

galicia

TURGALICIA

Sociedade de imaxe e promoción
turística de Galicia, S.A.



Centro Superior
de Hostelería de Galicia



Normativa para a selección de persoal docente do Centro Superior de Hostelería de Galicia

Santiago de Compostela, 2011

Art. preliminar.- O contido da presente Normativa de Selección de Persoal Docente está supeditado á regulación que lle sexa aplicable ó Centro Superior de Hostelería de Galicia (CSHG).

A) PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN ORDINARIA

I. BASES DA CONVOCATORIA

Art. 1. Os concursos para cubrir prazas de Profesores no Centro Superior de Hostelería de Galicia (CSHG) serán convocados pola Dirección da Sociedade na que se integra o Centro, de acordo coas necesidades de funcionamento do CSHG. As ditas convocatorias garantirán os principios de publicidade, capacidade e mérito, así como a igualdade de trato dos concursantes.

Art. 2. A proposta de saída a concurso dunha praza, así como a súa convocatoria pública, incluírán, polo menos, os seguintes datos:

- Área ou especialidade á que pertenza.
- Actividades docentes a realizar.
- Réxime de dedicación proposto.
- Relación de probas a realizar durante o proceso, indicando as que teñan carácter eliminatorio, se é o caso.

Art. 3. Os concursos serán públicos e toda a información do proceso publicárase no Diario Oficial de Galicia, no taboleiro de anuncios do CSHG e na páxina web do organismo que

realice a contratación, remitíndose, para os efectos de publicidade, copia ós Departamentos implicados da USC e a diarios de ampla difusión en Galicia.

Art. 4. Os interesados en tomar parte no concurso formalizarán a súa solicitude, que será dirixida á Dirección do CSHG, indicando expresamente a praza para a que presentan a súa candidatura. Unha vez cumprimentada, os concursantes presentarán a solicitude no CSHG. En tódalas comunicacións públicas do proceso, identificarase a cada concursante co seu nome, apelidos e número de D.N.I. Deberán presentar unha solicitude para cada praza, acompañada da documentación correspondente.

Tamén poderán ser enviadas as solicitudes por correo certificado dentro do prazo de admisión sinalado, debendo o candidato xustificar a data de imposición do envío na oficina de Correos e anunciar ao órgano de contratación a remisión da solicitude mediante envío, no mesmo día, por fax (ao número que se indique na convocatoria) da copia selada pola oficina de Correos do envío da mesma.

A consignación de datos falsos na documentación presentada polos aspirantes sancionárase coa anulación da solicitude.

O enderezo que figure nas instancias considerárase como o único válido para os efectos de notificacións, sendo responsabilidade exclusiva do aspirante tanto un erro na súa consignación como a comunicación de calquera cambio nel.

Art. 5. O prazo para a presentación de solicitudes será como mínimo de 10 días hábiles a partir do seguinte ó da publicación da convocatoria. A data do seu remate deberá figurar na convocatoria.

Art. 6. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, e unha vez examinadas, a Dirección do CSHG publicará a lista provisoria de admitidos e excluídos. Nela farase

constar, ademais da identificación dos concursantes, as causas que motivaron a súa exclusión provisoria, para o efecto de que os interesados poidan completar a documentación ou reparar erros materiais no prazo de 8 días hábiles, contados a partir do seguinte ó da publicación da devandita lista provisoria.

Art. 7. Unha vez rematado o prazo de reparación de erros, procederase á publicación, polo mesmo procedemento, da lista definitiva de concursantes admitidos e excluídos. A resolución pola que se aproba a devandita lista de admitidos e excluídos esgotará a posibilidade de reclamación ante o CSHG.

II. DOCUMENTACIÓN E REQUISITOS DOS CONCURSANTES

Art. 8. Para seren admitidos ó proceso de selección, tódolos concursantes acompañarán necesariamente á súa solicitude un curriculum vitae, e, mediante orixinal ou copia debidamente autenticada, os seguintes documentos:

1. Certificación académica na que consten as cualificacións obtidas nos estudos necesarios para optar á praza, na que constarán tódalas convocatorias.

