

Concurso Libre para cubrir 3 plazas de funcionario/a interino/a en la Escala Técnica Profesional (Resolución de 24/02/2014)

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Decreto 231/2011, de 12 de julio, del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía y publicados por en el “Boletín Oficial de la Junta de Andalucía” número 147, de 28 de julio, y con el fin de atender las necesidades de personal de Administración y Servicios.

ESTE RECTORADO, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en relación con el artículo 2.2.e), de la misma norma, modificada por la Ley Orgánica 4/2007, de 12 de abril, así como en el artículo 157 de los Estatutos de esta Universidad, aprobados por Decreto 231/2011, de 12 de julio, del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía y publicados en BOJA núm. 147, de 28 de julio, ha resuelto convocar concurso libre para cubrir 3 plazas de funcionario/a interino/a en la Escala Técnica Profesional de la Universidad de Granada.

Bases de la convocatoria

1.-Normas Generales

1.1. Se convoca concurso para la selección de tres funcionarios/as interinos/as de la Escala Técnica Profesional de la Universidad de Granada que se especifican en el Anexo I de esta Resolución, mediante nombramiento conforme a lo establecido en el artículo 10.a) del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.2. El presente proceso selectivo se regirá por las bases de esta convocatoria, las cuales se acogerán a lo establecido en el Estatuto del Empleado Público, así como en la Ley de Medidas de la Función Pública.

1.3. El procedimiento selectivo se desarrollará quedando garantizados, en todo momento, la igualdad de condiciones de los candidatos/as y el respeto a los principios constitucionales de publicidad, capacidad y mérito.

1.4. El desempeño de las plazas convocadas quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en materia de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (B.O.E. nº 4 de 4 de enero de 1985).

2.-Requisitos de los Candidatos

2.1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española o ser nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea, o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de los Tratados Internacionales, celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores y las trabajadoras en los términos en que ésta se halle definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.
- También podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida para las plazas ofertadas que es la que se especifica en el **Anexo I**. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

2.2. Todos los requisitos enumerados en la base 2.1 deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos hasta la toma de posesión como funcionarios/as interinos/as.

3.-Solicitudes

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que se acompaña como **Anexo II** y que será facilitada gratuitamente en el Servicio de Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Granada (edificio Santa Lucía, c/Santa Lucía nº 8, Granada) y en su página web <http://serviciopas.ugr.es>. A la instancia se acompañará fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte u otro documento de identificación suficiente, en caso de no ostentar la nacionalidad española presentará fotocopia simple del documento identificativo del país al que pertenecen las personas solicitantes.

3.2. La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad, en sus Registro Auxiliares o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de **quince días naturales** contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Servicio de Personal de Administración y Servicios, y se dirigirán al Señor Rector Magnífico de la Universidad de Granada.

3.3. Las personas interesadas deberán adjuntar dentro del plazo de presentación de solicitudes, Currículum Vitae y fotocopia de la Titulación Académica. Los méritos deberán ser justificados documentalente. Asimismo, podrán aportar cuanta documentación estimen oportuna para la mejor valoración de los extremos contenidos en las presentes bases.

3.4. No se admitirá la presentación de méritos una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

3.5. Para el cómputo de los méritos se tomará como fecha de referencia la del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

3.6. La Comisión, no obstante, podrá solicitar a las personas interesadas documentación adicional que crea conveniente para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación del baremo.

3.7. Las personas solicitantes que no sean seleccionados, podrán retirar la documentación aportada en el plazo de un mes desde la publicación definitiva de seleccionados. La documentación que no se retire en dicho plazo podrá ser destruida.

3.8. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado/a.

4.-Admisión de aspirantes

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Rector de la Universidad de Granada dictará Resolución en el plazo máximo de veinte días, que se publicará en el tablón de anuncios del Servicio de PAS y en su página web, las listas de personas admitidas y excluidas, con indicación de las causas de exclusión. En la lista deberán constar, en todo caso, los apellidos, nombre y número de documento nacional de identidad o pasaporte, en su caso.

4.2. Los aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán fehacientemente no sólo que no figuran en la relación de personas excluidas, sino que sus datos identificativos constan en la relación de personas admitidas.

4.3. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión quedarán definitivamente excluidas de la participación del proceso selectivo.

