

Polivalente, laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición libre.

La presente convocatoria deja sin efecto la publicada en el «Boletín Oficial de Bizkaia» número 42, de 3 de marzo de 2003 y en el «Boletín Oficial del Estado» núm. 67, de 19 de marzo de 2003.

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial de Bizkaia» y tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Mendata, 25 de marzo de 2003.—El Alcalde.

7340 *RESOLUCIÓN de 25 de marzo de 2003, del Ayuntamiento de Sant Vicenç dels Horts (Barcelona), referente a la convocatoria para proveer una plaza.*

El Ayuntamiento Pleno acordó convocar una plaza de Agente de la Policía Local, subescala de Servicios Especiales Policía Local, denominación Agente, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, por el sistema de concurso de movilidad horizontal, de Administración Especial, Servicios Especiales.

Las bases específicas de la presente convocatoria han sido publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 62, de 13 de marzo de 2003, y en el Diario Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 3845, de fecha 18 de marzo de 2003.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Sant Vicenç dels Horts, 25 de marzo de 2003.—El Alcalde, Ricard Pérez Miró.

7341 *RESOLUCIÓN de 25 de marzo de 2003, del Ayuntamiento de Sant Vicenç dels Horts (Barcelona), referente a la convocatoria para proveer una plaza de arquitecto técnico.*

El Ayuntamiento Pleno acordó convocar una plaza de arquitecto técnico o aparejador/a, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, por el sistema de concurso oposición libre, de Administración especial, subescala técnica.

Las bases específicas de la presente convocatoria han sido publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 63 de 14 de marzo de 2003 y en el Diario Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 3845 de fecha 18 de marzo de 2003.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Sant Vicenç dels Horts, 25 de marzo de 2003.—El Alcalde, Ricard Pérez Miró.

7342 *RESOLUCIÓN de 28 de marzo de 2003, del Cabildo Insular de Gran Canaria (Las Palmas), de corrección de errores en la de 17 de marzo de 2003 referente a la convocatoria para proveer varias plazas.*

Habiéndose publicado en el «Boletín Oficial del Estado» de fecha 28 de marzo de 2003 y número 75 la resolución referente a la convocatoria de concurso oposición libre para la provisión de puestos de trabajo de la plantilla de personal laboral y funcionario del Patronato de Turismo de Gran Canaria y habiéndose observado un error en el mismo, indicar que en la plaza de Arquitecto Superior donde dice: «número de plazas: una», debe decir: «número de plazas: dos» y donde dice: «tres Técnicos Superiores», debe decir: «cuatro».

Las Palmas de Gran Canaria, 28 de marzo de 2003.—La Presidenta, Concepción de Armas Fariña.

7343 *RESOLUCIÓN de 31 de marzo de 2003, del Ayuntamiento de Torrelodones (Madrid), referente a la convocatoria para proveer una plaza.*

En el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» número 73, de 27 de marzo de 2003, se publica el texto íntegro de las bases generales de este Ayuntamiento y las específicas reguladoras de la convocatoria para provisión, de una plaza de Programador/a (Gestión de Recursos Humanos) de Administración Especial del Ayuntamiento de Torrelodones, por el sistema de concurso libre.

El plazo de presentación de instancias para provisión de esta plaza de Programador/a (Gestión de Recursos Humanos), será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria se publicarán únicamente en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid» y en el tablón de anuncios de la Corporación.

Torrelodones, 31 de marzo de 2003.—El Alcalde, Enrique Muñoz López.

UNIVERSIDADES

7344 *RESOLUCIÓN de 10 de marzo de 2003, de la Universidad de Lleida, por la que se convoca procedimiento de selección para cubrir plazas de personal laboral.*

Según el acuerdo de Consejo de Gobierno de 22 de octubre de 2002, de modificación de la relación de puestos de trabajo del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Lleida, ratificado por el Consejo Social en sesión de 28 de noviembre de 2002.

De acuerdo con la Resolución del Rector de 9 de diciembre de 2002, por la que se da publicidad a la oferta pública de empleo de la Universidad de Lleida correspondiente al año 2002.

