

Universitat Jaume I

RESOLUCIÓ de 21 de desembre de 2010, del Rectorat de la Universitat Jaume I, per la qual es convoca una oferta pública per a la constitució d'una borsa de treball de personal tècnic de suport d'aquest organisme, amb contracte laboral temporal per obra o servei. (projecte 07G093).
[2011/54]

D'acord amb el que preveu l'article 17.2 del II Conveni Col·lectiu del Personal Laboral de les Universitats Públiques de la Comunitat Valenciana, aquest Rectorat de la Universitat Jaume I, fent ús de les competències que li confereix la legislació vigent, convoca una oferta pública per a constituir una borsa de treball de personal tècnic de suport d'acord amb les següents bases:

Primera. Objecte i període

Col·laborar en la realització del projecte d'investigació 07G093.

La duració dels contractes derivats de la utilització d'aquesta borsa estarà vinculada a la duració del projecte i la disponibilitat pressupostària del mateix.

S'estableix un període de prova segons el que disposa l'article 16 del II Conveni Col·lectiu del PAS Laboral de les Universitats Públiques de la Comunitat Valenciana.

Segona. Requisits dels aspirants

– Ser espanyol/a o nacional d'un estat membre de la Unió Europea o nacional d'aquells estats a què, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya, s'aplique la lliure circulació de treballadors, en els termes en què aquesta es trobe definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea. També s'hi poden presentar aspirants amb nacionalitat diferent a la que s'ha especificat anteriorment, per a la qual cosa només cal complir els requisits que estableix la normativa vigent. En aquest cas, qui obtinga l'adjudicació del lloc de treball ofert haurà d'acreditar almenys el permís de treball i de residència al moment de la contractació.

– Tenir complits setze anys.

– Estar en possessió del títol de diplomatura o equivalent. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger cal estar en possessió de la credencial que acredite l'homologació d'aquestes o la credencial de reconeixement per a l'exercici de professions regulades en virtut del Reial Decret 1665/1991, de 25 d'octubre.

– No patir malaltia ni estar afectat per limitació física o psíquica que siga incompatible amb l'exercici de les corresponents funcions.

– No haver segut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les seues funcions públiques. Els aspirants la nacionalitat dels quals no siga l'espanyola hauran d'acreditar, igualment, no estar sotmesos a sanció disciplinària o condemna penal que impedisca, en el seu Estat, l'accés a la funció pública.

Aquests requisits han de posseir-se al dia de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, i mantenir-se fins al moment de la signatura del contracte de treball.

Si en qualsevol moment posterior a l'aprovació de la llista d'admesos/exclusos, fins i tot una vegada finalitzat el procés selectiu, s'advertix inexactitud o falsedat en les sol·licituds o en la documentació aportada pel personal aspirant, aquesta es considerarà defecte inesmorable i es resoldrà amb la seua exclusió en el procediment.

Tercera.) Mèrits preferents

Experiència en:

– Treball en gestió de plataformes de formació *on line*.

– Treball en processos de dinamització de formació *on line*.

– Treball en processos de formació en matèria d'igualtat efectiva de dones i homes.

– Treball en equip.

Formació/Coneixements en:

Universitat Jaume I

RESOLUCIÓN de 21 de diciembre de 2010, del Rectorado de la Universitat Jaume I, por la que se convoca una oferta pública para la constitución de una bolsa de trabajo de personal técnico de apoyo de este organismo, con contrato laboral temporal por obra o servicio (proyecto 07G093).
[2011/54]

Conforme a lo previsto en el artículo 17.2 del II Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad Valenciana, este Rectorado de la Universitat Jaume I, en uso de las competencias que le confiere la legislación vigente, convoca una oferta pública para constituir una bolsa de trabajo de personal técnico de apoyo de acuerdo con las siguientes bases:

Primera. Objeto y período

Colaboración en la realización del proyecto de investigación 07G093.

La duración de los contratos derivados de la utilización de esta bolsa estará vinculada a la duración del proyecto y la disponibilidad presupuestaria del mismo.

Se establece un período de prueba según lo dispuesto en el artículo 16 del II Convenio Colectivo del PAS Laboral de las Universidades Públicas de la Comunidad Valenciana.

