

Resolució de 15 d'abril de 2016 del rectorat de la Universitat Jaume I, per la qual es convoca procediment per a la provisió temporal del lloc de treball n° 10.432 “Tècnic/a superior jurídic”, en comissió de serveis.

Atès que és necessària i urgent la provisió del lloc de treball núm. 10.432, “Tècnic/a superior jurídic”, A1 24E045, adscrit a l'Assessoria jurídica, aquest Rectorat, en ús de les facultats que té conferides i de conformitat amb allò que s'ha disposat en la normativa vigent, resol convocar un procediment abreujat per a l'ocupació temporal del lloc de treball esmentat, d'acord amb les següents bases:

BASES DE LA CONVOCATÒRIA

Primera. Participants

Podran participar en el present procés selectiu els funcionaris de carrera de l'escala tècnica d'administració (A1), amb destinació definitiva a la Universitat Jaume I, que estiguen en possessió dels següents requisits:

- Llicenciatura/Graduat/a en dret.
- Nivell mitjà de coneixements de valencià, acreditats d'acord amb el previst a l'annex I.

Segona. Retribucions, nomenament i cessaments.

Les retribucions seran les corresponents al grup A1, nivell de destinació 24 i complement específic E045.

La comissió de serveis es una forma de provisió temporal de llocs de treball, prevista en l'article 104 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, de Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana i procedeix segons l'apartat 1.b) quan estan subjectes a reserva per imperatiu legal.

A la persona adjudicatària se li farà un nomenament en comissió de serveis, fins que es reincorpore la persona titular, es proveïska reglamentàriament o s'amortitze el lloc esmentat i en tot cas amb les limitacions establertes en l'apartat 2 del citat art 104, de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, de Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana

Tercera. Instàncies

El/les participants hauran de presentar la instància segons el model que està disponible a la següent adreça electrònica:

<http://documents.uji.es/alfresco/d/d/workspace/SpacesStore/6d9826cc-a492-4f7d-b3f9-ce4b498a10e2/plactmp.pdf?guest=true>

Quarta. Termini i lloc de presentació

El personal funcionari que estiga interessat a participar en aquest procediment selectiu, ha de formular la seua sol·licitud en el termini de 10 dies naturals, a partir de la data de la publicació d'aquesta resolució en la web del servei de recursos humans.

La instància ha de presentar-se al Registre General de la Universitat Jaume I i dirigir-se al Servei de Recursos Humans.

Cinquena. Selecció

El sistema de selecció es realitzarà mitjançant una prova única eliminatòria que consistirà en:

- Dictamen/Informe jurídic sobre qualsevol matèria en l' àmbit de les competències de la Universitat Jaume I.
i/o
- Proposta de resolució davant d'una problemàtica jurídica plantejada.

Aquesta prova es puntuarà de 0 a 10 punts, sent eliminats els/les aspirants que no obtinguen un mínim de 5 punts.

Sisena. Llistes d'admesos

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 procediment selectiu. Si hi ha persones excloses, disposaran d'un termini de cinc dies naturals per subsanar-les. A continuació es publicarà el llistat definitiva i la data, hora i lloc per realitzar la prova així com la composició de la Comissió Avaluadora encarregada de jutjar-lo.

Setena. Comissió Avaluadora

L'estructura de la comissió avaluadora és la que figura en l'annex II d'aquesta convocatòria.

Els membres de la comissió 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 de la comissió una declaració expressa de no trobar-se en cap de les circumstàncies previstes en els articles mencionats.

La comissió resoldrà tots els dubtes que sorgisquen de l'aplicació d'aquestes normes, així com allò que es produïska en els casos no previstos.

El procediment d'actuació de la comissió 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.

Vuitena. Recursos

Contra aquesta resolució, que esgota la via administrativa, es pot interposar un recurs contenciós administratiu, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Castelló o davant d'aquell en la circumscripció del qual tinga el demandant el seu domicili, d'acord amb l'article 14 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa, en el termini de dos mesos comptadors des del dia següent al de la publicació.

No obstant això, contra aquesta resolució les persones interessades podran interposar un recurs de reposició, davant del mateix òrgan que el va dictar, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la publicació; en aquest cas no es pot interposar el recurs contenciós administratiu anteriorment citat mentre no recaiga una resolució expressa o presumpta del recurs de reposició, d'acord amb els articles 116 i següents de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener.

El rector,

Vicent Climent Jordà

Castelló de la Plana 15 d'abril de 2016

ANNEX I

Acreditació coneixements del nivell mitjà de valencià

- a. Certificat nivell mitjà de coneixements de valencià expedit per la Universitat Jaume I o equivalent segons l'acord publicat a la següent adreça electrònica <<http://www.uji.es/serveis/slt/cursos/taula.html>>
- b. Acreditació d'haver cursat i aprovat Valencià en tots els cursos de Batxillerat Unificat i Polivalent.
- c. Acreditació d'haver cursat i aprovat Valencià en tots els cursos de Formació Professional.
- d. Acreditació d'haver cursat i aprovat Valencià en tots els cursos de Batxillerat.
- e. Certificat d'haver superat la prova de Valencià nivell mitjà en altres convocatòries per a la provisió de llocs de treball de la Universitat Jaume I.

ANNEX II

COMISSIÓ AVALUADORA

Comissió avaluadora titular:

- President: El Secretari General 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.

Comissió avaluadora Suplent:

La mateixa estructura.