

Universitat Jaume I

RESOLUCIÓ de 19 de febrer de 2013, 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 (perfil informàtic) d'aquest organisme, amb contracte laboral temporal per obra o servei (Projecte 11G142). [2013/2117]

El Rectorat de la Universitat Jaume I, fent ús de les competències que li confereix la legislació vigent, convoca una oferta pública per a la constitució d'una borsa de treball de personal tècnic de suport d'acord amb les bases següents:

Primera. Objecte i període

Col·laborar en la realització del projecte d'investigació 11G142.

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

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 en 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 de 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 16 anys.

– Estar en possessió del títol d'enginyeria tècnica informàtica o equivalent. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger caldrà d'estar en possessió de la credencial que acredite la seua homologació o de la credencial de reconeixement per a l'exercici de les professions considerades regulades en virtut del Reial Decret 1837/2008, de 8 de novembre.

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

– No haver sigut 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 inesmenable i es resoldrà amb la seua exclusió en el procediment.

Tercera. Mèrits preferents

1. Expedient acadèmic / formació / coneixements:

a. Expedient acadèmic.

b. Formació específica en matèria d'Igualtat entre dones i homes.

c. Formació específica en recursos educatius.

2. Experiència en:

a. Experiència professional en formació en línia.

b. Experiència docent en formació per línia en matèria d'Igualtat de dones i homes.

Universitat Jaume I

RESOLUCIÓN de 19 de febrero de 2013, 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 (perfil informático) de este organismo, con contrato laboral temporal por obra o servicio (Proyecto 11G142). [2013/2117]

El Rectorado de la Universitat Jaume I, haciendo uso de las competencias que le confieren la legislación vigente, convoca una oferta pública para la constitución de una bolsa de trabajo de personal técnico de apoyo de acuerdo con las bases siguientes:

Primera. Objeto y período

Colaborar en la realización del proyecto de investigación del grupo de investigación 11G142.

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

El periodo de prueba establecido será el que se indique 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. Asimismo, 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 16 años.

– Estar en posesión de la titulación de ingeniería técnica informática 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 1837/2008, de 8 de noviembre.

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

– No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni encontrarse inhabilitado/a 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 en 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 firma 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 advirtiere 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

1. Expediente académico / formación / conocimientos:

a. Expediente académico.

b. Formación específica en materia de igualdad entre mujeres y hombres.

c. Formación específica en recursos educativos.

2. Experiencia en:

a. Experiencia profesional en formación en línea.

b. Experiencia docente en formación en línea en materia de Igualdad entre mujeres y hombres.

3. Altres:

- a. Carnet de conduir.
- b. Coneixements de valencià.
- c. Coneixements d'anglès.
- d. Coneixements de castellà.
- e. Treballs en organitzacions socials i de voluntariat.
- f. Disponibilitat per a viatjar.
- g. Formació en llenguatge no sexista.

Quarta. Sistema selectiu de la plaça

Per part de la comissió encarregada de resoldre aquesta selecció, es valorarà els currículums dels aspirants d'acord amb el barem que figura en l'annex II. La comissió pot, si ho considera 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 del tribunal 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 Gemma Escrig <gescrig@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 document nacional d'identitat.
- b) Currículum, amb els mèrits justificats documentalment.

En l'apartat «Codi» de la sol·licitud ha de figurar el número 14465.

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 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 perjudici 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.

3. Otros:

- a. Carnet de conducir.
- b. Conocimientos de valenciano.
- c. Conocimientos de inglés.
- d. Conocimientos de castellano.
- e. Trabajos en organizaciones sociales y de voluntariado.
- f. Disponibilidad para viajar.
- g. Formación en lenguaje no sexista.

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 realizar la prueba esta será eliminatòria y podrà ser teòrica y/o pràctica; se puntuarà de 0 a 10 puntos, y será necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

Los méritos alegados en el currículum que no se hayan justificado documentalment en el plazo de presentación de instancias 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 convocatòria.

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 convocatòria, las personas interesadas podrán dirigirse a Gemma Escrig, <gescrig@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:

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

En el apartado «Código» de la solicitud deberá figurar el número 14465.

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 un sobre abierto porque el empleado/da estampe el sello de fechas en la parte 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 estos, 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.

Els aspirants que no posseïsquen 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 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/>>.

Vuitena. 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.

Castelló de la Plana, 19 de febrer de 2013.– 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: 14465.

SOL·LICITE

L'admissió en el procés selectiu per a cobrir una plaça temporal d ..., convocat per la 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 reunisc 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

Les vostres dades personals quedaran incloses en el fitxer automatitzat de la Universitat Jaume I, que es compromet a no fer-ne un ús diferent d'aquell per al qual van ser sol·licitades, d'acord amb la Llei Orgànica 15/1999, de Protecció de Dades de Caràcter Personal. 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.

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 este 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 encargado 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 tablón 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 actas 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.

Castellón de la Plana, 19 de febrero de 2013.– El rector: Vicent Climent Jordà.

ANEXO I *Sol·licitud*

DATOS PERSONALES

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

Código: 14465.

SOLICITO

La admisión en el proceso selectivo para cubrir una plaza temporal de ..., convocado por la Resolución 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, ... de ... de 201...

RECTORADO DE LA UNIVERSITAT JAUME I

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

ANNEX II
Barem

A) Formació relacionada amb el projecte i perfil de la plaça: fins a 15 punts.

A.1) Expedient acadèmic: fins a 5 punts.

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

A.3) Formació específica en recursos educatius: fins a 5 punts.

B) Experiència en activitats professionals o relacionades amb el projecte i perfil de la plaça (temps de treball en formació en línia, experiència docent en formació en línia en matèria d'igualtat, etc.): fins a 15 punts.

C) Altres mèrits: 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 10 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:

Presidència: 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 amb veu però sense vot.

Comissió avaluadora suplent: la mateixa estructura.

ANEXO II
Baremo

A) Formación relacionada con el proyecto y perfil de la plaza: hasta 15 puntos.

A.1) Expediente académico: hasta 5 puntos.

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

A.3) Formación específica en recursos educativos: hasta 5 puntos.

B) Experiencia en actividades profesionales o relacionadas con el proyecto y perfil de la plaza (tiempo de trabajo en formación en línea, experiencia docente en formación en línea en materia de igualdad, etc.): hasta 15 puntos.

C) Otros méritos: 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 10 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: tres en representación 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.