Segunda. Requisitos de los aspirantes

– Ser español/a o nacional de un estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos estados a que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos en que esta se encuentra definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea. Así mismo, se podrán presentar aspirantes con nacionalidad diferente a la mencionada anteriormente y únicamente será necesario cumplir los requisitos establecidos en la normativa vigente. Quien obtenga la adjudicación del puesto de trabajo ofertado deberá acreditar al menos el permiso de trabajo y de residencia, en el momento de la contratación.

– Tener cumplidos dieciséis años.

– Estar en posesión de la titulación de diplomatura o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas al extranjero hay que estar en posesión de la credencial que acredite la homologación de estas o la credencial de reconocimiento para el ejercicio profesional regulado en virtud del Real Decreto 1665/1991, de 25 de octubre.

– No sufrir enfermedad ni estar afectado/da por limitación física o psíquica que sea incompatible con el ejercicio de las correspondientes funciones.

– No haber sido separado/da mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni encontrarse inhabilitado/da para el ejercicio de las funciones públicas. Las personas aspirantes la nacionalidad de las que no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar incurso/a sanción disciplinaria o condena penal que impida, a su estado, el acceso a la función pública.

Estos requisitos deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse hasta el momento de la signatura del contrato de trabajo.

Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista de admitidos/excluidos, incluso una vez haya finalizado el proceso selectivo, se advierte inexactitud o falsedad en las solicitudes o en la documentación aportada por el personal aspirante, esta se considerará defecto irreparable y se resolverá con su exclusión en el procedimiento.

Tercera. Méritos preferentes

Experiencia en:

– Trabajo en gestión de plataformas de formación *on line*.

– Trabajo en procesos de dinamización de formación *on line*.

– Trabajo en procesos de formación en materia de igualdad efectiva de mujeres y hombres.

– Trabajo en equipo.

Formación/Conocimientos en:

- Coneixements en gestió de programes informàtics.
 - Ferramentes informàtiques i Internet.
 - Programes de disseny i imatge.
 - Xarxes socials [Facebook, Tuitet, Netlog...]
 - Gènere i igualtat efectiva de dones i homes.
 - Ús de llenguatge no sexista.
 - Documentació.
 - Perfecte castellà escrit i parlat.
 - Anglès parlat i escrit.
 - Valencià.
- Altres:
- Polivalència.
 - Carnet de conduir i vehicle propi.
 - Preferiblement, residència en Castelló.
 - Disponibilitat per a viatjar.

Quarta. Sistema selectiu de la plaça

Per part de la comissió encarregada de resoldre aquesta selecció, es valorarà els currículum dels aspirants d'acord amb el barem que figura en l'annex II. La comissió pot, de considerar-ho oportú, realitzar una prova i/o entrevista als aspirants. En el supòsit de realitzar la prova aquesta serà eliminatòria i podrà ser teòrica i/o pràctica; es puntuarà de 0 a 10 punts, i serà necessari obtenir un mínim de 5 punts per a superar-la.

Els mèrits al·legats en el currículum que no s'hagen justificat documentalment en el termini de presentació d'instàncies no seran tinguts en compte en la resolució del concurs.

La comissió avaluadora pot declarar desert el procediment de selecció en què cas que valorats els mèrits i, si és el cas, realitzada la prova i l'entrevista, el perfil dels candidats no s'ajuste, en la seua totalitat, a les necessitats del projecte.

Cinquena. Comissió avaluadora

La comissió avaluadora té l'estructura que figura en l'annex III d'aquesta convocatòria.

Els membres de la Comissió han d'abstenir-se d'intervenir quan coincidisca en ells alguna circumstància de les previstes en els articles 28 i 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

El president pot sol·licitar als membres de la comissió una declaració expressa de no trobar-se en cap de les circumstàncies previstes en els articles esmentats.

La comissió resoldrà tots els dubtes que puguen sorgir de l'aplicació d'aquestes normes, així com en el que pugua produir-se dels casos no previstos.

El procediment d'actuació de la comissió s'ha d'ajustar en tot moment al que disposa la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

Per a qualsevol aclariment sobre la convocatòria, les persones interessades poden dirigir-se a la professora Asunción Ventura (<ventura@dpu.uji.es>).

