de ningún.

Logo da convocatoria da persoa que actúe como presidente ou presidenta constituirase a comisión. Na sesión de constitución, a comisión acordará todas as decisións que lle correspondan para o correcto desenvolvemento do proceso.

A partir da súa constitución, a comisión, para actuar validamente, requirirá a asistencia presencial ou a distancia do presidente ou presidenta e do secretario ou secretaria, e da metade, polo menos, dos seus membros.

11. Chamamento. Formación e regulamento da listaxe de agarda.

Os chamamentos realizaranse conforme aos seguintes criterios:

1. Recibida a solicitude escrita por parte da dirección veterinaria ou, no seu defecto, por parte dos xefes ou xefas de servizo, previa autorización pola Xerencia da Fundación, realizarase a correspondente proposta de incorporación mediante chamamento da persoa que lle corresponda na lista.
2. O chamamento coa proposta de incorporación realizarase mediante chamada telefónica ou correo electrónico, no caso de que a persoa aspirante facilitase este medio de contacto, procedéndose no mesmo día a contactar coa seguinte persoa da listaxe de agarda se non se tivera resposta da anterior.
3. As persoas candidatas que sexan chamadas e renunciem sen causa xustificada pasarán ao final da listaxe de agarda.

4. Causas de baixa e causas xustificadas de permanencia na listaxe de agarda:

4.1. Causas de baixa na listaxe de agarda:

- a) Renuncia á incorporación sen causa xustificativa cando se efectúe o terceiro chamamento pola Fundación 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) A petición de baixa voluntaria na entidade, durante o período no que o integrante da lista estivese contratado ou contratada, ou petición de baixa voluntaria na lista de agarda en calquera outro período, sen causa xustificada e motivada.
- d) A non superación do período de proba.

4.2. Causas xustificadas de permanencia na listaxe de agarda:

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.

As persoas afectadas por estes supostos quedarán suspendidos temporalmente da lista. Cando as causas que motivaron a renuncia ao chamamento teñan remitido, a persoa interesada deberá comunicalo por escrito á Xerencia da Fundación para ser incluído novamente no posto no que estaba.

12. Disposicións finais.

A Fundación Rof Codina resérvase o dereito a realizar as xestións que considere oportunas para comprobar a veracidade e autenticidade da documentación xustificativa dos requisitos esixidos, así como de calquera outra, achegada polas persoas aspirantes que sexan seleccionadas con carácter previo á formalización do contrato. Calquera anomalía ou irregularidade detectada levará consigo, se é o caso, a exclusión automática e definitiva do proceso selectivo, da relación de aspirantes seleccionados e da lista de agarda, sen que se xere ningún tipo de dereito ao seu favor.



ROF CODINA
FUNDACIÓN

Durante o desenvolvemento do proceso, a comisión de valoración poderá realizar calquera comunicación ás persoas aspirantes por escrito ou telefonicamente, con base nos datos 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 destes.

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

A Fundación garante a absoluta confidencialidade de todos os datos derivados do proceso selectivo que afecten ás persoas aspirantes. Así mesmo, garántese a protección dos datos de carácter persoal, en cumprimento do Regulamento 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 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, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, no que resulten de aplicación.

En Lugo, na data da sinatura dixital.

O xerente da Fundación Rof Codina, M.P.
Antonio Cantalapiedra González

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA FORMACIÓN DE UNA LISTA DE AGUARDA PARA CONTRATACIONES DE DURACIÓN DETERMINADA EN LA FUNDACIÓN ROF CODINA, M.P., EN LA CATEGORÍA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

1. Objeto.

El objeto de las presentes bases es la regulación del proceso de selección para la formación de una lista de espera para contrataciones de duración determinada en la categoría auxiliar administrativo de administración y servicios en la Fundación Rof Codina, M.P.

Las contrataciones de duración determinada se efectuarán al amparo del artículo 15 del Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. En el anexo I se reflejan las características de los contratos que en su día se formalicen con las personas que sean seleccionadas e integren la lista de espera: centro de trabajo, tipo de contrato, categoría, funciones, duración, período de prueba.

