

RESOLUCIÓ de 21 de juliol de 2015, del Rectorat de la Universitat Jaume I, per la qual es convoquen proves per a l'ampliació, pel sistema abreujat, de la borsa de treball, de l'Escala Administrativa de la Universitat Jaume I.

D'acord amb el previst en el punt cinquè del document denominat Criteris per a la confecció de les convocatòries de proves selectives per a l'accés de personal funcionari (de carrera o interí) i provisió de llocs de treball (definitiu o temporal) de personal d'administració i serveis de la Universitat Jaume I, aquest Rectorat ha resolt convocar proves selectives per a constituir l'ampliació de la borsa de treball de l'Escala Administrativa de la Universitat Jaume I, d'acord amb les següents bases:

Primera. Requisits dels aspirants

- a) 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.
- b) Haver complit setze anys.
- c) Posseir el títol de Batxiller, BUP, Formació Professional de segon grau 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.
- d) Ser funcionari o funcionària de carrera o interí o interina, del grup C1 o del grup C2, de la Universitat Jaume I, de qualsevol escala distinta a l'administrativa. Tant d'administració general com especial. En situació de servei actiu en el termini de finalització de presentació de sol·licituds.
- e) No patir malaltia ni estar afectat per limitació física o psíquica que siga incompatible amb el compliment de les corresponents funcions.
- f) No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat per al compliment de les seues funcions públiques.
- g) 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 el dia de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, i mantindre's fins al moment de la signatura del contracte de treball.

Si en qualsevol moment posterior a l'aprovació de la llista d'admesos i d'exclusos, fins i tot una vegada finalitzat el procés selectiu, si s'adverteix inexactitud o falsedat en les sol·licituds o en la documentació aportada pel personal aspirant, aquesta es considerarà defecte que no es pot esmenar i es resoldrà l'exclusió en el procediment.

Segona. Presentació de les sol·licituds

Les sol·licituds, emplenades d'acord amb el model que figura a la direcció electrònica: [http://sic.uji.es/serveis/rec-hum/docs/ Sol·licitud de participació en borsa de treball](http://sic.uji.es/serveis/rec-hum/docs/Sollicitud%20de%20participaci%C3%B3%20en%20borsa%20de%20treball), s'han de presentar al Registre General de la Universitat Jaume I o per qualsevol dels procediments establits en l'article 38 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, en el termini de 10 dies naturals a partir del dia següent a la seua publicació al tauler d'anuncis de Recursos Humans.

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

Les instàncies presentades a les oficines de correus hauran de complir el procediment establert en l'article 205.3 del Reglament dels serveis de correus: les instàncies es presentaran en sobre obert perquè l'empleat hi estampe el segell de dates en la part superior esquerra, i hi figurarà amb claredat el nom de l'oficina i la data.

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

- a) Una fotocòpia del document nacional d'identitat.
- b) Una fotocòpia del document que acredite els coneixements dels idiomes oficials de la Universitat Jaume I, establerts a la base primera d) d'aquesta convocatòria.

Els aspirants que no siguin de nacionalitat espanyola i que tinguen dret a participar hauran de presentar fotocòpia del document que acredite la seua nacionalitat.

Tercera. Sistema de selecció.

Consisteix en la resolució per escrit d'un qüestionari tipus test amb quatre respostes alternatives, de les quals només una es pot considerar correcta, sobre el temari que figura en l'annex I d'aquesta convocatòria. Les contestacions errònies es valoren negativament amb una penalització equivalent a un terç del valor de cada contestació correcta. Es proposaran, com a màxim, 100 preguntes.

La durada màxima d'aquest exercici és de noranta minuts.

Els aspirants hauran d'acudir per a la realització d'aquest exercici, proveïdes de llapis núm. 2 i goma d'esborrar.

Quarta. Tribunal de selecció

L'estructura del tribunal qualificador és la que figura en l'annex II d'aquesta convocatòria.

Els membres del tribunal s'abstindran 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 podrà sol·licitar dels membres del tribunal una declaració expressa de no trobar-se en cap de les circumstàncies previstes en els articles mencionats.

El tribunal resoldrà tots els dubtes que sorgisquen de l'aplicació d'aquestes normes, així com



UNIVERSITAT
JAUME•I

allò que es produïska en els casos no previstos.

El procediment d'actuació del tribunal s'ajustarà 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.

Cinquena. Llista d'admesos i realització de les proves

Una vegada finalitze el termini de presentació d'instàncies, el rector dictarà una resolució per la qual s'aprovarà la llista de persones admeses i excloses en aquest procés selectiu, així con la composició del tribunal de selecció encarregat de jutjar-lo.