Sisena. Presentació d'instàncies

Les sol·licituds, formalitzades d'acord amb el model que s'adjunta en l'annex I, juntament amb el currículum i els documents que acrediten els mèrits al·legats, s'han de presentar en el Registre General de la Universitat Jaume I o per qualsevol dels procediments establerts en l'article 38 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, en el termini de 10 dies naturals a partir de l'endemà a la seua publicació en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

A la sol·licitud s'unirà la documentació següent:

- a) Una fotocòpia del DNI.
- b) Currículum, amb els mèrits justificats documentalment.

En l'apartat «Codi» de la sol·licitud ha de figurar el número 13297

Les instàncies presentades a les oficines de correus han de complir amb el procediment establert en l'article 205.3 del Reglament dels Serveis de Correus: les instàncies s'han de presentar en sobre obert perquè l'empleat estampe el segell de dates en el part superior esquerra de

- Conocimientos en gestión de programas informáticos.
 - Herramientas informáticas e Internet.
 - Programas de diseño e imagen.
 - Redes sociales [Facebook, Tuitet, Netlog...]
 - Género e igualdad efectiva de mujeres y hombres.
 - Uso de lenguaje no sexista.
 - Documentación.
 - Perfecto castellano escrito y hablado.
 - Inglés hablado y escrito.
 - Valenciano.
- Otros:
- Polivalencia.
 - Carné de conducir y vehículo propio.
 - Preferiblemente, residencia en Castellón.
 - Disponibilidad para viajar.

Cuarta. Sistema selectivo

Por parte de la comisión encargada de resolver esta selección, se valorarán los currículos de las personas aspirantes de acuerdo con el baremo que figura en el anexo II. La comisión podrá, si lo considera oportuno, realizar una prueba y/o entrevistar a las personas aspirantes. En el supuesto de hacer la prueba, esta será eliminatòria i podrà ser teòrica i/o pràctica; se puntuarà de 0 a 10 punts i haurà que obtenir un mínim de 5 punts per a superar-la.

Los méritos alegados en el currículum que no se hayan justificado documentalment en el plazo de presentació de instàncies no serán tenidos en cuenta en la resolución del concurso.

La comisión evaluadora podrá declarar desierto el procedimiento de selección en caso de que se hayan valorado los méritos y, en su caso, se haya realizado la prueba y la entrevista, y el perfil de las personas candidatos no se ajuste, en su totalidad, a las necesidades del proyecto.

Quinta. Comisión evaluadora

La comisión evaluadora tendrá la estructura que figura en el anexo III de esta convocatoria.

Los miembros de la comisión deberán abstenerse de intervenir cuando coincida en ellos alguna circunstancia de las previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La presidencia podrá solicitar a los miembros de la comisión una declaración expresa de no encontrarse en ningún de las circunstancias previstas en los artículos mencionados.

La comisión resolverá todas las dudas que puedan surgir de la aplicación de estas normas, así como los que puedan producirse de los casos no previstos.

El procedimiento de actuación de la comisión se ajustará en todo momento al que establece la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Para cualquier aclaración sobre la convocatoria, las personas interesadas podrán dirigirse a la profesora Asunción Ventura (<ventura@dpu.uji.es>)

Sexta. Presentación de instancias

Las solicitudes, formalizadas de acuerdo con el modelo que se adjunta en el anexo I, junto al currículum y los documentos que acrediten los méritos alegados, se deberán presentar al Registro General de la Universitat Jaume I o por cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en el plazo de 10 días naturales a partir del día siguiente a su publicación en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

A la solicitud se deberá añadir la siguiente documentación:

- Una fotocopia del DNI.
- Currículum, con los méritos justificados documentalment.

En el apartado «Código» de la solicitud deberá figurar el número: 13297

Las solicitudes presentadas en las oficinas de correos deberán cumplir el procedimiento establecido en el artículo 205.3 del Reglamento de los servicios de correos. Las solicitudes se deben presentar en sobre abierto porque el empleado/da estampe el sello de fechas en la parte

les sol·licituds, i hi ha de figurar amb claredat el nom de l'oficina i la data.