2. Xustificación dos requisitos esixidos

3. Xustificación dos méritos alegados na solicitude, que deberán ser aportados integramente con esta para o seu exame pola Comisión Xulgadora. Para a xustificación da experiencia laboral e/ou docente serán válidos a fe de vida laboral e certificados da empresa contratante, xustificante da actividade por conta propia ou, para a actividade no estranxeiro, documentos equivalentes. En todo caso, para unha correcta valoración do mérito, as certificacións deberán incluír o período traballado, categoría profesional, tipo de contrato e función desempeñadas. De non incluír esta información, a valoración realizarase sobre o mínimo acreditado.



Tódolos requisitos, méritos e circunstancias alegadas polos concursantes deberán posuírse para os efectos de valoración pola Comisión Xulgadora, na data de remate de presentación de solicitudes.

A solicitude e o curriculum vitae deberán axustarse ao modelo que se indique na convocatoria.

Art.10. Os requisitos que deben reunir os concursantes para tomar parte no concurso, ademais dos xerais esixidos pola lexislación vixente e os específicos que se poidan establecer para cada praza (titulación concreta, coñecementos de idiomas...), serán os que a continuación se citan:

- ❑ Profesor de áreas teóricas/xestión empresarial
 - Titulación universitaria.
- ❑ Profesor de prácticas/técnicas hostalería
 - Bacharelato ou Titulación Oficial equivalente.

Cada convocatoria incluírá expresamente a totalidade dos requisitos para optar á mesma.

Polo que respecta ós títulos de Diplomado, Licenciado, Doutor, e outros, obtidos no estranxeiro, deberán estar convenientemente validados.

III. RESOLUCIÓN DOS CONCURSOS

Art. 9. Os méritos dos concursantes serán xulgados por unha Comisión Xulgadora designada para a representación do CSHG pola súa dirección e para a representación da



USC polo Vicerreitorado de Profesorado. Esta comisión estará constituída da seguinte forma:

PRESIDENTE

- Director do CSHG (ou persoa en quen delegue)

SECRETARIO

- Representante do Vicerreitorado de Profesorado (co seu respectivo suplente)

VOGAIS

- 2 designados polo CSHG (cos seus respectivos suplentes)
- 1 vogal designado pola USC (co seu respectivo suplente)

Todos os membros da comisión deben estar en posesión de titulación académica de igual ou superior nivel á solicitada como requisito aos aspirantes.

A composición da comisión deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e responderá ao principio de presenza equilibrada de mulleres e homes, agás razóns fundadas e obxectivas debidamente motivadas.

Art. 10. O nomeamento como membro dunha Comisión Xulgadora é irrenunciable. No caso de que se aprecie causa debidamente xustificada que lle impida a actuación como membro da Comisión a un titular da mesma a apreciación da causa alegada corresponderá á Presidencia da Comisión. O membro da Comisión que considere a existencia de causa xustificada que lle impida actuar poñerá en coñecemento da Presidencia da Comisión Xulgadora que deberá resolver no prazo de tres días dende a súa recepción. No caso de non ditar resolución nese prazo entenderase estimada a existencia de causa xustificada. Neste suposto, o Presidente da Comisión poderá convocar ó seu respectivo membro suplente.

Art. 11. Nos casos de abstención, recusación ou de causa debidamente xustificada que impida a actuación dos membros da Comisión Titular, serán substituídos polos seus respectivos suplentes. A resolución adoptada comunicarase ó interesado e ó Presidente da Comisión Xulgadora.

Art. 12. O Presidente da Comisión será o responsable de que a mesma estea composta e actúe de acordo con todo o establecido na presente Normativa. Baixo a súa responsabilidade, adoptará as medidas de seguridade que considere necesarias para garantir o máximo rigor e confidencialidade durante todo o proceso e, especialmente, no proceso de elaboración e custodia dos exercicios.

Art. 13. A composición da Comisión Xulgadora publicarse xunto coa lista definitiva de concursantes.