Según lo establecido en el Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas Catalanas (DOGC núm. 3332, de 21 de febrero de 2001), la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, los Estatutos de la Universidad de Lleida y el resto de legislación concordante, he resuelto:

Convocar un concurso para la provisión de las plazas de personal laboral indefinido de la Universidad de Lleida, que figuran en el anexo 3, de acuerdo con las bases que figuran en el anexo 1 de esta Resolución.

Lleida, 10 de marzo.—El Rector, Jaume Porta Casanellas.

ANEXO 1

Bases de la convocatoria

1. Disposiciones generales

1.1 Se convoca concurso público para la provisión de las plazas de personal laboral de la Universidad de Lleida, que figuran en el anexo 3 de esta Resolución.

1.2 De conformidad con lo que establece el Decreto 238/1988, de 20 de julio, por el que despliega el capítulo 10 del título 4 de la Ley 17/1985, de la Función Pública de la Generalitat, y el artículo 17 del Convenio Colectivo del personal laboral de las Universidades Públicas Catalanas, queda reservado el 5% de plazas convocadas, para aquellos aspirantes que tengan la condición legal de disminuidos.

1.3 Las plazas objeto de esta convocatoria se convocan para todos las fases, no obstante, la provisión de vacantes se hará de acuerdo al siguiente orden:

- Traslado.
- Reincorporación de excedencias.
- Promoción interna.
- Nuevo ingreso.

1.4 De acuerdo con el artículo 18 del Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas Catalanas, el desarrollo del concurso de traslado, reincorporación de excedencias y promoción interna se podrá hacer simultáneamente.

1.5 Las plazas sin cubrir en la fase de traslado, reincorporación de excedencias y promoción interna se acumularán a la fase de nuevo ingreso.

1.6 La realización de este concurso se ajustará a lo que establece el IV Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas Catalanas, el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, la Ley Orgánica 6/2001 de Universidades, los Estatutos de la Universidad de Lleida y por estas bases.

2. Requisitos de los aspirantes

2.1 Para tomar parte en esta convocatoria, los aspirantes deben de cumplir los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o ser nacional de un estado miembro de la Unión Europea o Nacional de aquellos estados en los cuales, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se encuentre definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

b) Tener un mínimo de 18 años y no haber cumplido los 65.

c) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario de los Servicios de las Administraciones Públicas, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea española, deberá de acreditar, igualmente, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que le impida en su Estado, el acceso a la Función Pública.

d) Poseer la titulación o capacidad probada, establecida para cada una de las plazas, de acuerdo con el artículo 26 y 27 del Convenio Colectivo del Personal Laboral de las Universidades Públicas Catalanas. O bien estar en condición de obtenerla en la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en esta convocatoria.

2.2 Los requisitos establecidos en la base anterior deberán cumplirse el último día del plazo de entrega de solicitudes y continuar cumpliéndose durante todo el proceso selectivo.

2.3 Para obtener una plaza en la fase de nuevo ingreso será necesario acreditar conocimientos de lengua catalana según el nivel que a continuación se detalla en función de la plaza a proveer:

Nivel equivalente al certificado B de la Junta Permanent de Català: plazas correspondientes a los grupos 3 y 4.

Nivel equivalente al certificado C de la Junta Permanent de Català: plazas correspondientes a los grupos 1 y 2.

2.4 El personal laboral en activo de la Universidad de Lleida y del resto de las universidades públicas catalanas, y los trabajadores que se encuentren en situación de excedencia voluntaria, tendrán derecho a participar en el concurso de traslado, dentro del mismo grupo, categoría y especialidad, y reingresar, si procede.

2.5 Podrán tomar parte en la fase de promoción interna todos los trabajadores de la Universidad de Lleida y del resto de las Universidades Públicas Catalanas, con contrato indefinido, que cumplan los requisitos exigidos para la plaza a la que concursen.

