

SUMARI

1. DISPOSICIONS GENERALS

- 1.1. Junta de Govern:** aprovació de la modificació del Reglament de la Mesa Negociadora. 3

2. ESTUDI I INVESTIGACIÓ

- 2.1. Personal docent i investigador contractat:** convocatòria de concurs públic de mèrits per a cobrir places de professor associat. 4
- 2.2. Docència i estudi:** aprovació de les Instruccions per a la distribució de tasques de coordinació Erasmus. Aprovació de la modificació del calendari acadèmic. 5
- 2.3. Investigació:** aprovació de la proposta de creació del Servei Central d'Instrumentació Científica i les normes de funcionament. 6

3. PAS. RÈGIM ECONÒMIC I FINANCER

- Convocatòria d'una borsa de treball per a operadors. Convocatòria de proves selectives per a contractar un tècnic superior en processos de formació del personal docent universitari. Convocatòria de proves selectives per a contractar un tècnic superior en processos d'orientació universitària. 9

4. RESOLUCIONS DEL RECTORAT I VICERECTORAT

- 4.1. Nomenaments:** director de la seu de l'Institut Interuniversitari d'Economia Internacional de l'UJI. 14

1. DISPOSICIONS GENERALS

1.1. Junta de Govern

ACORD de la sessió núm. 4 de la Junta de Govern de 3 de febrer de 1999, pel qual s'aprova la modificació del Reglament de la Mesa Negociadora.

NORMATIVA DE LA MESA NEGOCIADORA DE LA UNIVERSITAT JAUME I

PREÀMBUL

La Constitució espanyola revisà el tradicional règim jurídic administratiu centralista de la universitat espanyola en reconèixer en el número 10 de l'article 27 l'autonomia de les universitats.

D'altra banda, l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana, en aplicació del títol VIII de la Constitució estableix en l'article 35 la competència plena de la Generalitat Valenciana en matèria d'ensenyament, sense perjudici del que disposa l'esmentat article 27 de la Constitució.

En els termes previstos en la Llei de Reforma Universitària, l'autonomia de les universitats comprèn, entre altres aspectes, l'establiment i modificació de les seues plantilles, la selecció, formació i promoció de personal docent i investigador i d'administració i serveis, així com la determinació de les condicions en què ha de desenvolupar les seues activitats.

La Llei 8/1980, de 10 de març, de l'Estatut dels Treballadors i, posteriorment, la Llei 9/1987, de 12 de juny, parcialment modificada per la Llei 7/1990, de 19 de juliol, delimita els àmbits de negociació, participació i funcions atribuïdes als sindicats més representatius, comitès d'empresa i juntes de personal.

La Llei 9/1987 dóna instruccions per a la creació, en l'àmbit del personal funcionari, de la Mesa General de Negociació de l'Administració de l'Estat i de la Mesa Sectorial d'Universitats (articles 31 i 32).

Des de l'aprovació de l'anterior reglament de la Mesa, s'ha produït l'aprovació per part del Govern Valencià dels Estatuts de la Universitat Jaume I, per mitjà del Decret 5/97 de 28 de gener, Estatuts que creen la Mesa Negociadora i la regulen en els seus articles 90 i 91, per la qual cosa es feia necessària la reforma de l'anterior redacció per a reflectir el mandat estatutari.

D'altra banda, les funcions de la Mesa han de salvaguardar les competències que la legislació vigent i el Conveni Col·lectiu de les Universitats Públiques Valencianes atorguen als sindicats més representatius a les juntes de personal i comitès d'empresa respectivament.

Article 1r Denominació, funcions i competències

1. La Mesa Negociadora és l'òrgan col·legiat de participació en la determinació de les condicions de treball, mediació i negociació del personal que presta els seus serveis a la Universitat Jaume I.

2. Segons allò previst a l'article 32 de la Llei 9/87, d'òrgans de representació del personal al servei de les administracions públiques, i tenint en consideració l'àmbit competencial que com a administració pública té la Universitat Jaume I, seran objecte de negociació a la Mesa Negociadora de la Universitat Jaume I les matèries següents:

a) Negociació dels projectes de plantilles de personal amb un horitzó superior a l'any, en la mesura en què ho permeten els escenaris derivats del Pla Plurianual de Finançament vigent, sense perjudici de les competències que la Junta de Govern atribuisca a la Comissió d'Estudis i Professorat en matèria de plantilles del personal docent i investigador.

b) La determinació i aplicació de les retribucions dels funcionaris públics.

c) La preparació i el disseny dels plans d'oferta ocupació pública.

d) La classificació dels llocs de treball.

e) La determinació dels programes i fons per a l'acció de promoció interna, formació i perfeccionament.

f) Les iniciatives que es puguen prendre a la Universitat en matèries que afecten, d'alguna forma, a l'assegurament, complementació o millora de les prestacions socials.

g) Els sistemes d'ingrés, provisió i promoció professional dels funcionaris públics.

h) Les propostes sobre drets sindicals i de participació.

i) Mesures sobre salut laboral.

j) Les matèries que afecten, d'alguna manera, a l'accés a la funció pública, carrera administrativa, retribucions i seguretat social, o a les condicions de treball dels funcionaris públics.

k) Les matèries de caire econòmic, de prestació de serveis, sindical, assistencial, i en general totes aquelles altres que afecten a les condicions de treball i a l'àmbit de relacions dels funcionaris públics i les seues organitzacions sindicals amb l'administració.

