

Universitat de València

RESOLUCIÓ de 21 de gener de 2021, de la Universitat de València, per la qual es fa l'oferta pública d'una plaça de tècnic o tècnica mitjans de suport a la investigació d'aquest organisme amb contracte laboral temporal per al projecte: «Conveni per a la realització d'activitats formatives i d'investigació, CPI-21-025». [2021/719]

El Rectorat de la Universitat de València, fent ús de les atribucions que li confereix l'article 20, en relació amb l'article 2.2. de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats, resol:

Fer l'oferta pública d'una plaça de tècnic o tècnica mitjans de suport a la investigació d'acord amb les bases següents.

Primera. Requisits generals de les persones aspirants

1.1. Tenir nacionalitat espanyola o tenir la nacionalitat d'un país membre de la UE o ser de qualsevol dels països en els quals, en virtut de tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, siga aplicable la lliure circulació de treballadors, en els termes en què aquesta legislació està definida en el Tractat constitutiu de la Unió Europea.

En aquest cas caldrà presentar el resguard d'haver sol·licitat la tarjeta de residència comunitària. Així mateix, es podran presentar els aspirants de nacionalitat diferent de l'esmentada anteriorment i únicament serà necessari complir els requisits establerts en la normativa vigent. Qui obtinga l'adjudicació del lloc de treball ofert haurà d'acreditar almenys el permís de treball i de residència en el moment de la contractació.

1.2. Tener complerts 16 anys el dia en què finalitza el termini de presentació de sol·licituds.

1.3. Posseir els requisits es troben relacionats a l'annex I.

En el cas de titulacions obtingudes en l'estranger que no es troben homologades, declarada la seua equivalència o reconegudes en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds es podrà substituir aquest requisit, sempre que la titulació es presumisca per l'òrgan convocant equivalent a l'exigida en la convocatòria, pel d'acreditar haver iniciat la tramitació per a l'homologació, declaració d'equivalència o reconeixement, rescindint-se el contracte si l'autoritat competent resol la seua denegació, entenent que existeix denegació quan aquesta es condiona al compliment de determinats requisits, en tant no es complisquen.

1.4. Quan en l'annex I s'exigisca com a requisit un nivell d'idioma, els cursos reconeguts són els contemplats en la Taula d'Equivalències d'acreditació d'L2 de la UV, aprovada per Acord del Consell de Govern del 10 de juliol de 2018 (ACGUV 156/2018).

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

1.6. No estar inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques o no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari de cap administració o treball públic. En el cas dels aspirants de nacionalitat no espanyola, caldrà acreditar igualment no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que impedisca, si escau, l'accés a la funció pública o, en defecte d'això, còpia de la sol·licitud d'emissió, sense perjudici de la declaració jurada per part de les persones interessades.

Tots aquests requisits s'han de tenir en el moment en què acaba el termini de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir durant el procés selectiu.

Segona. Sol·licituds

2.1. Les persones interessades que reunisquen els requisits generals i els assenyalats en l'annex I hauran de presentar la sol·licitud juntament amb el currículum i els documents que acrediten els mèrits al·legats adreçada a Beatriz Gómez Martínez, Gerència de la Universitat de València, avinguda Blasco Ibáñez, 13, València 46010, en el Registre General de la Universitat de València (avinguda Blasco Ibáñez, 13, baix, València 46010), a través de qualsevol altre registre auxiliar dels centres

Universitat de València

RESOLUCIÓN de 21 de enero de 2021, de la Universitat de València, por la que se hace la oferta pública de una plaza de técnico o técnica medios de apoyo a la investigación de este organismo con contrato laboral temporal para el proyecto «Convenio para la realización de actividades formativas y de investigación, CPI-21-025». [2021/719]

El Rectorado de la Universitat de València, haciendo uso de las atribuciones que le confiere el artículo 20, en relación con el artículo 2.2. de la Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades, resuelve:

Hacer oferta pública de una plaza de técnico o técnica medios de apoyo a la investigación de acuerdo con las bases siguientes:

Primera. Requisitos generales de las personas aspirantes

1.1. Tener nacionalidad española o tener la nacionalidad de un país miembro de la UE o ser de cualquiera de los países en los que, en virtud de tratados internacionales firmados por la Unión Europea y ratificados por España, sea aplicable la libre circulación de trabajadores, en los términos en que esta legislación está definida en el Tratado constitutivo de la Unión Europea.