El procedimiento de selección atiende a los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 55 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado público, y en el artículo 17 del convenio colectivo del personal de la Fundación Rof Codina, del 10 de abril de 2025 («BOP» Lugo, núm. 149, del 1 de julio de 2025).

2. Normas generales.

Este proceso de selección se rige por lo dispuesto en el Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los trabajadores, el convenio colectivo del personal de la Fundación Rof Codina, de 10 de abril de 2025, y, en lo que resulte de aplicación, por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Supletoriamente, se regirá por lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

O sistema de selección será o concurso.

3. Publicación de la convocatoria.

La presente convocatoria se publicará en el Diario Oficial de Galicia y en la página web de la Fundación disponible en la ligazón siguiente: <https://www.rofcodina.org>.

4. Solicitud e plazo de presentación.

El plazo de presentación **será de diez (10) días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Diario Oficial de Galicia

La presentación de las solicitudes se realizará únicamente por medios electrónicos a través de los formularios normalizados disponibles en la web de la FRC (<https://www.rofcodina.org>). La documentación complementaria se presentará electrónicamente utilizando cualquier procedimiento de copia digitalizada del documento original. En este caso, las copias digitalizadas garantizarán la fidelidad con el original bajo la responsabilidad de la persona solicitante.

La presentación de las solicitudes y la participación en el proceso de selección supone el conocimiento y aceptación por las personas aspirantes de lo dispuesto en las presentes bases.

5. Documentación a aportar con la solicitud.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

1. Copia del DNI, del pasaporte o del documento acreditativo de su identidad.
2. Documento en formato PDF del currículum vitae, destacando los méritos que se establecen como criterios de valoración y que figuran en el anexo I de la convocatoria.
3. Copia de los certificados y títulos justificativos de los méritos alegados en el currículum. No se valorarán los méritos que no se encuentren suficientemente acreditados documentalmentemente ni los presentados fuera del plazo establecido para la presentación de solicitudes.
4. Documentación acreditativa de la experiencia profesional. Se justificará con informe de vida laboral, contratos de trabajo y/o certificado/s de empresa donde conste la categoría, funciones desarrolladas y los períodos en los que se prestaron servicios. Copia del contrato de servicios, informe de vida laboral y alta en el régimen de la Seguridad Social correspondiente en el caso de trabajadores y trabajadoras autónomos y autónomas.
5. Solicitud y Declaración responsable, según el modelo del anexo disponible en la página web de la FRC (<https://www.rofcodina.org>), en la que la persona interesada manifiesta que cumple los requisitos y que puede acreditarlos en la fecha fin de presentación de solicitudes.

La Fundación podrá requerir en cualquier momento la exhibición de los documentos originales justificativos de los méritos y requisitos.

La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial, de cualquier dato o información en la declaración, así como, la no presentación de la documentación cuando le sea requerida determinará la exclusión del proceso de selección y/o la no formalización del contrato de

trabajo, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que dé lugar.

6. Requisitos de las personas aspirantes.

Para ser admitidas las personas aspirantes, además de cumplir los **requisitos específicos** exigidos en el anexo I de esta convocatoria, deberán poseer en el día de finalización de presentación de solicitudes los siguientes **requisitos de carácter general**, y mantenerlos a la fecha de la formalización del contrato:

1. Tener nacionalidad española. Podrán participar en igualdad de condiciones que los españoles:
 - Los/as nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.
 - Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, que vivan a su cargo menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
 - Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
 - Las personas extranjeras que no estando incluidas en los párrafos anteriores se encuentren con residencia legal en España.
2. Haber cumplido los dieciséis años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones de los puestos ofertados. A estos efectos, la persona aspirante declara, frente a la solicitud de participación, que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto y que no padece enfermedad física ni psíquica que le impida realizar dichas tareas.

7. Listado de personas admitidas.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Gerencia de la Fundación Rof Codina dictará resolución declarando aprobada el **listado provisional** de admitidos y excluidos, que se podrá consultar en la web de la Fundación (<https://www.rofcodina.org>), con indicación en último caso de las causas de exclusión.

Las personas aspirantes excluidas, dispondrán de un plazo de **tres (3) días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación de la citada resolución, para poder **subsana los defectos o acompañar los documentos que motivaron su exclusión**.