3. La Mesa Negociadora també exercirà totes aquelles funcions que li siguen encomanades, en virtut de les seues pròpies competències, per les juntes de personal i/o el Comitè d'Empresa.

Article 2n Composició de la Mesa Negociadora

1. En la Mesa Negociadora, són parts l'Administració de la Universitat Jaume I i la part social.

2. L'Administració de la Universitat està representada pel mateix nombre de membres que la part social, nomenats per la Junta de Govern. Cal assegurar la presència dels vicerectors que tinguen assignades les competències de planificació i professorat, així com la responsable de la Gerència.

3. Els membres de la part social, en nombre de vuit, seran designats pels respectius sindicats entre els representants de les juntes de personal i del Comitè d'Empresa. La composició d'aquesta part estarà determinada pel repartiment proporcional dels seus membres entre les organitzacions sindicals que hagen obtingut, almenys, el 10% de representació en les

eleccions sindicals en l'àmbit de la Universitat Jaume I. En annex a aquesta acta queda reflectit el repartiment segons el resultat de les últimes eleccions sindicals. Per cada lloc de representació d'ambdues parts es podrà nomenar un membre suplent.

Mentre no es concrete una nova representació en virtut d'un procés electoral sindical, s'entendrà prorrogat el mandat de la representació de la part social.

4. Tant la Universitat com cada una de les organitzacions sindicals representades en la Mesa poden incorporar a les reunions una persona que assessore als membres presents del seu sindicat. La designació d'aquesta persona, que actuarà amb veu però sense vot, haurà de comunicar-se al president, com a molt tard a l'inici de la sessió.

5. La presidència serà designada per la persona que ocupe el càrrec de rector/a de la Universitat Jaume I.

6. La secretaria l'ocuparà la persona que exercisca la funció de cap del Servei de Recursos Humans, que actuarà amb veu però sense vot, si no és membre de la Mesa.

Article 3r Règim de convocatòries

Les convocatòries de la Mesa Negociadora podran ser ordinàries o extraordinàries.

Seràn convocatòries ordinàries les determinades pel calendari prefixat de negociació. Es faran, almenys, dues a l'any.

La convocatòria de la Mesa Negociadora correspondrà a la Presidència i caldrà notificar-la amb una antelació mínima de quaranta-vuit hores, excepte en els casos d'urgència. A la convocatòria caldrà adjuntar l'ordre del dia.

Podran fer-se convocatòries extraordinàries sempre que ho sol·licite l'Administració de la Universitat o qualsevol organització sindical que forme part de la Mesa Negociadora. Els sindicats que tinguen interès que se celebri una convocatòria extraordinària ho sol·licitaran a la Presidència de la Mesa, adjuntant-hi l'ordre del dia proposat per a la reunió. Aquesta reu-

nió tindrà lloc entre 8 i 15 dies hàbils a comptar des del dia de la petició.

Les convocatòries es remetran als membres de la Mesa i a les seccions sindicals per correu electrònic, excepte en aquells casos en què no siga possible, en els quals es trametran per escrit.

L'ordre del dia el fixarà la Presidència, tenint en compte l'estat de les negociacions i incloent-hi les peticions de qualsevol dels altres membres formulades amb l'antelació suficient.

Article 4t. Constitució de la Mesa i funcionament de les reunions

1. Per a la vàlida constitució de la Mesa es requerirà la convocatòria en forma, a més de la presència, almenys, de dos representants de l'Administració de la Universitat i la presència, almenys, de la majoria de la part social en la Mesa Negociadora.

2. Els acords s'han d'adoptar, quan siga possible, per consens de les parts representades en la Mesa Negociadora, si no és així, se sotmetrà a votació la qüestió dilucidada.

Els acords es consideraran vàlids quan siguen subscrits per l'Administració de la Universitat i la majoria de la part social en la Mesa Negociadora i seran traslladats als òrgans competents per a la seua informació i/o ratificació.

3. La Mesa podrà constituir totes les comissions de treball que considere adequades, amb els objectius, composició i competències que estime adients.

ANNEX

D'acord amb el resultat de les eleccions sindicals de 1998, la representació es concreta en:

CCOO: 3 membres

UGT: 2 membres

USO: 2 membres

STEPV: 1 membre

2. ESTUDI I INVESTIGACIÓ

2.1. Personal docent i investigador contractat

RESOLUCIÓ de 9 de gener de 1999, del vicerector d'Ordenació Acadèmica i Professorat de la Universitat

Jaume I, per la qual es convoca concurs públic de mèrits per a cobrir places de professor associat mitjançant el procediment abreujat per a resoldre necessitats de PDI amb caràcter urgent.