La data de realització de les proves eliminatòries s'anunciarà amb una antelació mínima de 48 hores, al tauler d'anuncis del Servei de Recursos Humans i a la pàgina web <http://www.uji.es/serveis/rec-hum/#tauler>

Sisena. Recursos

Aquesta convocatòria, les bases d'aquesta i tots els actes administratius que se'n puguen derivar i de les actuacions del tribunal, podran ser impugnats per 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, podrà revisar les resolucions del tribunal, d'acord amb la mencionada norma.

El rector,

Vicent Climent Jordà

Castelló de la Plana, 21 de juliol de 2015.

ANNEX I

TEMARI

Bloc 1. Organització de l'estat i de l'administració pública

1. La Constitució espanyola de 1978; estructura i contingut. Dret i deures fonamentals. La corona. Funcions constitucionals del rei.
2. Les Corts Generals. El Congrés dels Diputats i el Senat. Composició i funcions.
3. El Govern i l'administració. Composició. Funcions i potestats. Designació i remoció del Govern i el seu president.
4. La Comunitat Autònoma Valenciana. L'Estatut d'Autonomia. Les institucions: les Corts Valencianes, el president. Òrgans de govern i funcions.
5. La Unió Europea. Institucions: el Consell, el Parlament, la Comissió i el Tribunal de Justícia.

Bloc 2. Dret administratiu

1. La llei. Lleis orgàniques i ordinàries. Disposicions normatives amb força de llei.
2. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. La motivació i la notificació. Eficàcia i validesa dels actes administratius. Nul·litat i anul·labilitat.
3. El procediment administratiu: concepte i importància. La Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú: contingut i àmbit d'aplicació. Idea general de la iniciació, ordenació, instrucció i terminació del procediment administratiu.
4. Revisió dels actes en via administrativa. Recursos administratius: concepte i classes. Reclamacions prèvies a les vies civil i laboral. El defensor universitari.

Bloc 3. Gestió econòmica i administrativa

1. El concepte de pressupost i la seua justificació. Les lleis anuals de pressupostos
2. Gestió econòmica i financera de la Universitat Jaume I (I). El pressupost universitari: particularitats. Característiques diferenciadores del sistema universitari. Elaboració i aprovació del pressupost de la Universitat.
3. Gestió econòmica i financera de la Universitat Jaume I (II). El cicle pressupostari. Modificacions pressupostàries, normativa específica de la Universitat Jaume I.
4. Gestió econòmica i financera de la Universitat Jaume I (III). Gestió de la despesa i del pagament. Fases del procediment i documents comptables. Liquidació del pressupost i rendició de comptes.
5. Gestió econòmica i financera de la Universitat Jaume I (IV). La despesa i el pagament. Classes de despeses. Classes de pagaments.

Bloc 4. Administració de recursos humans

1. L'Estatut bàsic de l'empleat públic 1: classes de personal.
2. L'Estatut bàsic de l'empleat públic 2: Situacions administratives.
4. El sistema retributiu dels funcionaris de la Generalitat Valenciana.
5. Incompatibilitats del funcionariat públic.
6. Règim de la Seguretat Social. Règim general: la cotització, bases de cotització. MUFACE: concepte, prestacions bàsiques.
7. El professorat universitari: classes, naturalesa, sistema retributiu i accés.

Bloc 5. Organització universitària

1. La universitat com a servei públic. La Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats, amb les modificacions posteriors.



**UNIVERSITAT
JAUME•I**

2. La Universitat Jaume I de Castelló. Naturalesa, finalitats i estructura. Els Estatuts de la Universitat Jaume I de Castelló. Òrgans de govern col·legiats i unipersonals.
3. L'accés a la universitat: les proves d'accés a estudis universitaris. Altres vies d'accés.
4. Estudis universitaris oficials de grau, màster i doctorat.
5. Beques i ajudes a l'estudi. Programes d'intercanvi universitari.

ANNEX II

Tribunal

Tribunal titular:

President: un vicerector o vicerectora de la Universitat Jaume I

Vocals: 4 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.



ANNEX IV

Sol·licitud



SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Sol·licitud de participació en borsa de treball

Dades personals

Nom i cognoms: DNI:
Adreça: Codi postal: Localitat:
Adreça electrònica: Telèfon:

Dades de la convocatòria

Codi: 13280

SOL·LICITE: Participar en l'ampliació de la borsa de treball de l'Escala Administrativa
convocada per resolució del Rectorat de la Universitat Jaume I de data 21 de juliol de 2015.....

Documentació que s'hi adjunta

o Fotocòpia del DNI.

(Firma)

Castelló de la Plana, d de 201.....