La enmienda se hará **únicamente** a través de vía electrónica.

Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado, no enmienden la exclusión o aleguen la omisión, justificando el derecho a ser incluidas en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos. Resueltas las reclamaciones, se dictará resolución **con el listado definitivo** de personas admitidas que se publicará en la web de la Fundación.

El hecho de figurar en el listado de admitidos no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos, que tendrán que acreditarse en su momento.

8. Desarrollo del proceso selectivo.

El sistema de selección será el concurso y se desarrollará en dos fases: valoración de méritos y entrevista personal.

La puntuación máxima será de 100 puntos divididos en las dos fases. La fecha de referencia de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Accederán a la fase II, entrevista personal, las veinte (20) personas aspirantes con mejor puntuación en la fase I. En caso de empate se dirimirá siguiendo los criterios siguientes:

1. Puntuación obtenida no apartado de experiencia.
2. Puntuación obtenida no apartado de formación.
3. Sorteo

La **fase de valoración de méritos, fase I**, será cualificada de 0 a 70 puntos desagregados como como se especifica no Anexo I.

Finalizada la fase I del proceso de selección, la Comisión de Valoración hará pública, en la mencionada página web de la Fundación la relación de personas aspirantes con la puntuación provisional obtenida y el listado de personas que acceden a la fase II.

Las personas aspirantes dispondrán de **tres (3) días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación, para presentar reclamaciones a las puntuaciones obtenidas en la fase I.

La **fase de entrevista, fase II**, consistirá en la en una entrevista personal, según lo descrito en el Anexo I. La puntuación máxima de esta fase será de 30 puntos.

La comisión de valoración con carácter previo a la entrevista publicará los criterios de valoración de ésta.

La falta de presentación de las personas candidatas en el día y hora establecida para la realización de la entrevista, o el abandono en el transcurso de ésta, implicará su exclusión automática y definitiva del proceso de selección – salvo por causa de fuerza mayor debidamente justificada, que será libremente apreciada por la comisión de valoración –, sin que se genere derecho algún a su favor.

Las personas candidatas deberán presentarse provistos del DNI, o documento que, a juicio del tribunal, permita acreditar su identidad.

Para la realización de la entrevista, la comisión de valoración podrá ser asistida, en su caso, por los asesores que se estime oportuno nombrar.

Para superar la fase II es necesario alcanzar un mínimo de 12,5 puntos en la entrevista.

El resultado final del proceso estará determinado por la suma de las dos fases.

9. Resolución del proceso selectivo.

Finalizada la entrevista personal, se publicará en la página web de la Fundación la resolución, con la relación de personas que superaron la misma, con las puntuaciones alcanzadas en cada una de las fases. Esta resolución abarcará la relación de personas candidatas que superan las dos fases, con la puntuación alcanzada en cada una de ellas, Se ordenarán por la puntuación final alcanzada, de mayor a menor, resultado del sumatorio de las fases I y II.

En caso de empate, se dirimirá de acuerdo con los siguientes criterios: en primer lugar, prevalecerá quien obtuviera mayor puntuación en la fase II. En segundo lugar, de persistir el empate, prevalecerá quien obtuviera mayor puntuación en la fase I. Por último, de persistir el empate, se resolverá por sorteo.

Contra la resolución antedicha, las personas aspirantes podrán interponer reclamación motivada ante la Comisión de Valoración en el plazo máximo de **tres (3) días hábiles**.

Finalizado el plazo anterior sin haber presentado reclamaciones o, una vez resueltas las presentadas, la comisión elevará **la propuesta definitiva de personas aspirantes que conformarán el listado de espera**.

La resolución definitiva con el listado de espera se publicará en la página web de la Fundación y abarcará la relación de los/as quince (15) candidatos y candidatas con mayor puntuación final, ordenados de mayor a menor, lo que determinará el orden de los llamamientos.

El listado de espera entrará en vigor el día de su publicación en la página web de la Fundación y estará vigente en tanto no sea sustituida por otra específica o se incluya en una lista general para listado de espera.