Places	Categoria (*)	Codi núm.	Àrea de coneixement	Departament	Perfil
2	AST1 6H	5689	Filologia Anglesa	Filologia Anglesa i Romànica	Llenguatge d'Especialitat i Filologia Anglesa Horari: matí i vesprada Substitució per baixa per malaltia
2	AST1 6H	5690	Filologia Anglesa	Filologia Anglesa i Romànica	Llenguatge d'Especialitat Horari: matí i vesprada
1	AST1 3H	5691	Filologia Anglesa	Filologia Anglesa i Romànica	Filologia Anglesa Horari: matí i vesprada

(*) AST1 6H: Professor Associat tipus 1, 6 hores
AST1 3H: Professor Associat tipus 1, 3 hores



Requisits:

Les condicions que han de posseir els aspirants són les establertes en la legislació vigent: Llei de Reforma Universitària (BOE d'1 de setembre de 1983), Reial Decret 1200/86, de 13 de juny, (BOE de 25 de juny), Reial Decret 1086/89, de 28 d'agost (BOE de 9 de setembre).

Presentació de sol·licituds:

Les sol·licituds s'hauran de presentar al Registre General de la Universitat Jaume I, Campus de la Penyeta Roja, on es podrà sol·licitar un model d'instància-currículum (horari: de dilluns a divendres des de les 9h fins a les 14h).

Hauran d'adjuntar-se a la sol·licitud fotocòpies dels mèrits al·legats amb els certificats corresponents i, si escau, exemplar de les publicacions. Només es considerarà la documentació que siga presentada dins del termini de presentació de sol·licituds.

Les persones que opten a més d'una plaça hauran de presentar una sol·licitud independent per a cada una d'aquestes, acompanyada en cada cas de la documentació complementària.

Tèrmini de presentació de sol·licituds:

Des del 10 de febrer fins a les 14 hores de dia 22 de febrer de 1999.

Resolució del concurs:

La llista de candidats s'exposarà als taulers d'anuncis del Rectorat i als taulers d'anuncis dels departaments implicats en les places convocades. Contra aquesta resolució es podrà interposar reclamació en el termini que oportunament s'indicarà.

El vicerector d'Ordenació Acadèmica i Professorat, Vicent Climent Jordà.

Castelló de la Plana, 9 de febrer de 1999.

2.2. Docència i estudi

ACORD de la sessió núm. 4 de la Junta de Govern de 3 de febrer de 1999, pel qual s'aproven les Instruccions per a la distribució de tasques de Coordinació Erasmus

Instruccions per a la distribució de tasques de Coordinació Erasmus

La Universitat s'ha adherit mitjançant els successius contractes institucionals amb la Unió Europea des de l'1 de juliol de 1996 al Programa Sòcrates-Erasmus amb la intenció d'oferir als seus estudiants una formació de qualitat i donar una dimensió europea als estudis, sempre propiciant el reconeixement dels estudis realitzats a la universitat de destinació. La Universitat va decidir implantar el sistema ECTS, impulsat pel Programa Sòcrates, per tal de garantir el ple reconeixement dels estudis cursats. Com a resultat es va modificar la Normativa sobre Adaptacions en Junta de Govern de juny de 1998.

Després de la implantació satisfactòria del Contracte Institucional a l'UJI, cal avançar en l'assegurament de la qualitat dels intercanvis per a la qual cosa, el sistema ECTS és el millor instrument. El sistema ECTS exigeix un nomenament dels responsables de la seua aplicació, un coneixement profund dels programes d'estudis a la universitat de destinació, i un tractament personalitzat a l'estudiantat entrant i ixent. També s'ha produït en els darrers anys un creixement constant del nombre d'intercanvis a les titulacions i han aparegut noves tasques per part del professorat originades per la introducció del Contracte Institucional.

Davant aquests factors, és necessari plantejar una reestructuració en la coordinació Erasmus que renove l'antiga estructura de coordinació hereditària dels PIC, que done més paper a les titulacions i que involucre un major nombre de professorat. D'aquesta manera es dona un reconeixement al professorat i s'assegura la continuïtat del programa a les titulacions i un sòlid contacte a llarg termini amb les universitats de destinació. La reestructuració s'ha de basar en els següents pilars:

- Cal descarregar els professors de la gestió administrativa i tècnica, la qual ha de recaure sobre l'Oficina Tècnica de
- El professorat tan sols ha de dur a terme tasques acadèmiques.
- La distribució de la responsabilitat acadèmica ha d'estar compartida pel director de titulació, el responsable de la coordinació del programa, i uns professors tutors encarregats de desenvolupar els convenis bilaterals amb les universitats de destinació.

L'Oficina i el Vicerectorat proposen una estructura piramidal de coordinació, de la qual formen part el Vicerectorat, com a coordinador institucional, l'Oficina, com a gestora dels intercanvis en tots els aspectes tècnics, un representant per centre, els directors de titulació i els professors tutors de les universitats. En aquest últim cas, proposem que un professor s'encarregue dels intercanvis d'estudiants amb dues o tres universitats com a màxim.