Art. 14. Unha vez publicada a relación definitiva de concursantes, o Presidente da Comisión procederá a constituíla, no prazo máximo de 7 días naturais, contados a partir do día seguinte ó da recepción da documentación. A Comisión, que actuará no CSHG, deberá facer pública a proposta de provisión no prazo máximo de 30 días hábiles, a partir da data da constitución.

Art. 15. As Comisións Xulgadoras necesitarán para a súa válida constitución a presenza de 4 dos seus membros. Unha vez constituídas, poderán proseguir a actuación coa presenza, como mínimo, de 3 membros e sempre que entre estes estean presentes o Presidente e o Secretario da Comisión. Unha vez constituída a Comisión, non se poderán incorporar á mesma membros que, na súa condición de titulares ou suplentes, non estivesen presentes no acto de constitución.

Art. 16. No mesmo acto de constitución, e sempre antes de coñecer a documentación que presentan os concursantes, a Comisión establecerá os criterios para cualificar os apartados de “Rendemento Académico”, “Experiencia Docente”, “Experiencia Profesional”, “Outros Méritos” e “Probas de Selección”. Esta información farase pública con anterioridade ó inicio da tarefa de análise dos méritos dos concursantes e da elevación da proposta.

O presidente da comisión poderá solicitarlles aos membros declaración expresa de non atoparse incursos nas causas de abstención e recusación.

Á hora de establecer os criterios para cualificar tanto o apartado de Experiencia Docente como o de Experiencia Profesional, o período máximo a valorar será de 5 anos (para candidatos que os superen, a Comisión valorará exclusivamente aqueles que supoñan unha maior puntuación para o candidato segundo o baremo aprobado para a praza).

As Probas de Selección poderán incluír exames de coñecementos da área correspondente, idiomas, aptitude docente (preparación, planificación, impartición, avaliación), manexo de aplicacións ofimáticas, entrevista persoal ou calquera outras que a Comisión considere oportunas para unha correcta avaliación da adecuación dos candidatos á praza convocada.

Art. 17. As Comisións tomarán os seus acordos por maioría; de producirse empate decidirá o voto de calidade do Presidente, quen deberá exercelo, neste caso, necesariamente. Tódalas actuacións das comisións quedarán rexistradas en actas.

1. A Comisión levantará unha acta coa puntuación acadada por cada un dos solicitantes en todos e cada un dos apartados do baremo, motivando debidamente, no correspondente impreso, a dita puntuación.

2. A Comisión, se o estima oportuno, sempre tendo en conta a cualificación dos concursantes, poderá propoñer a non provisión da praza obxecto de concurso, xustificándoo axeitadamente.

No suposto de igualdade de puntuacións entre os aspirantes, en aplicación da normativa vixente para a igualdade de mulleres e homes, no suposto de existir infrarrepresentación do

sexo feminino (entendendo por tal cando exista unha diferenza porcentual de, polo menos, vinte puntos entre o número de mulleres e o número de homes), o empate resolverase a favor da muller. De persistir empate entre varias mulleres o segundo criterio será a puntuación obtida nas probas realizadas, para procesos resoltos polo procedemento de concurso o segundo criterio será a puntuación obtida no apartado de experiencia docente.

Art. 18. As Comisións poderán solicitar, se o estiman oportuno, informes confidenciais sobre a actividade académica e profesional dos concursantes. Poderán igualmente discutir sobre o seu currículo ou calquera outro aspecto que consideren pertinente para a formulación da proposta.

Art. 19. As Comisións Xulgadoras resolverán o concurso e publicarán o seu resultado concretando, por orde de prelación, os concursantes (mediante o seu código) que son obxecto da proposta. Rematada a actuación da Comisión Xulgadora, coa correspondente proposta de provisión, o Presidente custodiará a documentación de tódolos concursantes, xunto coas actas orixinais, coa data en que foi publicada. Unha vez rematado o procedemento, a documentación dos restantes concursantes quedará ó seu dispor no CSHG, de onde deberán retirala no prazo de 6 meses. Transcorrido este tempo sen que fora retirada a documentación poderá ser destruída.