10. Comisión de valoración.

La comisión de valoración estará integrada por los siguientes miembros:

1. Presidenta: Antonio Cantalapedra González, gerente de la Fundación Rof Codina.
2. Secretario: Brais López Barro, técnico superior de gestión de la USC.
3. Vocal: Jose Luis Arias Muñoz, técnico Especialista en Informática de la Fundación Rof Codina.

La comisión tendrá como función coordinar, ejecutar y valorar el proceso de selección, de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad. La comisión actuará con independencia, confidencialidad y discrecionalidad técnica en la apreciación de la idoneidad de las personas candidatas en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto. Asimismo, la comisión será el encargado de resolver todas las cuestiones de interpretación que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases y en el desarrollo del proceso selectivo. En su caso, la comisión podrá proponer el nombramiento de cuantos asesores y especialistas considere oportuno para el adecuado desarrollo del proceso, que actuarán con voz, pero sin voto.

Los miembros de la comisión, así como los asesores y especialistas que puedan ser nombrados, deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al presidente o presidenta de la comisión, cuando concurra en ellos cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros de la comisión cuando concurran dichas circunstancias, según el artículo 24 de dicha ley.

La pertenencia a órganos de selección será siempre a título individual y no podrá ejercitar en representación o por cuenta de nadie.

Previa convocatoria de la persona que actúe como presidente o presidenta se constituirá la comisión. En la sesión de constitución, la comisión acordará todas las decisiones que le correspondan para el correcto desarrollo del proceso.

A partir de su constitución, la comisión, para actuar válidamente, requerirá la asistencia presencial o la distancia del presidente o presidenta y del secretario o secretaria, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

11. Llamamiento. Formación y reglamento del listado de aguarda.

Las llamadas se realizaron según los siguientes criterios:

1. Recibida la solicitud escrita por parte de la dirección veterinaria o, en su defecto, por parte de los jefes o jefas de servicio, previa autorización por la Gerencia de la Fundación, se realizará la correspondiente propuesta de incorporación mediante llamamiento de la persona que le corresponda en la lista.

2. El llamamiento con la propuesta de incorporación se realizará mediante llamada telefónica o correo electrónico, en el caso de que la persona aspirante facilite este medio de contacto, procediéndose en el mismo día a contactar con la siguiente persona del listado de espera si no se hubiera respuesta de la anterior.

3. Las personas candidatas que sean llamadas y renuncien sin causa justificada pasarán al final del listado de espera.

4. Causas de baja y causas justificadas de permanencia en el listado de espera:

4.1. Causas de baja en el listado de espera:

1. Renuncia a la incorporación sin causa justificativa cuando se efectúe el tercer llamamiento por la Fundación y sea rechazado.
2. La no comparecencia al acto de firma del contrato o de la incorporación en la fecha indicada sin causa justificada y después de haber aceptado el llamamiento.
3. La petición de baja voluntaria en la entidad, durante el período en el que el integrante de la lista estuviera contratado o contratada, o petición de baja voluntaria en la lista de espera en cualquier otro período, sin causa justificada y motivada.
4. La no superación del período de prueba.

4.2. Causas justificadas de permanencia en el listado de espera:

Con la finalidad de garantizar la permanencia en la lista de aquellas personas que se encuentren en determinadas situaciones, se admitirá la renuncia al llamamiento, siempre que se justifique de forma suficiente, en los siguientes supuestos:

1. Enfermedad, embarazo, maternidad, paternidad o adopción legal o enfermedad grave de un familiar directo.
2. Ejercicio de representación sindical o designación para cargo público.
3. Permisos o licencias por matrimonio.
4. Permisos o licencias por fallecimiento de familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.
5. Conciliación familiar por cuidado de menores o cuidado directo de mayores dependientes.
6. Tener contrato en vigor.

Las personas afectadas por estos supuestos quedarán suspendidas temporalmente de la lista. Cuando las causas que motivaron la renuncia al llamamiento tengan remitido, la persona interesada deberá comunicarlo por escrito a la Gerencia de la Fundación para ser incluido nuevamente en el puesto en el que estaba.