Després de la seua aprovació, aquest document de «Distribució de Responsabilitats» queda pendent la seua inclusió en la «Normativa sobre Adaptacions d'Assignatures/Reconeixement de Crèdits» en una futura modificació.

El Rector nomenarà els tutors Erasmus.

El Vicerectorat cofinançarà amb els fons del Contracte Institucional les missions docents dels tutors a les universitats de destinació almenys una vegada cada dos anys.

Document de Distribució de Responsabilitats**Responsabilitats del Vicerectorat de Relacions Internacionals i Cooperació:**

- Presidir i convocar el Consell Internacional
- Coordinador institucional ECTS

Responsabilitats de l'Oficina Tècnica de Cooperació Internacional:

- Participació en el Consell Internacional.
- Coordinació amb els representants del Consell Internacional i amb els directors de titulació.
- Coordinació amb els serveis involucrats en els intercanvis.
- Gestió econòmica del Contracte Institucional.
- Gestió econòmica de les beques a estudiants.
- Coordinació tècnica de la convocatòria de places Erasmus (publicació, recollida de sol·licituds, preparació de proves selectives, preparació d'expedients, comunicació a becaris).
- Comunicació dels seleccionats a les universitats de destinació.
- Organització de reunions informatives sobre aspectes pràctics del Programa a l'estudiantat.
- Elaboració del programa d'acollida dels estudiants entrants.
- Correspondència amb les universitats estrangeres.

Responsabilitats dels coordinadors de centre:

- Representació en el consell internacional.
- Representació en relacions externes dels centres.
- Coordinació amb els directors de titulació.

Responsabilitats dels directors de titulació:

- Responsable de la comissió de selecció d'estudiants.
- Participació necessària en la comissió d'adaptacions.
- Coordinació amb els professors tutors.
- Responsable de la distribució del finançament provinent del Contracte Institucional en la seua titulació.
- Organització de reunions informatives per als estudiants.
- Proposta de nomenament de professors tutors.
- Responsable de les relacions externes de la titulació.
- Responsable de proposar al Consell de Titulació, per a la seua aprovació, la taula d'assignatures de cada universitat de destinació adaptables als plans d'estudi de l'UJI.

Responsabilitats dels professors tutors:

- Participació en la selecció d'estudiants, si escau.
- Participació en la comissió d'adaptacions, si escau.
- Tutorització acadèmica dels estudiants entrants i ixents de les universitats que coordina.
- Participació en les reunions informatives per als estudiants.
- Correspondència amb els tutors Erasmus estrangers.

ACORD de la sessió núm. 4 de la Junta de Govern de 3 de febrer de 1999, pel qual s'aprova la proposta de modificació del calendari acadèmic, i es trasllada la festa de la Universitat al 26 de febrer.

2.3. Investigació

ACORD de la sessió núm. 4 de la Junta de Govern de 3 de febrer de 1999, pel qual s'aprova la proposta de creació del Servei Central d'Instrumentació Científica (SECIC) i les normes de funcionament.

REGLAMENT DE FUNCIONAMENT DEL SERVEI CENTRAL D'INSTRUMENTACIÓ CIENTÍFICA DE LA UNIVERSITAT JAUME I DE CASTELLÓ

La Universitat Jaume I disposa d'equipament científic d'instrumentació d'elevat cost utilizable per diversos grups d'investigació i per usuaris externs a la Universitat. L'augment de la complexitat i sofisticació de l'equipament científic així com el desig d'aconseguir la major rendibilització d'aquest tipus d'aparells aconsellen l'agrupament de part d'aquest en un **Servei Central d'Instrumentació Científica**, d'ara endavant **SECIC**, de manera que s'oferte un servei altament qualificat, no sols als diferents grups d'investigació de la Universitat Jaume I, sinó també a les indústries de l'entorn socioeconòmic en el qual s'emmarca aquesta Universitat.

I. OBJECTIUS DEL SERVEI CENTRAL D'INSTRUMENTACIÓ CIENTÍFICA (SECIC)

Els objectius del SECIC són:

a) Posar a disposició dels diferents departaments, instituts i serveis de la Universitat Jaume I (UJI) i, en particular, del seu personal docent i investigador, així com a disposició d'altres centres públics o privats, una infraestructura instrumental avançada en el camp de la investigació experimental.

b) Desenvolupar la investigació metodològica pròpia en les tècniques experimentals necessàries per a millorar i ampliar les prestacions, d'acord amb les directrius de la política científica de la Universitat Jaume I.

c) Fixar les bases perquè la Universitat pugui oferir el SECIC a les institucions externes, tant públiques com privades en el marc dels acords que estableix la Universitat Jaume I.

d) Assessorar la comunitat universitària en tot el que faça referència al seu àmbit d'actuació.

II. ORGANITZACIÓ DEL SECIC

II. A. ESTRUCTURA I GESTIÓ

Article 1

1. El SECIC s'adscriu orgànicament al Vicerectorat d'Investigació.

2. El SECIC s'organitza en seccions, que podran ser reorganitzades quan les necessitats del SECIC ho requerisquen. Per aprofitar al màxim els recursos tècnics i humans, es pro-



curarà la creació del nombre necessari de seccions per tal de garantir el bon funcionament del SECIC.