En este caso tendrá que presentar el resguardo de haber solicitado la tarjeta de residencia comunitaria. Así mismo, se podrán presentar los aspirantes de nacionalidad diferente de la mencionada anteriormente y únicamente será necesario cumplir los requisitos establecidos en la normativa vigente. Quién obtenga la adjudicación del puesto de trabajo ofrecido tendrá que acreditar al menos el permiso de trabajo y de residencia en el momento de la contratación.

1.2. Tener cumplidos 16 años el día en que finaliza el plazo de presentación de solicitudes.

1.3. Poseer los requisitos que se encuentran relacionados al anexo I.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero que no se encuentren homologadas, declarada su equivalencia o reconocidas en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes se podrá sustituir este requisito, siempre y cuando la titulación se presuma por el órgano convocante equivalente a la exigida en la convocatoria, por el de acreditar haber iniciado la tramitación para la homologación, declaración de equivalencia o reconocimiento, rescindiéndose el contrato si la autoridad competente resuelve su denegación, entendiéndose que existe denegación cuando la misma se condiona al cumplimiento de determinados requisitos, en tanto no se cumplan.

1.4. Cuando en el anexo I se exija como requisito un nivel de idioma, los cursos reconocidos son los contemplados en la Tabla de Equivalencias de acreditación de L2 de la UV, aprobada por Acuerdo del Consell de Govern del 10 de julio de 2018 (ACGUV 156/2018).

1.5. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el ejercicio de las funciones correspondientes.

1.6. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas o no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna administración o trabajo público. En el caso de los aspirantes de nacionalidad no española, habrá que acreditar igualmente no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, si procede, el acceso a la función pública o, en su defecto, copia de la solicitud de emisión, sin perjuicio de la declaración jurada por parte de las personas interesadas.

Todos estos requisitos deberán reunirse en el momento en que finaliza el plazo de presentación de solicitudes y se tienen que mantener durante el proceso selectivo.

Segunda. Solicitudes

2.1. Las personas interesadas que reúnan los requisitos generales y los señalados en el anexo I tendrán que presentar la solicitud junto con el currículum y los documentos que acrediten los méritos alegados dirigida a Beatriz Gómez Martínez, Gerencia de la Universitat de València, avenida Blasco Ibáñez, 13, València 46010, en el Registro General de la Universitat de València (avinguda Blasco Ibáñez, 13, bajo, València 46010), a través de cualquier otro registro auxiliar de los centros uni-



universitaris o per qualsevol dels procediments establerts en l'article 38 de la Llei 30/199, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú (que es manté en vigor en aplicació del penúltim paràgraf de la disposició derogatòria única de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques) del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant el procés selectiu.

Les instàncies presentades en les oficines de Correus han d'anar en sobre obert perquè l'empleat o empleada la segelle, i hi ha d'aparèixer amb claredat el nom de l'oficina i la data. De no fer-ho així, es considerarà que es presenta en la data d'entrada en el registre general d'aquesta universitat.

2.2. Com a instància s'utilitzarà el model que facilita el Servei de Recursos Humans del Personal d'Administració i Serveis (RHPAS) de la Universitat de València (Av. de Blasco Ibáñez, 13. València 46010). Està disponible en la pàgina web <http://www.uv.es/pasinvest>

2.3. El termini de presentació de les instàncies serà de deu dies hàbils a partir del següent hàbil al de la publicació d'aquesta resolució en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV).

Tercera. Documentació a presentar

3.1. Una fotocòpia del document nacional d'identitat. Els qui no tinguen la nacionalitat espanyola però sí el dret a participar en aquestes proves han de presentar una fotocòpia del NIE o del document que acredite la seua nacionalitat.

3.2. Fotocòpia del títol acadèmic o resguard d'haver abonat els drets d'expedició. En cas de titulacions estrangeres, serà necessari acreditar l'homologació o equivalència corresponent o haver iniciat els tràmits per a aquesta.