No serà necessària la compulsa dels documents que es presenten fotocopiats, n'hi ha prou amb la declaració jurada de la persona interessada sobre l'autenticitat d'aquells, així com les seues dades que figuren en la instància, sense perjudi que en qualsevol moment la Comissió o la Universitat pugua requerir els aspirants perquè acrediten la veracitat de les circumstàncies i documents aportats, que hagen sigut objecte de valoració.

Els aspirants que no tinguen la nacionalitat espanyola i tinguen dret a participar han de presentar fotocòpia del document que acredite la seua nacionalitat i, si és el cas, els documents que acrediten el vincle de parentiu i el fet de viure a expenses o estar a càrrec del nacional d'un altre estat amb què tinguen el dit vincle. Així mateix, han de presentar declaració jurada o promesa d'aquest que no està separat de dret del seu cònjuge i, si és el cas, del fet que l'aspirant viu a costa seu o està a càrrec seu.

Setena. Llista d'admesos i resultat de la selecció

Finalitzat el termini per a presentar instàncies, el rector dictarà una resolució per la qual s'aprovarà la llista d'admesos i exclosos en aquest procés selectiu, així com la composició de la Comissió Avaluadora encarregada de jutjar-ho.

Els successius anuncis relacionats amb aquesta convocatòria, els acords de la comissió avaluadora i el resultat d'aquest procés de selecció es publicaran al tauler d'anuncis del Servei de Recursos Humans, siti en la segona planta de l'Edifici Rectorat i Serveis Centrals, Campus del Riu Sec de la Universitat Jaume I, i en la següent adreça d'Internet: <http://www.uji.es/CA/serveis/rec-hum/>.

Huitena. Norma final

Aquesta convocatòria, les seues bases i tots els actes administratius que es puguen derivar d'aquesta i de les actuacions de la comissió avaluadora, poden ser impugnats per part de les persones interessades en els casos i forma que estableix la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

Així mateix, l'administració, si escau, pot revisar les resolucions de la comissió avaluadora, d'acord amb l'esmentada norma.

Castellón de la Plana, 21 de desembre de 2010.– El rector: Vicent Climent Jordà.

ANNEX I Sol·licitud

Dades personals
Primer cognom:
Segon cognom:
Nom:
Data de naixement:
DNI:
Telèfon:
Adreça i codi postal:
Localitat/comarca i província:
Codi: 13297

SOL·LICITE l'admissió en el procés selectiu per a cobrir una plaça temporal d..., convocat per Resolució de data..., publicada en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana número...

DECLARE que són certes les dades que s'hi consignen i que reuneix les condicions exigides per a l'ingrés en la funció pública i les especialment assenyalades en aquesta convocatòria.

(Firma)

Castelló de la Plana, ... d ... de 201...

RECTORAT DE LA UNIVERSITAT JAUME I

superior izquierda, en el que deberá figurar con claridad el nombre de la oficina y la fecha.

No es necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados. Es suficiente la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de éstos, así como sus datos que figuren en la solicitud, sin perjuicio que en cualquier momento la comisión o la Universitat pueda requerir a las personas aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y los documentos aportados a que hayan sido objeto de valoración.

Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar deberán presentar fotocopia del documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un otro estado con que tengan dicho vínculo. Asimismo, deberán presentar una declaración jurada o promesa de éste que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Séptima. Lista de personas admitidas y resultado de la selección

Finalizado el plazo para presentar instancias, el rector dictará una resolución por la que se aprobará la lista de personas admitidas y excluidas en este proceso selectivo, así como la composición de la comisión evaluadora encargada de juzgarlo.

Los sucesivos anuncios relacionados con esta convocatoria, los acuerdos de la comisión evaluadora y el resultado de este proceso de selección se publicarán en el tablero de anuncios del Servicio de Recursos Humanos, que se encuentra a la segunda planta del edificio Rectorado y Servicios Centrales, campus del Riu Sec de la Universitat Jaume I, y en la siguiente dirección de Internet: <http://www.uji.es/CA/serveis/rec-hum/>.

Octava. Norma final

Esta convocatoria, sus bases y todos los actos administrativos que se puedan derivar de esta y de las actuaciones de la comisión evaluadora podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y forma que establece la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la administración, en su caso, podrá revisar las resoluciones de la comisión evaluadora, de acuerdo con la mencionada norma.