3. Els criteris per a la creació de seccions es basaran en les diferències entre les tècniques, com també en l'analogia entre algunes d'aquestes.

4. La creació de noves seccions i la seua reorganització s'efectuarà per decisió de l'Equip Rectoral a proposta del Vicerector d'Investigació.

Article 2

Els òrgans de govern del SECIC són:

1. La Comissió Científicotècnica.
2. La direcció del SECIC.
3. La Junta General d'Usuaris.

II. B. DE LA COMISSIÓ CIENTÍFICOTÈCNICA

Article 3

1. La Comissió Científicotècnica està constituïda per la direcció del SECIC, el coordinador de cada secció i una representació del personal tècnic d'administració i serveis adscrit al SECIC.

2. La Comissió Científicotècnica definirà l'àmbit científic d'actuació del SECIC, marcarà les prioritats en les adquisicions dels equips i regularà la prestació dels serveis. Assumirà la funció de lligam entre la comunitat científica i el SECIC. En l'àmbit de les seues competències, la Comissió Científica emetrà informe sobre tots aquells temes relacionats amb els serveis que presta que necessiten l'aprovació per la Junta de Govern.

3. La Comissió Científicotècnica serà l'encarregada de nomenar i revocar el nomenament dels usuaris habituals que es defineixen en l'article 6.1, així com d'aprovar la distribució proporcional d'ús dels instruments per part dels tècnics i dels usuaris i d'elaborar les tarifes d'ús, que seran aprovades amb el pressupost de la Universitat Jaume I. També farà propostes a la Junta General d'Usuaris de creació de noves seccions i reorganització de les existents.

4. La Comissió Científicotècnica serà convocada per la direcció del SECIC almenys tres vegades cada any i sempre que ho requerisca un terç dels components de la Comissió. La convocatòria es farà amb 48 hores d'antelació i els acords es prendran per majoria simple dels presents.

II. C. DE LA DIRECCIÓ DEL SECIC

Article 4

1. La direcció del SECIC l'exercirà un membre del PDI usuari del SECIC, i serà nomenat per la Junta de Govern a proposta del Rectorat, per a un període de tres anys. La direcció del SECIC és la responsable màxima del funcionament del SECIC i l'encarregada de fer les gestions que afecten aquest Servei.

2. Són funcions de la direcció del SECIC:

- a) Representar el SECIC.

b) La direcció tècnica general del SECIC, d'acord amb la política científica que defineix la Universitat i les directrius de la Comissió Científicotècnica.

c) La direcció del personal tècnic adscrit al SECIC.

d) Formar part de la Comissió Científicotècnica, convocar, coordinar i formalitzar les actes d'aquesta.

e) L'execució del pressupost i dels plans de desenvolupament adscrits al SECIC.

f) Elaborar la memòria anual d'activitats del SECIC, que inclourà les activitats durant el període considerat, i que sota la supervisió del vicerector d'Investigació presentarà a la Junta de Govern de la Universitat Jaume I per a la seua aprovació.

g) Coordinar el SECIC i executar els acords de la Junta General d'Usuaris del SECIC i de la Comissió Científicotècnica.

h) Vetllar pel compliment d'aquest Reglament i de la normativa d'ús dels equips científics.

i) Elevar les propostes de peticions d'infraestructura i adquisició de nou equipament.

j) Elevar les propostes de modificació del reglament.

k) Elevar propostes de coordinació i millora del SECIC.

II. D DEL COORDINADOR DE LA SECCIÓ

Article 5

1. Al capdavant de cada secció hi haurà un coordinador, que serà el responsable del funcionament ordinari de la secció

2. El nomenament serà aprovat per la Junta General d'Usuaris a proposta del director del SECIC.

II. E. DELS USUARIS DEL SECIC

Article 6

1. Els usuaris del SECIC podran ser interns i externs.

A l'efecte d'aquest reglament els usuaris interns podran ser usuaris habituals i no habituals.

Serà usuari habitual aquell membre del personal docent i investigador adscrit a un departament o institut de la Universitat Jaume I, representant d'un grup d'investigació que fa ús de forma regular del SECIC i té el compromís de finançament d'un mínim del SECIC.

Serà usuari no habitual aquell membre del personal docent i investigador adscrit a un departament o institut de la Universitat Jaume I, representant d'un grup d'investigació que no tinga consideració d'usuari habitual.

2. Seran usuaris externs aquells organismes o empreses amb els quals la Universitat Jaume I tinga un contracte específic en aquesta matèria.

3. La petició d'ús d'alguna de les tècniques incloses en el SECIC se sol·licitarà a la direcció del SECIC. En la petició caldrà indicar la tècnica que es desitja utilitzar i, mitjançant un escrit raonat, es justificarà la necessitat del seu ús. Així mateix, haurà de responsabilitzar-se per escrit dels possibles desperfectes derivats de la inadequada utilització dels equips.