2.6 La autoridad convocante, por sí misma o a propuesta del Tribunal, podrá solicitar la acreditación de los aspectos necesarios, si se observan inexactitudes o falsedades en que hayan podido incurrir los aspirantes, los cuales pueden ser excluidos de la convocatoria, motivadamente, en cualquier momento cuando no cumplan los requisitos.

3. Solicitudes

3.1 Los que deseen participar en este concurso deben dirigir una instancia, según el modelo del Anexo 2, al Rector de la Universidad de Lleida (Plaza de Víctor Siurana, 1. 25003 Lleida), por cualquiera de los procedimientos establecidos en la Ley de

Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las solicitudes que se envíen por correo se presentarán en sobre abierto, para poder ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de su certificación, según lo que establece el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

3.2 Los aspirantes deben hacer constar, en la casilla correspondiente de la solicitud, el puesto de trabajo que ocupan el día de la publicación de esta convocatoria y la fase o fases a las que desean participar.

3.3 Los aspirantes, junto con la solicitud, deben presentar fotocopia del DNI, currículum, fotocopia compulsada del título y de los documentos que acrediten los requisitos y los méritos alegados. Los méritos que no estén debidamente justificados no se computarán.

3.4 Los aspirantes que tengan la condición legal de disminuidos deberán adjuntar a la solicitud, el certificado del equipo oficial de valoraciones de disminución, el cual depende del Instituto Catalán de Servicios Sociales (ICSS), que acredite tal condición, la compatibilidad para el desarrollo de las funciones de esta plaza, y si procede, las adaptaciones que el aspirante necesite para la realización de las pruebas y para su puesto de trabajo.

3.5 Las bases de la convocatoria, el modelo de solicitud, así como las relaciones de admitidos y excluidos y el resultado del concurso estarán expuestas en el tablón de anuncios del Área de Recursos Humanos y en la página web de concursos: <http://www.udl.es/arres/arh>.

4. Admisión de los aspirantes

4.1 Antes de un mes, contado a partir de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, el Rector de la Universidad de Lleida dictará una resolución y aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a la convocatoria, dicha lista se publicará en el tablón de anuncios del Área de Recursos Humanos de la Universidad de Lleida y en la página web.

4.2 Junto con la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se anunciarán las características de las pruebas y la entrevista, así como el lugar, día y la hora de su realización.

4.3 Contra la lista provisional de admitidos y excluidos, las personas interesadas podrán interponer reclamación, en el plazo de 10 días hábiles contados desde el día siguiente de la publicación de la lista, para subsanar errores y/o aportar documentación adicional para mejorar la solicitud. Los errores materiales y de hecho se pueden subsanar en cualquier momento.

4.4 En el plazo de 15 días hábiles, contados desde la finalización del plazo establecido para interponer las reclamaciones a las que hace referencia el párrafo anterior, se publicará la lista definitiva de candidatos admitidos y excluidos a la convocatoria.

5. Tribunal

5.1 El Tribunal Calificador será nombrado por el Rector, según lo que establece el artículo 20 del Convenio Colectivo para el Personal Laboral de las Universidades Públicas Catalanas.

5.2 El Tribunal puede disponer, si lo cree conveniente, la incorporación de asesores especialistas para que colaboren con sus miembros, en la elaboración y evaluación de las pruebas. Estos asesores tendrán voz pero no voto.

5.3 El Tribunal deberá facilitar al aspirante y al órgano convocante la información que le sea requerido en relación a las puntuaciones obtenidas.

5.4 Los nombres de los miembros del Tribunal se publicarán en el tablón de anuncios del Área de Recursos Humanos, juntamente con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos a que se refiere el punto 4.3.

5.5 La abstención y recusación como miembro del Tribunal debe ajustarse a los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El Rectorado de esta Universidad resolverá las cuestiones de abstención o recusación que se planteen en el plazo máximo de veinte días desde la recepción, en el Registro General de nuestra Universidad, oídas las partes implicadas.

5.6 Con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará en el tablón de anuncios del Área de Recursos Humanos de la Universidad de Lleida, una Resolución nombrando los nuevos miembros del Tribunal que deban sustituir a los que hayan perdido esta condición por alguna de las causas previstas en la base 5.5.