4.4. La lista definitiva de aspirantes se publicará una vez finalizado el plazo de reclamaciones.

4.5. Contra la exclusión definitiva de los aspirantes podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Órgano que dictó el acto, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el Órgano competente.

5.-Comisión de Valoración

5.1. La Comisión de Valoración de este concurso de méritos, conforme a lo dispuesto en el artículo 162.3 de los Estatutos de la Universidad de Granada, y recogiendo el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, se publicará junto con la lista de personas admitidas y excluidas a la que se refiere la base 4.1 de esta convocatoria.

5.2. Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad, cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. El Presidente o Presidenta podrá solicitar de los miembros de la Comisión declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.3. Con anterioridad a la iniciación del proceso selectivo, la autoridad convocante publicará en el tablón de anuncios del Servicio de PAS y en su página web, Resolución por la que se nombra a los nuevos miembros de la Comisión que habrán de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base anterior.

5.4. Previa convocatoria del Presidente o Presidenta se constituirá la Comisión con la asistencia del Presidente/a y del Secretario/a o, en su caso, de quienes los sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros. En dicha sesión, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

5.5. A partir de su constitución, la Comisión, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros.

5.6. Durante el desarrollo del proceso, la Comisión resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos. El procedimiento de actuación de la Comisión se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.7. La Comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas que se limitarán a informar sobre los méritos relativos a su especialidad. La designación de tales asesores deberá comunicarse al Rector de la Universidad.

5.8. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la Comisión tendrá su sede en el Servicio de Personal de Administración y Servicios, Edificio Santa Lucía (c/Santa Lucía nº 2), teléfono (958) 244327. La Comisión dispondrá que, en su sede, al menos una persona, miembro o no de la misma, que atenderá cuantas cuestiones sean planteadas en relación con el proceso selectivo.

5.9. La Comisión que actúe en este proceso selectivo tendrá la categoría que le corresponda según lo establecido en el Manual Práctico para la Liquidación y Tramitación de Indemnizaciones por Razón del Servicio, aprobado en Consejo de Gobierno de 16 de abril de 2008.

5.10. En ningún caso la Comisión podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga esta base será nula de pleno derecho.

6.-Procedimiento de selección

6.1. El procedimiento de selección será el de concurso de méritos. Consistirá en la valoración de los méritos relacionados con el perfil de las plazas que aparece en el Anexo I, teniendo en cuenta los siguientes apartados:

- Titulación académica relacionada con las funciones de la plaza: máximo 10 puntos.
- Formación en materias relacionadas con las tareas a realizar: máximo 20 puntos.
- Experiencia profesional: máximo 50 puntos.
 - En la UGR en el mismo puesto que se convoca: 10 puntos por año.
 - En las Universidades Públicas Andaluzas en puestos con funciones similares: 7,5 puntos por año.
 - En otras Administraciones Públicas en puestos con funciones similares: 5 puntos por año.
 - Fuera de la Administración Pública en puestos con funciones similares: 2,5 puntos por año.
- Haber superado una convocatoria pública para realizar funciones similares a las de los puestos convocados máximo 10 puntos.
- Otros méritos: máximo 10 puntos.

7.-Resolución del concurso

7.1. Finalizada la selección, la Comisión hará pública en el Servicio de Personal de Administración y Servicios y en su página web, la relación de aspirantes seleccionados con indicación de la puntuación alcanzada.

7.2. Contra dicha relación, las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada ante el Rector de la Universidad, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de la misma.

8.-Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios interinos

8.1. En el plazo de cinco días naturales a contar desde la publicación en el Servicio de Personal de Administración y Servicios de la Universidad de las relaciones de seleccionados a que se refiere la base anterior, los seleccionados que figuren en las mismas, deberán presentar en el Servicio de Personal de Administración y Servicios copia compulsada de aquellos documentos que acrediten las condiciones y requisitos exigidos para el acceso a la Escala Técnica Profesional de la Universidad de Granada.

8.2. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o, del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios/as interinos/as y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.3. Por la autoridad convocante, vista la propuesta de la Comisión de Valoración, se procederá al nombramiento de funcionarios/as interinos/as, mediante resolución del Rector de la Universidad de Granada.