4. Podran haver-hi persones que puguen utilitzar per si mateixes l'instrumental científic del SECIC. El coordinador de cada secció podrà permetre la utilització de l'instrumental científic corresponent després de comprovar que l'esmentada persona està qualificada pel que fa al coneixement sobre el seu maneig, d'acord amb el que establisca el reglament.

5. Són obligacions dels usuaris:

- a) Conèixer el reglament de funcionament dels SECIC.
- b) Respectar l'horari assignat i el torn de reserva, i comunicar amb suficient antelació i motiu justificat qualsevol modificació.
- c) No manipular l'instrument més enllà de les seues pròpies possibilitats.
- d) Avisar el personal encarregat de cada secció de qualsevol anomalia que s'observe en el funcionament dels instruments.
- e) Anotar al llibre de registre de cada instrument tota activitat que s'hi realitzi i qualsevol incidència que s'hi observe.
- f) Responsabilitzar-se dels desperfectes originats pel mal ús dels equips.
- g) Comunicar al director les publicacions científiques que s'han realitzat fent ús d'aquesta instrumentació.
- h) Pagar la tarifa d'ús que corresponga.

6. Són drets dels usuaris:

- a) Fer ús de l'equip d'acord amb la normativa del SECIC.
- b) Disposar de l'equip en perfectes condicions de funcionament.

II. F. DE LA JUNTA GENERAL D'USUARIS

Article 7

1. Aquesta Junta és l'òrgan màxim de representació, decisió i control del SECIC, sense menyscabament de l'autonomia d'altres òrgans en les qüestions que els corresponga.

2. Està constituïda per les persones següents:

- a) El vicerector o persona en qui delegue.
- b) La direcció del SECIC.
- c) Els membres de la Comissió Científicotècnica.
- d) Tots els usuaris habituals i una representació dels usuaris no habituals.
- e) Tot el personal tècnic d'administració i serveis adscrit al SECIC.

3. Són funcions de la Junta General d'Usuaris:

- a) Proposar modificacions al reglament del SECIC.
- b) Aprovar la memòria d'execució del pressupost del SECIC.
- c) Aprovar els criteris generals de l'organització del SECIC.
- d) Aprovar el nomenament dels coordinadors de les seccions, a proposta de la direcció del SECIC.
- e) Informar sobre la creació de noves seccions i reorganització de les existents

4. La Junta General d'Usuaris serà convocada per la direcció del SECIC almenys una vegada a l'any i quan ho sol·licite el 20% dels membres de la Comissió Científicotècnica. La

convocatoria es farà amb cinc dies hàbils d'antelació i els acords es prendran per majoria simple, a excepció de la proposta de modificació del reglament, la qual requerirà majoria absoluta.

5. La proposta de modificació del present reglament haurà de ser avalada per almenys el 25% dels membres de la Junta General d'Usuaris, i serà debatuda per aquesta en el termini d'un mes des de la presentació a la direcció del SECIC. Si s'aprova la proposta de modificació, la direcció l'eleva al vicerector d'Investigació perquè la Junta de Govern de la Universitat Jaume I l'estudie i, si escau, l'aprove.

III. RÈGIM ECONÒMIC I FINANCER

III. A. INGRESSOS

Article 8

El pressupost d'ingressos del SECIC està format per les partides següents:

- a) L'assignació anual procedent del pressupost ordinari de la Universitat Jaume I.
- b) Els ingressos procedents dels usuaris.
- c) Subvencions específiques que s'obtinguen dels organismes públics per a l'adquisició de nova infraestructura, com també la seua instal·lació i manteniment.
- d) Altres ingressos.

III. B. DESPESES

Article 9

El pressupost de despeses del SECIC contindrà les despeses de manteniment i reparació, les despeses de funcionament, les despeses de formació de personal i les altres despeses necessàries per al funcionament del servei.

Article 10

Els criteris generals pels quals s'establisquen les despeses imputables als usuaris del SECIC hauran de ser uniformes per a totes les seccions.

Article 11

Les tarifes d'utilització del SECIC es revisaran anualment a fi d'assegurar complementàriament la utilització de l'equipament per part dels usuaris interns i el pagament dels costos reals pels usuaris externs i tindran en compte l'aportació dels usuaris habituals entre altres criteris.

DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

Transitòria 1

A efectes de constitució, les seccions que inicialment constitueixen el SECIC són:

- a) Secció de Microscòpia.
- b) Secció de Fluorescència de Raigs X.
- c) Secció de Difracció de Raigs X.

- d) Secció de Ressonància Magnètica Nuclear.
- e) Secció d'Espectrometria de Masses.
- f) Secció d'Anàlisi Tèrmica.
- g) Secció de Mesures Magnètiques.

Transitòria 2

Provisionalment, la Junta General d'Usuaris estarà constituïda pels responsables de les compres dels aparells relacionats a l'Annex 2 i per un representant de cada àrea de coneixement de departaments de l'UJI que així ho sol·liciten al Vicerectorat d'Investigació dins del mes següent a l'aprovació d'aquest reglament per la Junta de Govern.