12. Disposiciones finales.

La Fundación Rof Codina se reserva el derecho a realizar las gestiones que considere oportunas para comprobar la veracidad y autenticidad de la documentación justificativa de los requisitos exigidos, así como de cualquier otra, aportada por las personas aspirantes que sean seleccionadas con carácter previo a la formalización del contrato. Cualquier anomalía o irregularidad detectada llevará consigo, en su caso, la exclusión automática y definitiva del proceso selectivo, de la relación de aspirantes seleccionados y de la lista de espera, sin que se genere ningún tipo de derecho a su favor.

Durante el desarrollo del proceso, la comisión de valoración podrá realizar cualquier comunicación a las personas aspirantes por escrito o telefónicamente, en base a los datos indicados en la solicitud; por este motivo, las personas interesadas se comprometen a mantener actualizados dichos datos durante el proceso de selección, comunicando con suficiente antelación cualquier variación de éstos.

Con carácter previo a la formalización del contrato de trabajo, la Fundación requerirá la aportación de todos los documentos que se consideren exigibles y que no hayan sido entregados durante el proceso de selección.

La Fundación garante la absoluta confidencialidad de todos los datos derivados del proceso selectivo que afecten a las personas aspirantes. Asimismo, se gana la protección de los datos de carácter personal, en cumplimiento del Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, en lo que resulten de aplicación.

El gerente de la Fundación Rof Codina, M.P.
Antonio Cantalapiedra González



– Anexo I –

DATOS DA ACTIVIDADE PARA A QUE PRESTARÁ SERVIZOS		
Denominación	Auxiliar administrativo	
Centro de Traballo	Hospital Veterinario Universitario Rof Codina de Lugo (HVU-RC).	
CARACTERÍSTICAS DOS CONTRATOS		
Tipo de contrato	Contrato de duración determinada (artigo 15 do Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro)	
Traballo a realizar	Traballos administrativos e de atención ao cliente no HVU-RC.	
Funcións a realizar	Realizar, baixo a dependencia directa do/a responsable de Administración, as seguintes funcións propias: 1. Atención aos/ás clientes do HVU-RC. 2. Atención telefónica. 3. Tarefas administrativas de xestión de clientes: manexo da historia clínica, manexo axenda clínica, arquivo, facturación, calquera outra propia desta área. 4. Tarefas administrativas propias da Administración da Fundación Rof Codina: tramitación de solicitudes e expedientes, xestión de arquivo documental, xestión de compras, calquera outra propia desta área. 5. Outras tarefas administrativas que, dentro do ámbito das súas aptitudes profesionais, atribuíbles á súa categoría e de acordo coa normativa de aplicación, lle sexan indicadas polo seu superior.	
Duración do contrato	Segundo o artigo 15 do Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro.	
Retribución bruta	Segundo o convenio laboral da Fundación Rof Codina	
Período de Proba	Un (1) meses	
Xornada laboral	Segundo convenio laboral	
Categoría laboral	Auxiliar administrativo de Administración e Servizos	
REQUISITOS ESPECÍFICOS		
TITULACIÓN E REQUISITOS REQUIRIDOS		
- Estar en posesión do graduado en ESO ou equivalente		
CONCURSO		
	Méritos	Puntuación máxima
Fase I: Méritos	<i>Estar en posesión dalgún das seguintes titulacións de FP, segundo a Lei Orgánica 3/2022, do 31 de marzo, de ordenación e integración da Formación Profesional, ou equivalentes de leis anteriores:</i> <ul style="list-style-type: none">– 15 puntos por Grao medio en:<ul style="list-style-type: none">○ Xestión administrativa○ Actividades Comerciais○ Comercialización de produtos alimentarios– 20 puntos por Grao superior en:<ul style="list-style-type: none">○ Gandería e asistencia en sanidade animal○ Administración e finanzas○ Asistencia á dirección○ Comercio Internacional○ Xestión de vendas e espazos comerciais	30