5.7 Para los efectos de comunicaciones y otras incidencias, el Tribunal tiene su sede en la Gerencia de la Universidad de Lleida (Plaza de Víctor Siurana, 1. Lleida).

6. Pruebas

6.1 Las pruebas, que si procede, deban realizar los aspirantes, estarán fijadas por el Tribunal y estarán dirigidas a demostrar la capacidad de los concursantes en relación a la plaza objeto de la convocatoria.

6.2 En cualquier momento, el Tribunal puede requerir a los aspirantes que acrediten su personalidad mediante la presentación del Documento Nacional de Identidad.

7. Criterios de selección

El baremo de méritos se establecerá según los conceptos siguientes:

7.1 Fase de traslado:

A) Fase de traslado, dentro del mismo grupo, categoría y especialidad.—Pueden participar los trabajadores de la Universidad fijos, en activo y los que se encuentren en la situación de excedencia voluntaria, siempre que tengan los requisitos para el reintegro, u otras situaciones que le den derecho a participar.

La valoración de los candidatos se hará por el sistema de méritos.

Valoración de los méritos hasta 5 puntos.

a) Antigüedad en la empresa: hasta 3 puntos/60%. La antigüedad se valorará a razón de 0,2 puntos por año completo de servicios en la Universidad.

b) Por formación adecuada al puesto de trabajo: 1 punto.

c) Por hijos en edad escolar y otras circunstancias familiares: 1 punto.

Puntuación mínima: se considera que poseen la puntuación mínima los aspirantes que cumplen los requisitos exigidos para participar en el concurso.

El candidato seleccionado será el que consiga la puntuación más alta. En caso de empate, tendrá prioridad el candidato con más antigüedad en la Universidad.

Si solamente hay un candidato para la plaza convocada, el traslado será automático.

B) Fase de traslado, dentro del mismo grupo y categoría, pero de especialidad diferente.—El sistema de valoración de candidatos y la puntuación mínima serán los mismos que se aplican en la fase de promoción interna.

7.2 Fase de promoción interna.—A la fase de promoción interna se pueden presentar los trabajadores fijos y en activo de la Universidad de Lleida, los que estén en situación de excedencia voluntaria y en otras situaciones, siempre que tengan los requisitos para el reintegro, y los trabajadores del resto de las Universidades Públicas Catalanas.

La valoración de los candidatos se hará por el sistema de prueba y méritos.

Prueba y entrevista: hasta 6 puntos.

Conforme al artículo 19.2 del Convenio Colectivo, el Tribunal determinará las pruebas a realizar en cada plaza, teniendo en cuenta los criterios siguientes:

Pruebas: En base al perfil y al trabajo a desarrollar, éstas tendrán carácter teórico (test de respuestas alternativas, temas a desarrollar, susceptibles de ser corregidos con criterios de objetividad), carácter práctico (resolución de un supuesto práctico, elaboración de un proyecto) o teórico-práctico. En plazas vinculadas a ámbitos de laboratorios u otros de análoga naturaleza, la prueba podrá consistir en la demostración práctica sobre técnicas y aparatos propios del puesto de trabajo.

En la constitución de cada Tribunal se especificará la tipología y principales características de cada prueba.

Entrevista: Se realizará una entrevista personal que, como máximo valdrá dos puntos. Los candidatos deberán superar las dos fases. En el caso de la entrevista se tendrán que obtener como mínimo 0,5 puntos.

Valoración de los méritos: hasta 4 puntos.

Grupos 1, 2 y 3:

a) Antigüedad: hasta 0,5 puntos.

b) Experiencia: hasta 0,5 puntos.

c) Titulación: hasta 2 puntos.

Grupo 1: hasta 2 puntos: doctorado, cursos de postgrado o licenciatura de la especialidad indicada como mérito en las bases de la convocatoria.

Grupo 2: hasta 2 puntos: doctorado, cursos de postgrado, licenciatura, diploma de la especialidad indicada como mérito en las bases de la convocatoria.