Art. 20. Contra estas propostas, os interesados poderán presentar reclamación perante o Presidente da Comisión Xulgadora, no prazo de 5 días hábiles a partir da súa publicación. Esta reclamación será valorada pola Comisión Xulgadora que resolverá nun prazo non superior a 1 mes. A Comisión, de ser o caso, poderá solicitar os asesoramentos que estime oportunos.

Admitida a trámite a reclamación, suspenderase o procedemento ata a súa resolución.



Art. 21. As reclamacións previstas no artigo 21, presentadas polos concursantes, entenderanse desestimadas polo simple transcurso do prazo para ditar resolución, sen prexuízo do deber de ditar unha resolución.

IV. NOMEAMENTOS

Art. 22. Realizados os concursos públicos para a cobertura de prazas obxecto desta Normativa, os concursantes propostos deberán presentarse nas oficinas do CSHG para formalizaren o correspondente contrato laboral, na data e hora que se lle indique.

Art. 23. No caso de que o concursante proposto non asinase o contrato na data sinalada entenderase que renuncia á praza, agás no caso de imposibilidade de facelo por causa de forza maior debidamente xustificada. De non asinar o contrato, se procederá a nomear (sempre que o permita a regulación aplicable) o seguinte concursante mellor cualificado segundo a proposta de provisión da Comisión Xulgadora.

Art. 24. Os contratos terán efectos a partir do día indicado no contrato.

Art. 25. De producirse unha renuncia á condición de docente contratado dentro dos tres seguintes meses ó asinamento do contrato, se procederá a nomear (sempre que o permita a normativa aplicable) ó seguinte concursante mellor cualificado segundo a proposta de provisión da Comisión Xulgadora.

V. BAREMO PARA A CUALIFICACIÓN DOS CONCURSANTES

Art. 26. PRAZAS DE PROFESOR DE ÁREAS TEÓRICAS/XESTIÓN EMPRESARIAL

1. RENDEMENTO ACADÉMICO:	Puntuación máxima 8 puntos
2. EXPERIENCIA DOCENTE:	Puntuación máxima 6 puntos
3. EXPERIENCIA PROFESIONAL:	Puntuación máxima 5 puntos
4. FORMACIÓN ADICIONAL:	Puntuación máxima 3 puntos
5. OUTROS MÉRITOS:	Puntuación máxima 2 puntos
6. PROBAS DE SELECCIÓN	Puntuación máxima 36 puntos

Art. 27 PRAZAS DE PROFESOR DE PRACTICAS/TÉCNICAS DE HOSTALEIRA

1. RENDEMENTO ACADÉMICO:	Puntuación máxima 8 puntos
2. EXPERIENCIA DOCENTE:	Puntuación máxima 5 puntos
3. EXPERIENCIA PROFESIONAL:	Puntuación máxima 6 puntos
4. FORMACIÓN ADICIONAL:	Puntuación máxima 3 puntos
5. OUTROS MÉRITOS:	Puntuación máxima 2 puntos
6. PROBAS DE SELECCIÓN	Puntuación máxima 36 puntos

B) LISTAS DE AGARDA

Art. 28. Resoltos os concursos para a provisión de prazas de persoal docente do CSHG, os candidatos propostos polas comisións que non fosen contratados pasarán a integrar unha lista de agarda para cubrir as vacantes eventuais ou necesidades de docencia que podan sobrevir no correspondente departamento e área de coñecemento. Esta situación quedará reflectida na propia convocatoria da praza.

Art. 29. Nos casos nos que non exista lista de agarda, poderase realizar unha convocatoria ad hoc para elaborar unha lista de agarda en previsión da cobertura de necesidades docentes que poidan xurdir por causas sobrevidas. Neste caso, a convocatoria axustarase ao regulado na normativa en canto a publicidade, prazos, requisitos e desenvolvemento do proceso. No caso de que a convocatoria non indique expresamente a realización de probas de avaliación durante o proceso, a puntuación de cada candidato calcularase aplicando o baremo correspondente ao tipo de praza eliminando o apartado correspondente a devanditas probas.