Transitòria 3

En el termini de sis mesos comptats a partir de l'aprovació d'aquest reglament per la Junta de Govern s'elaborarà la normativa d'ús dels equips del SECIC contemplada en l'article 3.3.

Transitòria 4

Actualment el SECIC disposa dels mitjans humans i materials que es descriuen en els annexos següents:

Annex 1. Personal

S'adscriuran al SECIC els llocs de treball del personal tècnic especialista en l'ús de l'equipament del SECIC.

Annex 2. Equipament.

L'equipament actual del SECIC es detalla a continuació:

- a) Secció de Microscòpia:
 - Microscopi electrònic d'escombratge i microanàlisi
 - Sistema d'anàlisi d'imatge i fotomicroscopi
 - Lupa
- b) Secció de Fluorescència de Raigs X:
 - Espectròmetre de raigs X (fluorescència de Raigs X)

- c) Secció de Difracció de Raigs X:
 - Sistema doble de difracció de pols amb cambra d'alta i baixa temperatura
 - Equip de difracció de pols
 - Difracció de Raigs X monocristall

- d) Secció de Ressonància Magnètica Nuclear:

- Equip RMN de 500 MHz
- Equip RMN de 300 MHz

- e) Secció d'Espectrometria de Masses:

- Espectròmetre de masses atòmiques amb acoblament de plasma induït (ICP-MS)
- Espectròmetre de masses molecular de triple quadrupol acoblat a cromatografia líquida

- f) Secció d'Anàlisi Tèrmica:

- Equip d'anàlisi tèrmica diferencial acoblat a un espectròmetre de masses quadrupol

- g) Secció de Mesures Magnètiques:

- Magnetòmetre amb criostat

Equips de preparació de les mostres per a la microscòpia electrònica i per a la difracció i fluorescència de raigs X:

- Ombrejador i metal·litzador de mostres per al microscopi electrònic.
- Balança analítica
- Dessecador
- Molí a discs
- Perladora
- Premsa

A més a més l'equipament necessari per al funcionament dels equips relacionats abans: equips de refrigeració d'aigua i equip d'estabilització i manteniment del corrent elèctric. Cambra frigorífica per a conservació de mostres.

3. PAS. RÈGIM ECONÒMIC

CONVOCATÒRIA D'UNA BORSA DE TREBALL PER A OPERADORS

La Universitat Jaume I ha resolt convocar proves selectives per a constituir una borsa de treball per a ocupar temporalment llocs de treball d'operadors, classificats en el grup C, complement de destinació 14 i complement específic E019, equivalent a una retribució anual íntegra de 2.674.462 pessetes.

Les persones interessades a participar en les proves selectives hauran de presentar al Registre General de la Universitat, Campus de la Penyeta Roja, o per qualsevol dels procediments establerts en la Llei 30/1992, una instància dirigida al Rectorat, abans de les 14 hores del dia 3 de març de 1999.

Les persones interessades hauran d'estar en possessió del títol de batxiller, de formació professional de segon grau o equivalent.

Les proves selectives constaran de les següents parts:

Contestar un test de coneixements i realitzar una prova pràctica sobre les funcions pròpies del lloc objecte d'aquesta convocatòria. Les dues parts tindran caràcter eliminatori.

Funcions

- Tenir a punt tots els ordinadors, les impressores i el material informàtic de la Universitat i tot allò relatiu a la xarxa d'àrea local.
- Instal·lar software nou i manteniment de les aplicacions ja instal·lades.

-Totes les altres funcions inherents al lloc de treball i a la categoria professional.

Coneixements sobre els quals versarà la prova teòrico-pràctica:

- Sistemes operatius d'ordinadors personals:
PC: MS-DOS, DR-DOS, MS-Windows.
MAC: Mac/OS.
- Sistema operatiu UNIX, (HP-UX)
- Aplicacions client-servidor (Gopher, POP, News, X/Windows, etc.)
- Els protocols TCP/IP.

Experiència pràctica en:

- Aplicacions ofimàtiques en l'entorn PC i/o Macintosh (processadors de text, fulls de càlcul i bases de dades).
- Muntatge i manteniment de hardware: ordinadors PC, ordinadors Apple Macintosh. Perifèrics (impressores, lectors CD-ROM, escàners, mòdems, etc.). Targetes i xarxes locals (LAN).
- Instal·lació i configuració d'aplicacions de comunicació en PC i Macintosh. Es valorarà també en HP-UX.
- Emuladors de terminal (vt100, vt200, Xterm).
- Servidors d'impressió

La data de realització de la primera prova serà el pròxim dimecres, 17 de març, a les 10 hores, a les aules 205 i 206 del Campus de la Penyeta Roja. Els participants hauran de portar qualsevol document que acredite la seua identitat.