9.-Norma final

9.1. Los aspirantes, por el hecho de participar en el presente concurso de méritos, se someten a las bases de esta convocatoria y su desarrollo y a las decisiones que adopte la Comisión de Valoración, sin perjuicio de las reclamaciones pertinentes. La Comisión de Valoración se halla facultada para resolver las dudas que se presenten en todo lo no previsto en las bases, así como para la adopción de los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso.

9.2. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar su publicación en el Servicio de Personal de Administración y Servicios, ante el mismo órgano que lo ha dictado, o interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a aquel en que tenga lugar su publicación en el Servicio de Personal de Administración y Servicios, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de julio, y Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Asimismo, las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada contra los actos del Tribunal calificador del proceso selectivo ante el Rector de la Universidad, en los términos previstos en los artículos 114 y concordantes de la mencionada ley 30/1992.

9.3. Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las Resoluciones de la Comisión de Valoración, conforme a lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I: RELACIÓN DE PLAZAS QUE SE CONVOCAN

DENOMINACIÓN DEL PUESTO:

1 plaza de Funcionario/a interino/a de Grupo A1 de la Escala Técnica Profesional en la Unidad de Perforación y Testificación de Rocas (PTR) (puesto base nivel 22)

REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS:

Fuente: http://serviciopas.ugr.es/pages/pas_funcionario/interinidad/tecnica_profesional/24-02-2014/bases_24_02_2014

- Licenciado en Geología. Permiso de conducir de categoría C y certificado de aptitud profesional (CAP) para la conducción de mercancías.

FUNCIONES:

1. Manejar, calibrar y mantener los equipos que componen la unidad PTR.
2. Supervisar y gestionar el funcionamiento de la unidad PTR según sistema de calidad y su norma UNE-EN-ISO 9001.
3. Atender y asesorar a los usuarios de la unidad en materia de perforación y testificación.
4. Transportar, emplazar e instalar los equipos de la unidad para realizar los trabajos de campo.
5. Realizar sondeos a rotación con recuperación de testigo continuo utilizando baterías tipo B, T6 y T6-S.
6. Toma de muestras inalteradas y SPT mediante ensayos de penetración a golpeo.
7. Instalar piezómetros e inclinómetros en sondeos.
8. Realizar testificación geofísica en sondeos con OpticalTeleviwer, AcousticTeleviwer, Gamma Ray y Spectral Gamma Ray.
9. Manejo de software WellCAD 4.4, Well Logging y SmartCIS.
10. Preparar y escanear testigos de roca en sección slabbed así como en unrolled.
11. Preparar, cortar y pegar testigos según su geometría y orientación estratigráfica en bandejas portatestigos y su posterior escaneado.
12. Obtener muestras ultrafinas para microscopía electrónica de transmisión mediante adelgazador iónico.

CRITERIOS DE VALORACIÓN:

En el apartado de titulación académica:

- Doctorado, Master y Diploma de Estudios Avanzados.

En el apartado de formación en materias relacionadas con las tareas a realizar:

- Cursos específicos de formación en las funciones de la unidad con certificado de aptitud.
- Conocimientos de inglés con certificación oficial.
- Cursos de formación en prevención de riesgos laborales y de gestión de los procesos de calidad.
- Becas de investigación homologadas.
- Estancias de formación en España o en el extranjero con formación en las funciones de la unidad.

En el apartado de otros méritos:

- Docencia relacionada con las funciones de la plaza.
- Artículos científicos en revistas de la especialidad.
- Participación en proyectos de investigación.
- Conocimiento acreditado de idiomas diferentes al inglés.
- Dirección de tesis doctorales o trabajos fin de master.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO:

1 plaza de Funcionario/a interino/a de Grupo A1 de la Escala Técnica Profesional en la Unidad de Espectrometría de Masas (LCT) (puesto base nivel 22).

REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS:

- Licenciado en Química, Farmacia o Ingeniería Química.