A lista de agarda manterase activa hasta a publicación de outra posterior (con o límite indicado no artigo 31), de maneira que non poderá existir máis dunha lista activa para cada área de coñecemento.

Art. 30. Os concursantes que figuren nas listas de agarda e sexan chamados para cubrir unha praza, unha vez finalizado o seu contrato reintegraranse ás listas de agarda no posto que ocupaban orixinalmente.

Art. 31. Sempre dentro da lexislación aplicable, as listas de agarda terán unha vixencia limitada a 24 meses, sen prexuízo da duración dos contratos derivados da súa utilización, que estará en función da necesidade docente que motivou a contratación.

Art. 32 Procedemento de xestión das listas de agarda.

- a. Cando xurdan necesidades docentes non previstas, a Sociedade poderá ofrecer un contrato temporal aos aspirantes que figuren nas listas de agarda, para o que realizará chamamentos sucesivos seguindo a orde da lista.
- b. Os integrantes das listas que non se encontren prestando servizos na Sociedade poderán solicitar a ésta a suspensión de chamamentos para non seren citados. Esta solicitude será irrenunciable e producirá efectos aos dez días naturais desde a súa presentación. Esta suspensión poderá solicitarse por períodos de 2, 6 o 12 meses. Calquera citación recibida antes de ser efectiva a suspensión deberá ser atendida polo interesado.
- c. As comunicacións realizaranse mediante telegrama, burofax ou calquera outro medio, incluídos os electrónicos, informáticos ou telemáticos, que permitan localizar canto antes ao candidato. Para isto, teranse en conta os datos que figuren na solicitude que tivese presentado ao concurso. O candidato deberá responder no prazo de 72 horas. De non facelo, entenderase que renuncia, pasando ao último posto da lista, e ofertarase ao seguinte candidato. Para a modificación de datos persoais, o persoal inscrito nas listas poderá solicitalo á Sociedade en calquera momento, facéndose efectivo aos 15 días naturais desde a recepción da solicitude.
- d. Aceptada a oferta polo candidato procederase de acordo con o regulamentado na normativa en canto á incorporación do profesorado.

c) PROCEDEMENTO DE URXENCIA PARA A SELECCIÓN DE PROFESORADO

Art. 33. Cando por causa non prevista se produza a baixa dun profesor dentro do curso académico, ou se as necesidades docentes non previstas o xustifican, e de non existir listas de agarda activas, a Dirección da Sociedade na que se integra o Centro poderá decidir inmediatamente a convocatoria da praza, que se fará por procedemento de urxencia.

Art. 34. O procedemento de urxencia para a selección de profesorado rexerase polas bases da respectiva convocatoria, axustándose ó disposto na presente Normativa que en todo caso lle será de aplicación.

Art. 35. En caso de que a praza sexa de substitución, isto quedará claramente reflectido na convocatoria.

Art. 36. O prazo de presentación de solicitudes será como mínimo de 5 días hábiles a partir do seguinte ó da publicación da convocatoria. A data do seu remate deberá figurar na convocatoria. Tendo en conta a urxencia do procedemento da selección, unha vez publicada a lista provisional de admitidos e excluídos, o prazo para presentar documentación adicional ou corrixir erros será como mínimo de 5 días hábiles a partir da publicación da lista provisional.

Art. 37. A Comisión constituirase nun prazo máximo de 3 días hábiles a partir do día seguinte ó da recepción da documentación.



Art. 38. A resolución dos concursos rexeráse, nos aspectos non regulados no procedemento de urxencia, polo procedemento ordinario da presente normativa.

Art. 40. Contra a proposta da Comisión os interesados poderán presentar reclamacións perante o Presidente da Comisión Xulgadora no prazo de tres días hábiles contados a partir do día seguinte ó da súa publicación no taboleiro de anuncios do CSHG. Esta reclamación será valorada pola Comisión Xulgadora, que poderá solicitar os asesoramentos que estime oportunos. Dada a natureza destas prazas, a admisión a trámite da reclamación, no seu caso, non suspenderá o procedemento selectivo.