3.3. *Curriculum vitae* que acredite els mèrits amb documents fotocopiats. No és necessària la compulsa dels documents que es presenten fotocopiats, serà suficient la declaració jurada de l'interessat/da sobre l'autenticitat d'aquests, així com de les dades que figuren en la instància, sense perjudici que en qualsevol moment la comissió o la Universitat pugua requerir als aspirants que acrediten la veracitat de les circumstàncies i documents aportats que hagen estat objecte de valoració.

3.4. Tres mesos després d'haver finalitzat el procés de selecció i es publiqui la proposta de contractació en la pàgina web <http://www.uv.es/pasinvest> les persones interessades podran sol·licitar la devolució dels currículums a la Gerència de la Universitat de València. Transcorreguts sis mesos, els currículums que queden en aquest servei seran destruïts.

Quarta. Sistema selectiu

4.1. El sistema selectiu consisteix en la valoració del currículum de les persones aspirants per la comissió avaluadora que figura en l'annex IV, els quals seran valorats per aquesta d'acord amb el barem que figura en l'annex III. Els mèrits alegats 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.

4.2. La comissió pot, si ho considera, realitzar una entrevista a les persones aspirants. El nombre d'aquelles persones que passen a la fase d'entrevista, que serà eliminatòria, es determinarà per criteri de la comissió avaluadora.

4.3. En acabar el procediment selectiu es farà pública la baremació dels aspirants, la proposta de contractació i la resolució al tauler d'anuncis del Servei de Recursos Humans i Personal d'Administració i Serveis (RRHH-PAS) de la Universitat de València i en la pàgina web www.uv.es/pasinvest

4.4. D'aquesta convocatòria es pot establir que les persones aspirants que s'hi presenten constituïsquen una borsa de treball.

4.5. La comissió avaluadora pot declarar desert el procediment de selecció si, valorats els mèrits, i si es el cas, realitzada l'entrevista, el perfil de les persones candidates millor puntuades no s'ajusta totalment al perfil de la plaça i a les necessitats del projecte.

Cinquena. Comissió avaluadora

5.1. La comissió avaluadora és la que figura en l'annex IV d'aquesta convocatòria.

5.2. Els i les membres d'aquesta comissió s'han d'abstenir d'intervenir quan es troben en alguna circumstància de les que fixen els

versitaris o por cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 38 de la Ley 30/199, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común (que se mantiene en vigor en aplicación del penúltimo párrafo de la disposición derogatoria única de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas) del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el proceso selectivo.

Las instancias presentadas en las oficinas de Correos tienen que ir en sobre abierto porque el empleado/a la selle, y hay de aparecer con claridad el nombre de la oficina y la fecha. De no hacerlo así, se considerará que se presenta en la fecha de entrada en el registro general de esta universidad.

2.2. Como instancia se utilizará el modelo que facilita el Servicio de Recursos Humanos del Personal de Administración y Servicios (RHPAS) de la Universitat de València (av. de Blasco Ibáñez, 13. València 46010). Està disponible en la pàgina web <http://www.uv.es/pasinvest>

2.3. El plazo de presentación de las instancias será de diez días hábiles a partir del siguiente hábil al de la publicación de esta resolución en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV).

Tercera. Documentación a presentar

3.1. Una fotocopia del documento nacional de identidad. Las personas que no tengan la nacionalidad española pero sí el derecho a participar en estas pruebas han de presentar una fotocopia del NIE o del documento que acredite su nacionalidad.

3.2. Fotocopia del título académico o resguardo de haber abonado los derechos de expedición. En caso de titulaciones extranjeras, será necesario acreditar la homologación o equivalencia correspondiente o haber iniciado los trámites para esta.

3.3. *Curriculum vitae* que acredite los méritos con documentos fotocopiados. No es necesaria la compulsa de los documentos que se presentan fotocopiados, será suficiente la declaración jurada del interesado/a sobre la autenticidad de estos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio que en cualquier momento la comisión o la Universidad pueda requerir a los aspirantes que acreditan la veracidad de las circunstancias y documentos aportados que hayan sido objeto de valoración.

3.4. Tres meses después de haber finalizado el proceso de selección y se publique la propuesta de contratación en la pàgina web <http://www.uv.es/pasinvest> las personas interesadas podrán solicitar la devolución de los currículos a la Gerencia de la Universitat de València. Transcurridos seis meses, los currículums que quedan en este servicio serán destruidos.