FUNCIONES:

1. Supervisar el funcionamiento de la Unidad de acuerdo a la norma ISO 9001.
2. Llevar un registro de todas las actividades que se realicen en la unidad.
3. Mantener y calibrar la instrumentación de la Unidad conforme a la norma ISO 9001.
4. Determinar masas exactas de sustancias orgánicas mediante HRMS.
5. Realizar estudios de estructura molecular y resolución de mezclas complejas de compuestos orgánicos.
6. Llevar a cabo análisis de trazas en matrices complejas mediante MS/MS.
7. Determinar pesos moleculares de sustancias orgánicas de alto peso molecular, biopolímeros y proteínas mediante HRMS.
8. Desarrollar métodos de análisis, identificación y cuantificación de compuestos orgánicos a través de técnicas cromatográficas acopladas a detectores de espectrometría de masas: UPLC-QTOF, UPLC-TOF, UPLC-MS/MS y GC-MS/MS.
9. Formar y supervisar a los usuarios en las diversas técnicas cromatográficas.

CRITERIOS DE VALORACIÓN:

En el apartado de titulación académica:

- Doctorado, Master y Diploma de Estudios Avanzados.

En el apartado de formación en materias relacionadas con las tareas a realizar:

- Cursos específicos de formación en las funciones de la unidad con certificado de aptitud.
- Conocimientos de inglés con certificación oficial.
- Cursos de formación en prevención de riesgos laborales y de gestión de los procesos de calidad.
- Becas de investigación homologadas.
- Estancias de formación en España o en el extranjero con formación en las funciones de la unidad.

En el apartado de otros méritos:

- Docencia relacionada con las funciones de la plaza.
- Artículos científicos en revistas de la especialidad.
- Participación en proyectos de investigación.

Fuente: http://serviciopas.ugr.es/pages/pas_funcionario/interinidad/tecnica_profesional/24-02-2014/bases_24_02_2014

- Conocimiento acreditado de idiomas diferentes al inglés.
- Dirección de tesis doctorales o trabajos fin de master.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO:

1 plaza de Funcionario/a interino/a de Grupo A1 de la Escala Técnica Profesional en la Unidad de Resonancia Magnética Nuclear (RMN) y en la Unidad de Espectroscopia Fotoelectrónica de Rayos X (XPS) puesto base nivel 22.

REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS:

- Licenciado en Química o Ingeniería Química.

FUNCIONES:

1. Supervisar el funcionamiento de las Unidades de Resonancia Magnética Nuclear (RMN) y Espectroscopia Fotoelectrónica de Rayos X (XPS) de acuerdo con su normativa.
2. Supervisar la aplicación e implementación de las normas de calidad vigentes.
3. Llevar un registro de todas las actividades que se realicen.
4. Mantener y calibrar la instrumentación.
5. Registrar y preparar las muestras para su análisis.
6. Ofrecer asesoramiento científico a los usuarios.
7. Manejar equipos de RMN (vnmrj 4.0).
8. Realizar espectros de RMN 1D (proton, carbono, flúor, fósforo) y 2d (COSY, HMBC, HSQC, DOSY, TOCSY, NOESY, ROESY, HSQC-TOCSY, etc.)
9. Formar y supervisar a los usuarios del autoservicio de la Unidad de RMN.
10. Realizar espectros de XPS (generales y de alta resolución) en sus distintas modalidades (fuentes de rayos X, lentes, energías de paso, aperturas, neutralizador, temperatura variable, resolución angular, etc.)
11. Manejar las técnicas de XPS de uso del cañón de iones (tanto para limpieza de superficies como para la realización de perfiles de profundidad) y mapeo.

CRITERIOS DE VALORACIÓN:

En el apartado de titulación académica:

- Doctorado, Master y Diploma de Estudios Avanzados.

En el apartado de formación en materias relacionadas con las tareas a realizar:

- Cursos específicos de formación en las funciones de la unidad con certificado de aptitud.
- Conocimientos de inglés con certificación oficial.
- Cursos de formación en prevención de riesgos laborales y de gestión de los procesos de calidad.
- Becas de investigación homologadas.
- Estancias de formación en España o el en el extranjero con formación en las funciones de la unidad.

En el apartado de otros méritos:

- Docencia relacionada con las funciones de la plaza.
- Artículos científicos en revistas de la especialidad.
- Participación en proyectos de investigación.
- Conocimiento acreditado de idiomas diferentes al inglés.
- Dirección de tesis doctorales o trabajos fin de master.

Anexo II: solicitud de participación

En el siguiente enlace está disponible, en formato Microsoft Word, el modelo de solicitud de participación: Modelo de solicitud