	<ul style="list-style-type: none">○ Marketing e publicidade○ Transporte e loxística○– 25 puntos por Titulación universitaria nos seguintes ámbitos de coñecemento:<ul style="list-style-type: none">○ Ciencias económicas, administración e dirección de empresas, marketing, comercio, contabilidade e turismo.○ Ciencias sociais, traballo social, relacións laborais e recursos humanos, socioloxía, ciencia política e relacións internacionais.○ Dereito e especialidades xurídicas.○ Veterinario.– Só se outorgará puntuación a unha titulación. Puntuarase a titulación de maior nivel.– No caso de, estar en posesión de máis dunha titulación das enumeradas neste punto. Se, estas son de familias profesionais distintas e/ou ámbitos de coñecemento diferentes, outorgaranse 5 puntos extra por esta formación, independentemente do número de títulos e do nivel destes.	
	<p><i>Experiencia laboral</i></p> <ul style="list-style-type: none">– Experiencia profesional demostrable nos seguintes postos ou semellantes coa categoría de auxiliar administrativo ou superior – 0,35 puntos por mes traballado:<ul style="list-style-type: none">○ Postos de atención ao público○ Xestión Comercial○ Atención telefónica○ Xestión administrativa○ Marketing- A valoración da experiencia profesional demostrable para aquelas persoas aspirantes que presenten contratos a xornada parcial realizarase equivalente a unha xornada completa.- Valorarase como tempo efectivo de traballo cando as persoas aspirantes estivese nos seguintes supostos: redución de xornada ou excedencia por garda legal de menores de 12 anos, permiso de maternidade, embarazo de risco ou excedencias por coidado directo dun familiar. Deberase acreditar documentalmente calquera destes supostos para que sexa valorable e cuantificado en tempo efectivo de traballo.	21
	<p><i>Cursos de formación relacionados coa praza impartidos por centros e organismos oficiais e aqueles que estean debidamente homologados:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Cursos entre 1 e 40 horas: 0,20 puntos.- Cursos entre 41 e 100 horas: 0,50 puntos.- Cursos de máis de 101 horas: 0,80 puntos.- Cando existan distintos niveis do mesmo curso, só se valorará o de maior nivel.- Os cursos nos que non figure o número de horas obterán a puntuación mínima de 0,30 puntos	12
	<p><i>Estar en posesión do certificado Celga ou do certificado de aptitude do curso de lingua galega, ou certificado de validación das materias de lingua galega, de acordo co previsto na Orde do 16 de xullo de 2007 modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014, pola que se regulan os certificados españois acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega (Celga):</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Celga 2 ou equivalente: 2 punto.- Celga 3 ou equivalente: 3 puntos.- Celga 4 ou equivalente: 4 puntos.	4



	<p><i>Estar en posesión do certificado de lingua estranxeira de acordo co previsto no Real Decreto 1041/2017, de 22 de decembro:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Nivel B1 ou equivalente: 1 punto- Nivel B2 ou equivalente: 2 puntos.- Nivel C1 ou equivalente: 3 puntos. <p><i>Para a mesma lingua só se puntuará o nivel máis alto</i></p>	3
	Puntuación máxima fase I	70 puntos
Fase II: Entrevista Persoal	<p>Ten por obxecto poder estimar as mellores aptitudes, actitudes persoais e técnicas das candidaturas en relación coas funcións e tarefas do posto a desempeñar.</p> <p>Os criterios a valorar serán publicados con carácter previo a realización da entrevista pola comisión de valoración.</p> <p>A entrevista terá unha duración máxima de 20 minutos.</p>	30
	Puntuación máxima fase II	30 puntos
	Puntuación máxima do concurso	100 puntos