Cuarta. Sistema selectivo

4.1. El sistema selectivo consiste en la valoración del currículum de las personas aspirantes por la comisión evaluadora que figura en el anexo IV, los cuales serán valorados por esta de acuerdo con el barem que figura en el anexo III. 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.

4.2. La comisión puede, si lo considera, realizar una entrevista a las personas aspirantes. El número de aquellas personas que pasan a la fase de entrevista, que será eliminatòria, se determinarà per criteri de la comissió avaluadora.

4.3. Finalizado el procedimiento selectivo se hará pública la baremación de los aspirantes, la propuesta de contratación y la resolución en el tablón de anuncios del Servicio de Recursos Humanos y Personal de Administración y Servicios (RRHH-PAS) de la Universitat de València y en la pàgina web www.uv.es/pasinvest

4.4. De esta convocatoria se puede establecer que las personas aspirantes que se presenten constituyan una bolsa de trabajo.

4.5. La comisión evaluadora puede declarar desierto el procedimiento de selección si, valorados los méritos, y si se el caso, realizada la entrevista, el perfil de las personas candidates mejor puntuadas no se ajusta totalmente al perfil de la plaza y a las necesidades del proyecto.

Quinta. Comisión evaluadora

5.1. La comisión evaluadora es la que figura en el anexo IV de esta convocatòria.

5.2. Las y los miembros de esta comisión se tienen que abstener de intervenir cuando se encuentran en alguna circunstancia de las fijadas

articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El president o presidenta de la comissió pot demanar als seus membres una declaració expressa de no trobar-se en les circumstàncies que estableixen els articles esmentats.

5.3. La comissió resoldrà tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació d'aquestes normes, i allò que calga fer en els casos no fixats.

5.4. El procediment d'actuació de la comissió s'ha d'ajustar en cada moment a allò que disposa la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

5.5. Per a les comunicacions i qualsevol problema que pugua sorgir, la comissió avaluadora té la seu a la Gerència de la Universitat de València.

Sisena. Informació respecte de les dades recollides

6.1. Les dades personals que es proporcionen en aquesta convocatòria s'incorporaran als sistemes d'informació de la Universitat de València que procedisquen, amb la finalitat de gestionar i tramitar la participació en la convocatòria de les proves selectives, de conformitat amb el que estableix la llei 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats, modificada per la Llei orgànica 4/2007, de 12 d'abril.

6.2. El responsable del tractament de les dades relacionades amb la gestió d'aquesta convocatòria és el delegat acadèmic de la rectora per a la protecció de dades en la Universitat de València (Edifici de Rectorat. Av. de Blasco Ibáñez, 13. València. lopd@uv.es)

6.3. Es preveuen les comunicacions de dades personals següents sense coneixement de l'afectat: publicació de les diferents resolucions en el tauler oficial de la Universitat de València. Adicionalment, a efectes informatius, podrà publicar-se la resolució a la pàgina web del Servei de Recursos Humans (RRHH-PAS), l'adreça del qual és: <http://www.uv.es/pasinvest>.

6.4. Les dades es conservaran i seran, si escau, cancel·lades d'acord amb els criteris següents:

– Les dades dels/ de les aspirants es conservaran indefinidament mitjançant la publicació de les resolucions de les diferents fases.

6.5. Les persones que proporcionen dades tenen dret a sol·licitar al responsable del tractament l'accés a les seues dades personals i a la seua rectificació o supressió o la limitació del seu tractament o a oposar-se al tractament, així com el dret a la portabilitat de les dades. Els interessats podran exercir els seus drets d'accés mitjançant l'enviament d'un correu electrònic dirigit a lopd@uv.es remès des d'adreces oficials de la Universitat de València, o bé mitjançant un escrit acompanyat de la còpia d'un document d'identitat i, si escau, la documentació acreditativa de la sol·licitud, dirigit al delegat acadèmic del rectorat per a la protecció de dades en la Universitat de València.