Grupo 3: hasta 2 puntos: FP2 de la especialidad indicada como mérito en las bases de la convocatoria. Hasta 1,5 puntos: FP1 de otra especialidad, o una titulación equivalente. Hasta 1 punto: otras titulaciones.

d) Cursos de formación. Perfeccionamiento: hasta 1 punto.

Grupo 4:

a) Antigüedad: hasta 0,5 puntos.

b) Experiencia: hasta 1 punto.

c) Titulación: hasta 1,5 puntos.

Grupo 4. Hasta 1,5 puntos: FP1 de la especialidad indicada como mérito en las bases de la convocatoria. Hasta 1 punto: FP1 de otras especialidades o titulación equivalente. Hasta 0,5 puntos: otras titulaciones.

d) Cursos de formación. Perfeccionamiento: hasta 1 punto.

Se valorará, a razón de 0,2 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con el puesto de trabajo a proveer, en función del grado de dificultad de los cursos, determinado por el sistema de selección, la duración, la existencia de pruebas calificatorias y otros factores similares.

La puntuación mínima la establecerá el Tribunal.

7.3 Fase de nuevo ingreso.—La selección para cubrir las vacantes con personal nuevo se hará por el sistema de pruebas.

Prueba de conocimientos o bien, cuando sea necesario, prueba para valorar las características de adecuación a las funciones del puesto de trabajo y entrevista. Estas pruebas se valoraran globalmente de 0 a 10 puntos.

La puntuación mínima la establecerá el Tribunal.

Se deberá superar la prueba para que los candidatos puedan pasar a la entrevista siguiente.

La entrevista tratará sobre aspectos de la experiencia curricular que el candidato aporte.

El candidato seleccionado será el que obtenga la puntuación más alta en el total de las pruebas realizadas.

8. Lista de aprobados y presentación de la documentación

8.1 En ningún caso el número de aspirantes propuestos por el tribunal no puede exceder del número de plazas objeto de la convocatoria.

8.2 El orden definitivo de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo estará determinado por la puntuación obtenida, y se hará público en el tablón de anuncios del Área de Recursos Humanos de la Universidad de Lleida.

8.3 El tribunal, una vez hecha pública la lista de aprobados, elevará la propuesta de contratación al rector.

8.4 Los aspirantes propuestos en la fase de nuevo ingreso deberán presentar en el Servicio de Personal de la Universidad de Lleida, excepto que estuvieran exentos en el plazo de 20 días naturales contados a partir de la fecha de la publicación de la lista de aprobados, los siguientes documentos:

a) Una fotografía (tamaño carné).

b) Una fotocopia compulsada del DNI.

c) Fotocopia compulsada del título solicitado o equivalente, o el resguardo que acredite el pago de los derechos para su expe-

dición. En el caso de títulos expedidos por universidades extranjeras, se deberá presentar fotocopia compulsada de convalidación oficial del Ministerio de Educación y Cultura.

d) Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico incompatible con las funciones propias de la plaza a proveer por esta convocatoria. Este certificado ha de estar expedido en el plazo de los tres meses anteriores a su presentación.

e) Declaración de no estar inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas, ni haber estado separado mediante expediente disciplinario de los servicios de la Administración Pública.

f) Declaración de no estar incluido en ninguno de los casos de incompatibilidad previstos por la legislación vigente, o ejercer, dentro del plazo de toma de posesión, la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 21/1987, de 26 de noviembre, de incompatibilidades del personal al servicio de Administración de la Generalitat.

8.5 Los aspirantes propuestos que no presenten la documentación necesaria en el plazo de 20 días a que hace referencia la base 8.4, excepto en los casos de fuerza mayor que deberán de estar debidamente comprobados por la autoridad convocante, y los que no cumplan los requisitos necesarios, no podrán ser contratados, por ello quedaran anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir en el caso de falsedad.