Castelló de la Plana, 21 de diciembre de 2010.– El rector: Vicent Climent Jordà.

ANEXO I Solicitud

Datos personales
Primer apellido:
Segundo apellido:
Nombre:
Fecha de nacimiento:
DNI:
Teléfono:
Dirección y código postal:
Localidad/comarca o provincia:
Código: 13297

SOLICITO la admisión en el proceso selectivo para cubrir una plaza temporal de..., convocado por Resolució de fecha..., publicada en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana número...

DECLARO que son ciertos los datos que se consignan y que reúno las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en esta convocatoria.

(Firma)

Castellón de la Plana, ... d ... de 201

RECTORADO DE LA UNIVERSITAT JAUME I

Les vostres dades personals quedaran incloses en el fitxer automatitzat de la Universitat Jaume I, que es compromet a no fer un ús diferent d'aquell per al qual van ser sol·licitades, d'acord amb la Llei Orgànica 15/1999, de Protecció de les Dades. Podeu exercir, per escrit, els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i, si escau, d'oposició, davant el Servei de Recursos Humans d'aquesta universitat.

ANNEX II
Barem

A) Formació relacionada amb el projecte i perfil de la plaça: 30 punts.

A.1) Expedient acadèmic: fins a 10 punts.

A.2) Formació específica en matèria d'igualtat: fins a 5 punts.

A.3) Formació específica en ferramentes informàtiques: fins a 5 punts.

A.4) Beques de col·laboració, pràctiques formatives, etc.: fins a 10 punts.

B) Experiència en activitats professionals o relacionades amb el projecte i perfil de la plaça: 30 punts.

C) Altres mèrits (idioma anglès, treball en equip,...): fins a 10 punts.

D) Opcionalment, si el tribunal ho estima, es podrà realitzar una prova oral o escrita o una entrevista, destinada a avaluar els coneixements del candidat o candidata en relació amb les tasques a desenvolupar en el projecte: fins a 15 punts.

Serà possible aplicar coeficients correctors que mesuren l'adequació dels mèrits al·legats al perfil de la plaça.

ANNEX III
Comissió avaluadora

Comissió avaluadora titular

President: un vicerector o vicerectora de la Universitat Jaume I

Vocals: 3 en representació de la Universitat Jaume I.

Secretari: un funcionari o funcionària de carrera del Servei de Recursos Humans que actuarà com a secretari o secretària amb veu però sense vot.

Comissió avaluadora suplent: la mateixa estructura

Vuestros datos personales quedarán incluidos en el fichero automatizado de la Universitat Jaume I, que se compromete a no hacer un uso distinto a aquel para el cual han estado pedidas, de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de los Datos. Podéis ejercer, por escrito, los derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, de oposición, ante del Servicio de Recursos Humanos de esta Universitat.

ANEXO II
Baremo

A) Formación relacionada con el proyecto y perfil de la plaza: 30 puntos.

– A.1) Expediente académico: hasta 10 puntos.

– A.2) Formación específica en materia de igualdad: hasta 5 puntos.

– A.3) Formación específica en herramientas informáticas: hasta 5 puntos.

– A.4) Becas de colaboración, prácticas formativas, etc.: hasta 10 puntos.

B) Experiencia en actividades profesionales o relacionadas con el proyecto y perfil de la plaza: 30 puntos.

C) Otros méritos (idioma inglés, trabajo en equipo,...): hasta 10 puntos.

D) Opcionalmente, si el tribunal lo estima, se podrá realizar una prueba oral o escrita o una entrevista, destinada a evaluar los conocimientos del candidato o candidata en relación con las tareas a desarrollar en el proyecto: hasta 15 puntos.

Será posible aplicar coeficientes correctores que midan la adecuación de los méritos alegados al perfil de la plaza.

ANEXO III
Comisión evaluadora

Comisión evaluadora titular:

Presidente: un vicerector o vicerectora de la Universitat Jaume I

Vocales: 3 en representació de la Universitat Jaume I.

Secretario: un funcionario o funcionaria de carrera del Servicio de Recursos Humanos, que actuará como secretario o secretaria con voz pero sin voto

Comisión evaluadora suplente: la misma estructura.