6.6. L'autoritat de control competent per a la tutela dels drets en relació amb els tractaments realitzats per la Universitat de València és l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (carrer de Jorge Juan, 6. Madrid). Pàgina web: <https://www.agpd.es/portalwebAGPD/index-idesidphp.php>

6.7. Es poden consultar les nostres polítiques de privacitat en: <https://www.uv.es/uvweb/universitat/ca/politica-privacitat/responsable-identificacio-titular-web-funcions-1285919116693.htm>

Setena. Recursos

Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar recurs de reposició, davant el mateix òrgan que l'ha dictada, dins el termini d'un mes, comptador a partir de l'endemà de la seua notificació o publicació, o recurs contenciós administratiu, davant els òrgans de la jurisdicció contenciós administrativa de la Comunitat Valenciana, dins el termini de dos mesos comptadors de l'endemà de la seua notificació.

Contra els actes de la comissió avaluadora es pot interposar recurs d'alçada, d'acord amb allò fixat a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Així mateix, l'administració, si s'escau, pot revisar les resolucions del tribunal, d'acord amb l'esmentada norma.

València, 21 de gener de 2021.– La rectora, p. d. (DOGV 18.01.2021), el gerent: Juan Vicente Climent Espí.

en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

El presidente o presidenta de la comisión puede pedir a sus miembros una declaración expresa de no encontrarse en las circunstancias que establecen los artículos mencionados.

5.3. La comisión resolverá todas las dudas que puedan surgir en la aplicación de estas normas, y aquello que haya que hacer en los casos no fijados.

5.4. El procedimiento de actuación de la comisión se tiene que ajustar en cada momento a lo que dispone la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

5.5. Para las comunicaciones y cualquier problema que pueda surgir, la comisión evaluadora tiene la sede a la Gerencia de la Universitat de València

Sexta. Información respecto de los datos recogidos

6.1. Los datos personales que se proporcionan en esta convocatoria se incorporarán a los sistemas de información de la Universitat de València que procedan, con el fin de gestionar y tramitar la participación en la convocatoria de las pruebas selectivas, de conformidad con el que establece la ley 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades, modificada por la Ley orgánica 4/2007, de 12 de abril.

6.2. El responsable del tratamiento de los datos relacionados con la gestión de esta convocatoria es el delegado académico de la rectora para la protección de datos en la Universitat de València (Edificio de Rectorado. av. de Blasco Ibáñez, 13. València. lopd@uv.es)

6.3. Se prevén las comunicaciones de datos personales siguientes sin conocimiento del afectado/a: publicación de las diferentes resoluciones en el tablón oficial de la Universitat de València. Adicionalmente, a efectos informativos, podrá publicarse la resolución en la página web del Servicio de Recursos Humanos (RRHH-PAS), cuya dirección es: <http://www.uv.es/pasinvest>.

6.4. Los datos se conservarán y serán, si procede, cancelados de acuerdo con los criterios siguientes:

– Los datos de los/as aspirantes se conservarán indefinidamente mediante la publicación de las resoluciones de las diferentes fases.

6.5. Las personas que proporcionan datos tienen derecho a solicitar al responsable del tratamiento el acceso a sus datos personales y a su rectificación o supresión o la limitación de su tratamiento o a oponerse al tratamiento, así como el derecho a la portabilidad de los datos. Los interesados podrán ejercer sus derechos de acceso mediante el envío de un correo electrónico dirigido a lopd@uv.es, remitido desde direcciones oficiales de la Universitat de València, o bien mediante un escrito acompañado de la copia de un documento de identidad y, si procede, la documentación acreditativa de la solicitud, dirigido al delegado académico del rectorado para la protección de datos en la Universitat de València.

6.6. La autoridad de control competente para la tutela de los derechos en relación con los tratamientos realizados por la Universitat de València es la Agencia Española de Protección de Datos (calle de Jorge Juan, 6. Madrid). Pàgina web: <https://www.agpd.es/portalwebagpd/index-idesidphp.php>

6.7. Pueden consultar nuestras políticas de privacidad en: <https://www.uv.es/uvweb/universitat/ca/politica-privacitat/responsable-identificacio-titular-web-funcions-1285919116693.htm>

Séptima. Recursos

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer recurso de reposición, ante el mismo órgano que la ha dictado, dentro del plazo de un mes, contador a partir del día siguiente de su notificación o publicación, o recurso contencioso-administrativo, ante los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa de la Comunidad Valenciana, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su notificación.