9. Norma final

Para notificar a los interesados las resoluciones y actos administrativos que afecten a sus derechos e intereses, la Universidad de Lleida de acuerdo con el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, efectuará las correspondientes publicaciones en el tablón de anuncios del Área de Recursos Humanos y en la página web de concursos: <http://www.udl.es/arees/arh/html>.

Contra esta Resolución que agota la vía administrativa, e independientemente de su ejecutividad inmediata, de acuerdo con el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa, las personas interesadas podrán interponer recurso contencioso administrativo ante el juzgado contencioso administrativo de Lleida. El recurso se podrá interponer en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación de la Resolución, según lo que estable el artículo 46 de la Ley mencionada.

Con carácter potestativo, previamente a la interposición del recurso contencioso administrativo el interesado puede interponer recurso de reposición ante el órgano que ha dictado el acto, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la notificación, según lo que disponen los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o cualquier otro recurso que considere conveniente para la defensa de sus intereses.

UNIVERSITAT DE LLEIDA**ANEXO 2****Solicitud de admisión a convocatorias de selección de PAS laboral****Datos personales**

DNI	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Fecha de nacimiento	Municipio	Provincia	Teléfono con prefijo
Dirección: calle o plaza y número		Localidad y código postal	Provincia

El firmante solicita ser admitido al concurso convocado por Resolución del Rector de la Universitat de Lleida de fecha..... para cubrir la plaza siguiente:

Código	Grupo	Denominación	Centro, Area o Servicio

FASES	Primera fase <input type="checkbox"/>	Segunda fase <input checked="" type="checkbox"/>	Tercera fase <input type="checkbox"/>
--------------	---------------------------------------	--	---------------------------------------

Si se concursa en la 1a. o 2a. Fase, describir la categoría y puesto de trabajo actual:

Categoría	Grupo	Centro, Area o Servicio	Horario	Jornada

En..... a..... de..... de.....
(firma)

CODIGO DE LA PLAZA 2/03	GRUPO 1	C. PUESTO DE TRABAJO 3.775,32 €
DENOMINACIÓN DE LA PLAZA Jefe de Proyectos		
NÚMERO DE PLAZAS 1	ÁREA O SERVICIO Área de Sistemas de Información y Comunicaciones	
HORARIO Mañana y tarde	CAMPUS	Rectorado
REQUISITOS Ingeniero en Informática o equivalente, o capacidad probada.		
MÉRITOS		
<p>Experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección de proyectos de TI. • Ingeniería de los sistemas de información. • Auditoría informática y definición de estrategias tecnológicas. • Procedimientos de contratación y concursos en las AAPP. • Sistemas UNIX (Solaris, Linux) Windows 2000, NT y XP • Programación sobre sistemas de BBDD relacionales Oracle, SQL, Server y Postgres. • Programación en los lenguajes Java, C, SQL, HTML, CSS, JavaScript, XML, Perl y Shell-Script. • Redes LAN, WAN. <p>Conocimientos sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los sistemas de información y su organización. • Tecnología básica de los sistemas de información. • Sociedad de la información. • Directorio LDAP, PKI. • Sistemas de gestión universitarios en los ámbitos académicos, económicos, de bibliotecas, de docencia e investigación. • Comunicaciones sobre TCP/IP v4 & v6. • Conocimientos de inglés. • Implantaciones en servidores de aplicaciones y modelos de 3 capas. • Bases de datos documentales. • Metodologías de desarrollo de software: METRICA. • DNS, FireWalls, FTP, SMTP. <p>Otros aspectos a valorar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de organización y trabajo en equipo. • Capacidad de negociación. • Experiencia en puestos de dirección. 		

