

Resolución da Xerencia do 21 de xaneiro de 2026 pola que se oferta un posto de traballo para a súa provisión mediante o sistema de comisión de servizos

Apreciada a necesidade de provisión temporal dun posto de traballo de persoal funcionario da USC, o xerente, no exercicio das competencias delegadas que se lle recoñecen por resolución reitoral do 21 de abril de 2022 (DOG do 26 de abril) modificada pola resolución reitoral do 26 de setembro de 2023 (DOG do 5 de outubro) e ao abeiro do establecido no artigo 21.3 do Regulamento de Mobilidade de PAS funcionario que regula o procedemento para a adxudicación das comisións de servizos, resolve convocar a provisión do posto que se indica no anexo de acordo coas seguintes bases:

1. Requisitos, condicións de participación e posto

1.1 Poderá participar o persoal funcionario de carreira que pertenza ao corpo ou escala ao cal estea adscrito e que reúna os requisitos para o desempeño do posto que se indica no anexo desta convocatoria.

1.2. O persoal funcionario non poderá ser titular, con carácter definitivo, dun posto do mesmo nivel e complemento específico que o que se oferta. O persoal en adscrición provisional por motivos de saúde non poderá participar neste procedemento.

2. Solicitudes

2.1. A solicitude para participar neste procedemento realizarase a través do formulario dispoñible no catálogo de procedementos da sede electrónica:

<https://sede.usc.es/sede/publica/catalogo/procedemento/174/ver.htm>

2.2 A solicitude presentarse acompañada do currículo e da documentación que as/os aspirantes consideren idónea para a o desempeño do posto xunto cun informe, preceptivo e non vinculante, da persoa responsable da unidade administrativa sobre a petición do/da aspirante e os efectos dunha eventual adxudicación da comisión de servizos. Con base nese informe, a Xerencia poderá excluír á persoa solicitante do procedemento de provisión.

2.3. O prazo de presentación de solicitudes será de cinco (5) días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación desta convocatoria no taboleiro electrónico.

2.4. Rematado o prazo de presentación de solicitudes publicarase no taboleiro electrónico da USC e na páxina web da Subárea de Planificación de PAS:

<https://www.usc.gal/ql/institucional/goberno/area/xestionpersoal/PAS/oepprovisionfuncionario/CSS>

unha listaxe provisional, na que figurarán as persoas aspirantes admitidas co posto ao que optan así como as excluídas. Contra a exclusión poderase presentar emendas a través do formulario dispoñible no lugar indicado no punto 2.1 nun prazo de tres (3) días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación da devandita listaxe.

2.5. Finalizado o prazo para reparar os defectos que motivaron a exclusión ou omisión, publicarase nos lugares indicados no parágrafo anterior, a listaxe definitiva de persoas aspirantes admitidas e excluídas.

3. Criterios de selección e valoración de méritos

3.1. Teranse en conta os seguintes criterios: o coñecemento do traballo a desenvolver no posto de destino, a pertenza ao grupo ou subgrupo máis alto de aqueles aos que estea adscrito o posto; a antigüidade na escala e o número de orde obtido no proceso selectivo da escala á que pertence a persoa traballadora.

3.2. A persoa responsable da unidade administrativa á que se encontre adscrito o posto de traballo e peticionaria da súa cobertura, deberá valorar as solicitudes emitindo un informe motivado no formulario dispoñible ao efecto na ligazón que figura no apartado 2.4. No informe incluírase a avaliación de todos os aspirantes conforme aos criterios indicados anteriormente, indicando a prelación que virá xustificada pola maior adecuación dos méritos da persoa candidata ao desempeño das funcións propias do posto de traballo obxecto da convocatoria.

3.3. O informe será remitido á Xerencia para a súa tramitación nun prazo máximo de cinco (5) días, contados a partir do día seguinte á recepción da documentación. No caso de que non exista un/unha responsable directo/a constituirase unha comisión de selección, formada por tres persoas designadas pola Xerencia que actuarán consonte o previsto no parágrafo anterior.

4. Resolución do procedemento

4.1. O procedemento finalizará coa publicación no taboleiro electrónico e na web da Subárea de Planificación de PAS da resolución da Xerencia coa motivación da adxudicación do posto en comisión de servizo que se lle trasladará á Xunta de Persoal.

5. Impugnacións

A presente convocatoria e os actos administrativos derivados dela poderán ser impugnados de acordo co previsto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Santiago de Compostela
O xerente
Antonio Javier Ferreira Fernández
(Sinatura dixital)

Sinatura dixital / Firma digital / Digital signature

Asinante/Firmante/Signer: ANTONIO JAVIER FERREIRA FERNANDEZ,
XERENTE, UNIVERSIDAD DE SANTIAGO DE COMPOSTELA, 21/01/2026 10:34:34.

CSV: C4D5-B528-4BA2-89F7