Contra los actos de la comisión evaluadora se puede interponer recurso de alzada, de acuerdo con aquello fijado a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Así mismo, la administración, si se tercia, puede revisar las resoluciones del tribunal, de acuerdo con la mencionada norma.

València, 21 de enero de 2021.– La rectora, p. d. (DOGV 18.01.2021), el gerente: Juan Vicente Climent Espí.

ANNEX I

Condicions generals del lloc de treball ofert

1. Projecte: «Conveni per a la realització d'activitats formatives i d'investigació, CPI-21-025».
2. Denominació i classificació del lloc de treball:
Tècnic/a mitjà/na de suport a la investigació
Grup: A.
Subgrup: A2.
Complement de destinació: 20.
Complement específic: E029.
3. Jornada de treball: 37 hores setmanals.
4. Objecte i període:
Col·laboració en anàlisi de processos d'innovació en gestió turística.
El contracte està determinat per la durada del projecte i la disponibilitat pressupostària
5. Requisits
Titulació: grau en Gestió Turística, o titulació equivalent
Valencià: certificat de nivell C1 (nivell mitjà) o titulació equivalent
- Carnet de conduir B
6. Mèrits preferents:
Formació de postgrau
Experiència en gestió de convenis institucionals
Experiència en organització d'activitats universitàries i formatives

Experiència en comunicació d'activitats universitàries i formatives

Experiència en publicacions de recerca i transferència de coneixement
Experiència en edició de continguts amb gestor de continguts Web Center Sites (WCS) Oracle
7. Informació addicional sobre el lloc de treball:
El treball requereix mobilitat geogràfica.

ANNEX II

- La instància ha de contenir, si més no, les dades següents:
1. Dades personals: cognoms i nom, data de naixement, NIF/NIE/número de passaport, telèfon de contacte, correu electrònic i adreça.
 2. Denominació del lloc de treball: tècnic/a mitjà/na de suport a la investigació
 3. Denominació del projecte: «Conveni per a la realització d'activitats formatives i d'investigació, CPI-21-025».
 4. Signatura i data de la sol·licitud
 5. Declaració semblant a la següent: «La persona sotasignada declara que són certes les dades que figuren en aquest currículum i assumeix, en cas contrari, les responsabilitats que es puguin derivar de les inexactituds que hi consten».
 6. Ha d'estar adreçada a la Gerència de la Universitat de València

ANNEX III

Barem

1. Serveis prestats en les diferents Administracions Públiques: 0,5 punts per any, fins un màxim de 2 punts.
2. Formació, fins 2 punts, d'acord amb els següents criteris:
3. Titulacions acadèmiques superiors a la convocatòria: fins 1 punt.
4. Cursos de formació i perfeccionament: fins 1 punt.
5. Mèrits preferents indicats en punt 6 de l'annex 1, fins 6 punts, d'acord amb els següents criteris:
Experiència en publicacions vinculades amb activitats de recerca: fins 1 punt.
Experiència en organització d'activitats universitàries: fins 1 punt.

ANEXO I

Condiciones generales del puesto de trabajo ofrecido

1. Proyecto: «Convenio para la realización de actividades formativas y de investigación, CPI-21-025».
2. Denominación y clasificación del puesto de trabajo:
Técnico/a medio/a de apoyo a la investigación
Grupo: A.
Subgrupo: A2.
Complemento de destino: 20.
Complemento específico: E029.
3. Jornada de trabajo: 37 horas semanales.
4. Objeto y periodo:
Colaboración en análisis de procesos de innovación en gestión turística.
El contrato está determinado por la duración del proyecto y la disponibilidad presupuestaria
5. Requisitos:
Titulación: grado en Gestión Turística, o titulación equivalente
Valenciano: certificado de nivel C1 (nivel medio) o titulación equivalente.
- Carné de conducir B
6. Méritos preferentes:
Formación de posgrado
Experiencia en gestión de convenios de institucionales
Experiencia en organización de actividades universitarias y formativas

Experiencia en comunicación de actividades universitarias y formativas

Experiencia en publicaciones de investigación y transferencia de conocimiento
Experiencia en edición de contenidos con gestor de contenidos Web Center Sites (WCS) Oracle.
7. Información adicional sobre el puesto de trabajo:
El trabajo requiere movilidad geográfica.