ANEXO 3		
CODIGO DE LA PLAZA 1/03	GRUPO 1	C. PUESTO DE TRABAJO 7.899,48€
DENOMINACIÓN DE LA PLAZA Jefe de División		
NÚMERO DE PLAZAS 1	ÁREA O SERVICIO Área de Sistemas de Información y Comunicaciones	
HORARIO Mañana y tarde	CAMPUS	Rectorado
REQUISITOS Ingeniero en Informática o formación académica equivalente.		
MÉRITOS		
<p>Experiencia en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirección de proyectos de TI • Ingeniería de los sistemas de información. • Auditoría informática y definición de estrategias tecnológicas. • Programación sobre sistemas de BBDD relacionales, Oracle, IBM Informix y DB2, SQL Server y Postgres. • Administración de sistemas de BBDD relacionales, Oracle, IBM Informix y DB2, SQL Server y Postgres. • Programación en los lenguajes Java, C, SQL, PL/SQL, HTML, XML, Perl, Shell-Script. • Sistemas operativos Solaris, Linux y Windows XP. <p>Conocimientos sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los sistemas de información y su organización. • Sociedad de la información. • LDAP, PKI. • Redes y Comunicaciones • Implantaciones en servidores de aplicaciones TomCat, BEA, WebSphere, SunOne. • Conocimientos de inglés provados, oral y escrito. • Procedimientos de contratación y concursos a las AAPP. • Sistemas económicos y contables de las AAPP. • Sistemas de gestión de RRHH. • Sistemas de gestión de alumado. • Sistemas de gestión de la investigación. <p>Otros aspectos a valorar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad organizativa y de gestión. • Capacidad de negociación. • Experiencia en puestos de dirección • Experiencia como analista o jefe de proyectos de gestión en el entorno de las administraciones públicas. 		

CODIGO DE LA PLAZA 4/03	GRUPO 2	C. PUESTO DE TRABAJO 2.550,72 €
DENOMINACIÓN DE LA PLAZA Analista/Programador		
NÚMERO DE PLAZAS 1	ÁREA O SERVICIO Área de Sistemas de Información y Comunicaciones	
HORARIO Mañana y tarde	CAMPUS	Rectorado
REQUISITOS Ingeniero Técnico en Informática o equivalente.		
MÉRITOS		
Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> • Administración de sistemas de BBDD relacionales, Oracle, IBM Informix y DB2, SQL Server y Postgres. • Programación en los lenguajes Java, C, SQL, PL/SQL, HTML, CSS, XML, Perl, JavaScript, Python, Shell-Script. • Administración de servidores Web, Apache, Roken y Oracle-IAS. • Desarrollo sobre servidores de aplicaciones TomCat, BEA, WebSphere, SunOne. • Administración de sistemas operativos Solaris, Linux y Windows XP. Conocimientos sobre: <ul style="list-style-type: none"> • LDAP, PKI, SMTP. • Redes y comunicaciones, TCP/IP v4 & v6. • Conocimientos de inglés. • SOAP, WebServices, WSDL. 		

CODIGO DE LA PLAZA 3/03	GRUPO 2	C. PUESTO DE TRABAJO 2.550,72€
DENOMINACIÓN DE LA PLAZA Analista/Programador		
NÚMERO DE PLAZAS 1	ÁREA O SERVICIO Área de Sistemas de Información y Comunicaciones	
HORARIO Mañana y tarde	CAMPUS	Rectorado
REQUISITOS Ingeniero Técnico en Informática o equivalente		
MÉRITOS		
Experiencia en: <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería de los sistemas de información. • Programación sobre sistemas de BBDD relacionales, Oracle, IBM Informix y DB2, SQL Server y Postgres. • Administración de sistemas Oracle, IBM- Informix. • Programación en los lenguajes Java, C, SQL, PL/SQL, HTML, XML, IBM-Informix 4GL. • Desarrollo de aplicaciones en el entorno Oracle Developer & Designer. • Sistemas operativos Solaris, Linux y Windows XP. Conocimientos sobre: <ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos sobre sistemas de gestión docente universitaria. • Conocimientos sobre sistemas económicos universitarios. • Redes, Comunicaciones. • Conocimientos de inglés. 		