	<ul style="list-style-type: none">• Comercio Internacional• Gestión de ventas y espacios comerciales• Marketing y publicidad• Transporte y logístico <p>– 25 puntos por Titulación Universitaria en los siguientes ámbitos de conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ciencias económicas, administración y dirección de empresas, marketing, comercio, contabilidad y turismo.• Ciencias sociales, trabajo social, relaciones laborales y recursos humanos, sociología, ciencia política y relaciones internacionales.• Derecho y especialidades jurídicas.• Veterinario. <p>– Sólo se otorgará puntuación a una titulación. Se puntuará la titulación de mayor nivel.</p> <p>– En el caso de estar en posesión de más de una titulación de las enumeradas en este apartado. Si, estas son de familias profesionales distintas y/o ámbitos de conocimiento diferentes, se otorgarán 5 puntos extra por esta formación, independientemente del número de títulos y del nivel de estos.</p>	
	<p><i>Experiencia laboral</i></p> <p>– Experiencia profesional demostrable en los siguientes puestos o semejantes con la categoría de auxiliar administrativo o superior – 0,35 puntos por mes trabajado:</p> <ul style="list-style-type: none">• Estaciones de servicio público• Gestión Comercial• Atención telefónica• Gestión administrativa• Marketing <p>– La valoración de la experiencia profesional demostrable para aquellas personas aspirantes que presenten contratos a jornada parcial se realizará equivalente a una jornada completa.</p> <p>– Se valorará como tiempo efectivo de trabajo cuando las personas aspirantes estuviera en los siguientes supuestos: reducción de jornada o excedencia por guarda legal de menores de 12 años, permiso de maternidad, embarazo de riesgo o excedencias por cuidado directo de un familiar. Deberá acreditarse documentalmente cualquiera de estos supuestos para que sea valorable y cuantificado en tiempo efectivo de trabajo.</p>	21
	<p><i>Cursos de formación relacionados con la plaza impartidos por centros y organismos oficiales y aquellos que estén debidamente homologados:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Cursos entre 1 e 40 horas: 0,20 puntos.- Cursos entre 41 e 100 horas: 0,50 puntos.- Cursos de más de 101 horas: 0,80 puntos.- Cuando existan distintos niveles del mismo curso, sólo se valorará el de mayor nivel. <p>Los cursos en los que no figure el número de horas obtendrán la puntuación mínima de 0,30 puntos</p>	12



	<p><i>Estar en posesión del certificado Celga o del certificado de aptitud del curso de lengua gallega, o certificado de convalidación de las materias de lengua gallega, de acuerdo con lo previsto en la Orden de 16 de julio de 2007 modificada por la Orden de 10 de febrero de 2014, por la que se regulan los certificados españoles acreditativos de los niveles de conocimiento de lengua gallega (Celga):</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Equivalente a Celga 2 o 2: 2 puntos.- Celga 3 o equivalente: 3 puntos.- Celga 4 o equivalente: 4 puntos.	4
	<p><i>Estar en posesión del certificado de lengua extranjera de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Nivel B1 o equivalente: 1 punto.- Nivel B2 o equivalente: 2 puntos.- Nivel C1 o equivalente: 3 puntos. <p><i>Para una misma lengua sólo se puntuará el nivel más alto.</i></p>	3
	Puntuación máxima fase I	70 puntos
Fase II: Entrevista Personal	<p>Tiene por objeto poder estimar las mejores aptitudes, actitudes personales y técnicas de las candidaturas en relación con las funciones y tareas del puesto a desempeñar.</p> <p>Los criterios a valorar serán publicados con carácter previo la realización de la entrevista por la comisión de valoración.</p> <p>La entrevista tendrá una duración máxima de 20 minutos.</p>	30
	Puntuación máxima fase II	30 puntos
	Puntuación máxima del concurso	100 puntos



-Anexo II-

SOLICITUDE E DECLARACIÓN RESPONSABLE

DATOS DO/A DECLARANTE

Nome *(Nombre)*:

Apelidos *(Apellidos)*:

NIF:

Teléfono:

Correo electrónico:

Enderezo *(dirección)*:

Data de nacemento *(Fecha de nacimiento)*:

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

- Que coñezo as bases da Convocatoria. *(Que conozco las bases de la convocatoria.)*
- Que son certos os datos e copias da documentación achegados na miña solicitude. *(Que son ciertos los datos y copias de la documentación aportados en mi solicitud.)*
- Que manifesto, baixo a miña responsabilidade, que cumpro todos os requisitos para presentarme á convocatoria e que pode acreditarlos na data fin de presentación de solicitudes. *(Que manifesto, bajo mi responsabilidad, que cumplo todos los requisitos para presentarme a la convocatoria y que puedo acreditarlos en la fecha de fin de presentación de solicitudes.)*

En _____ a _____ de _____ de 20_____

Asdo.: *(Fdo.)*