ANEXO II

- La instancia tiene que contener, cuando menos, los datos siguientes:
1. Datos personales: apellidos y nombre, fecha de nacimiento, NIF/NIE/número de pasaporte, teléfono de contacto, correo electrónico y domicilio
 2. Denominación del puesto de trabajo: técnico/a medio/a de apoyo a la investigación
 3. Denominación del proyecto: «Convenio para la realización de actividades formativas y de investigación, CPI-25-025».
 4. Firma y fecha de la solicitud
 5. Declaración similar a la siguiente: «La persona firmante declara que son ciertos los datos que figuren en este currículum y asume, en caso contrario, las responsabilidades que pudieran derivarse de las inexactitudes que consten».
 6. Debe estar dirigida a la Gerencia de la Universitat de València

ANEXO III

Baremo

1. Servicios prestados en las diferentes administraciones públicas: 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 2 puntos.
2. Formación, hasta 2 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:
3. Titulaciones académicas superiores a la convocatoria: hasta 1 punto.
4. Cursos de formación y perfeccionamiento: hasta 1 punto.
5. Méritos preferentes indicados en punto 6 del anexo 1, hasta 6 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:
Experiencia en gestión de convenios institucionales: hasta 1 punto.
Experiencia en organización de actividades universitarias: hasta 1 punto.

Experiència en gestió de convenis institucionals: fins 1 punt.

Experiència en organització d'activitats formatives: fins 1 punt.

Experiència en comunicació d'activitats formatives i de recerca: fins 1 punt.

Experiència en edició de continguts amb gestor de continguts Web Center Sites (WCS) Oracle: fins 1 punt.

6. Entrevista personal: fins 2 punts.

ANNEX IV

Comissió avaluadora titular

Presidenta: Beatriz Gómez Martínez, vicegerenta de Coordinació Econòmica i de Serveis.

Vocal 1: Lucía Echevarría Gil, vicegerenta d'Investigació, Transferència i Innovació.

Vocal 2: Josep Àngel Gonzalbo Gómez, cap de la Unitat Web i Màrqueting.

Vocal 3: Miquel Francés i Doménech, director del Taller d'Audiovisuals.

Secretari: Joan Enric Ubeda Garcia, director del Gabinet de la Rectora, de Màrqueting i de Comunicació Institucional.

Comissió avaluadora suplent

Presidenta: Rosa Llorca Corresa, cap del Servei de Cultura Universitària.

Vocal 1: María José Tudela Barceló, cap del Servei de Gestió de la Investigació.

Vocal 2: Guillermo García Bonilla, cap de secció del Servei de Gestió de la Investigació.

Vocal 3: Fernando Sánchez Carmen, cap del Servei d'Esports.

Secretària: Consuelo Cuenca Belenguer, cap del Servei de Transferència i Innovació.

Experiencia en organización de actividades formativas: hasta 1 punto.

Experiencia en comunicación de actividades formativas y de investigación: hasta 1 punto.

Experiencia en publicaciones vinculadas con actividades de investigación y transferencia: hasta 1 punto.

Experiencia en edición de contenidos con gestor de contenidos Web Center Sites (WCS) Oracle: hasta 1 punto.

6. Entrevista personal: hasta 2 puntos.

ANEXO IV

Comisión evaluadora titular

Presidenta: Beatriz Gómez Martínez, vicegerenta de Coordinación Económica y de Servicios

Vocal 1: Lucía Echevarría Gil, vicegerenta de Investigación, Transferencia e Innovación

Vocal 2: Josep Àngel Gonzalbo Gómez, jefe de la Unidad Web y Marketing

Vocal 3: Miquel Francés i Doménech, director del Taller de Audiovisuales

Secretario: Joan Enric Ubeda Garcia, director del Gabinete de la Rectora, de Marketing y de Comunicación Institucional

Comisión evaluadora suplente

Presidenta: Rosa Llorca Corresa, jefa del Servicio de Cultura Universitaria

Vocal 1: María José Tudela Barceló, jefa del Servicio de Gestión de la Investigación

Vocal 2: Guillermo García Bonilla, jefe de sección del Servicio de Gestión de la Investigación

Vocal 3: Fernando Sánchez Carmen, jefe del Servicio de Deportes

Secretaria: Consuelo Cuenca Belenguer, jefa del Servicio de Transferencia e Innovación