CODIGO DE LA PLAZA 6/03	GRUPO 3	C. PUESTO DE TRABAJO 840,24 €
DENOMINACIÓN DE LA PLAZA Operador Informático para el SBD		
NÚMERO DE PLAZAS 1	ÁREA O SERVICIO Área de Sistemas de Información y Comunicaciones	
HORARIO Tardes i caps de setmana	CAMPUS	Rectorado
REQUISITOS Título de FP I o equivalente (mínimo), o capacidad probada.		
MÉRITOS		
<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en escaneo de documentos, imágenes, y tratamiento de material digitalizado. • Experiencia en la realización y mantenimiento de páginas web • Experiencia en la utilización y administración de servicios de internet (webserver, ftp, etc.) • Experiencia en entorno PC, windows y aplicaciones. • Experiencia en lenguajes de programación. • Experiencia en mantenimiento y reparación de máquinas informáticas. • Experiencia en el sistema VTLIS u otros equivalentes. • Experiencia en la gestión de bases de datos para CD-ROM • Experiencia en sistemas UNIX (solaris, Linux), Windows, NT y XP. <p>Otros aspectos a valorar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos de ASP • Conocimientos básicos de programación • Conocimientos de ACCESS • Conocimientos de lenguajes de markup: html, xml, etc. • Conocimientos de redes de comunicación • Conocimientos sobre bases de datos relacionales • Conocimientos sobre biblioteca y catalogación • Conocimientos de Inglés 		

CODIGO DE LA PLAZA 5/03	GRUPO 3	C. PUESTO DE TRABAJO 394,08 €
DENOMINACIÓN DE LA PLAZA Técnico de la Oficina de Relaciones Internacionales		
NÚMERO DE PLAZAS 2	ÁREA O SERVICIO Oficina de Relaciones Internacionales	
HORARIO Mañana y tarde	CAMPUS	Rectorado
REQUISITOS Título de FP II o equivalente (mínimo), o capacidad probada.		
MÉRITOS		
<ul style="list-style-type: none"> • Titulación universitaria • Conocimientos de inglés y de otra lengua europea. • Conocimiento de las posibilidades que ofrecen Lleida y Catalunya. • Conocimiento de gestión de bases de datos. • Buenas aptitudes para la atención al público. • Persona muy responsable, organizada y metódica. • Persona dinámica, con recursos para reaccionar frente a situaciones adversas. • Persona flexible y disponible <p>Funciones: Organizar y velar por la movilidad de los estudiantes de la UdL en el extranjero: información, preparación de la selección y de la documentación, correspondencia con las universidades extranjeras. Acogida, correspondencia, documentación, alojamiento, seguimiento, cursos de lenguas, actividades culturales. Coordinación i/o colaboración en la organización de actividades de acogida en la UdL.</p>		

CODIGO DE LA PLAZA 7/03	GRUPO 4	C. PUESTO DE TRABAJO 1.207,20 €
DENOMINACIÓN DE LA PLAZA Auxiliar de Biblioteca		
NÚMERO DE PLAZAS 3	ÁREA O SERVICIO Servicio de Biblioteca y Documentación	
HORARIO Mañana y tarde	CAMPUS Rectorado	
REQUISITOS Titulo de FP I o equivalente (mínimo), o capacidad probada.		
MÉRITOS <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en mantenimiento de fondos bibliográficos. • Experiencia en equipamientos físicos de documentos • Experiencia en vigilancia de sala y otras instalaciones • Experiencia en el escaneo de documentos, imágenes, y tratamiento de material digitalizado. • Experiencia en mantenimiento de páginas web • Experiencia en la utilización de servicios de internet • Experiencia en entorno windows (word, excel, etc.) • Experiencia en la utilización de equipos (escáner, impresoras, etc.) <p>Otros aspectos a valorar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de clasificación, conservación y del sistema de préstamo incluido el préstamo interbibliotecario. • Formación sobre aspectos diversos relacionados con el trabajo de biblioteca: procesar nuevos materiales, precatálogo, procesar pedidos, añadir información a los registros automatizados, asesorar a los usuarios sobre la colección, almacenaje y ordenar los materiales bibliotecarios. • Conocimientos del entorno windows y servicios de internet • Conocimientos del mantenimiento de páginas web • Conocimientos de digitalización y tratamiento de documentos y imágenes 		