El rector

Fernando Romero Subirón

Castelló de la Plana, 3 de febrer de 1999

CONVOCATÒRIA DE PROVES SELECTIVES PER A CONTRACTAR UN TÈCNIC SUPERIOR EN PROCESSOS DE FORMACIÓ DEL PERSONAL DOCENT UNIVERSITARI

RESOLUCIÓ de 17 de Febrer de 1999 del rector de la Universitat Jaume I, per la qual es convoquen proves selectives per a contractar un tècnic superior en processos de formació del personal docent universitari, mitjançant un contracte laboral temporal per obra o servei regulat en l'article 2 del Reial Decret 2720/98 de 18 de desembre.

El Rectorat de la Universitat Jaume I, fent ús de les atribucions que li confereix l'article 18, en relació amb l'article 3 de la Llei de Reforma Universitària, convoca aquestes proves d'acord amb les bases següents:

1. Objecte i període

Aquesta convocatòria té per objecte la selecció d'un tècnic superior en processos de formació del personal do-

cent universitari, adscrit a la Unitat de Suport Educatiu (USE), per a desenvolupar processos de formació del professorat de la Universitat Jaume I i de suport als processos d'orientació i avaluació universitària realitzats des de la Unitat de Suport Educatiu (USE), corresponents al curs acadèmic 1998/99, i que es concreten en les funcions següents:

- Col·laborar en la planificació del curs acadèmic 1998/99 de l'Àrea Tècnica de Formació.
- Col·laborar en l'elaboració de la memòria del curs acadèmic 1998/99 de l'Àrea Tècnica de Formació.
- Coordinar-se amb els altres membres de la Subunitat de l'USE en un Centre.
- Difondre adequadament les activitats de l'USE.
- Identificar i analitzar les necessitats de desenvolupament personal i professional del professorat i de millora dels estudis.
- Assessorar i fer el seguiment dels programes o de les estratègies de formació inicial del professorat
- Col·laborar en el pla d'assessorament als tutors dels professors novells.
- Assessorar i fer el seguiment dels programes o de les estratègies de formació continuada del Professorat, i difondre aquelles experiències i materials novedosos.
- Participar en el pla virtual de formació del professorat, com a expert en una àrea determinada (metodologia, activitats i recursos educatius i processos de tutorització).
- Participar en els processos de difusió, motivació, presentació i selecció del projectes de millora docent, així com en el seguiment i assessorament dels projectes seleccionats, i també dels grups autònoms de recerca o aplicacions educatives.
- Assessorar directament i personalment el professorat en eines docents generals.
- Ser l'expert de l'USE en les àrees que li siguin assignades per la Coordinació de l'USE.
- Reforçar i facilitar l'acció educativa dels departaments i dels centres.
- Elaborar materials de suport educatiu al professorat específics i diferencials de les titulacions. Promoure i facilitar la formació de grups de recerca i de reflexió educativa vinculats a les titulacions, l'estudi de processos de coordinació intratitulacions i intertitulacions, i els processos i mecanismes d'autoavaluació del professorat.
- Col·laborar en els processos d'avaluació de la docència i de les titulacions.
- Participar en l'anàlisi dels punts febles i forts de les titulacions, del seu context i dels seus recursos, així com en la gestió de solucions resultants del processos d'avaluació, i col·laborar en el disseny d'intervencions facilitadores.
- Col·laborar en els processos d'orientació.
- Col·laborar en els processos de suport de gestió acadèmica.
- Assessorar en temes de formació a altres membres de l'USE.
- Perfeccionar-se en les funcions assenyalades
- Altres funcions que li puguin ser encomanades

2. Jornada de treball i retribucions

La jornada serà de 40 hores setmanals, i les retribucions corresponents a la classificació A16E035 del vigent Conveni Col·lectiu per al Personal Laboral de les Universitats Públiques de la Comunitat Valenciana.

3. Perfil del contracte

- Coneixement demostrat i experiència en processos de formació del professorat.
- Coneixement demostrat dels processos d'aprenentatge i de l'ensenyament, i de les situacions educatives (Llicenciatura en Psicologia -Educativa-, Pedagogia o Psicopedagogia).
- Estar en possessió d'altres llicenciatures o diplomatures addicionals que capaciten per al desenvolupament de processos de formació, de gestió, de consulta, d'assessorament, de direcció,...
- Coneixement demostrat i experiència en formació i dinamització de grups.
- Capacitat d'establir relacions facilitadores i de maneig de situacions conflictives.
- Coneixement demostrat i experiència en processos d'avaluació educativa.
- Coneixement demostrat i experiència en processos d'orientació educativa.
- Coneixement demostrat i experiència amb alumnes amb discapacitats.
- Coneixement oral i escrit del valencià.
- Coneixement oral i escrit d'altres llengües, en particular de l'anglès.
- Coneixements en informàtica.

4. Requisits dels aspirants

- Tenir la nacionalitat espanyola o, d'acord amb el que estableix la Llei 17/1993, de 23 de desembre (BOE de 24 de desembre de 1993), sobre l'accés a determinats sectors de la funció pública dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, tenir la nacionalitat d'un país membre o ser de qualsevol d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals establerts per la Unió Europea i ratificats per Espanya, siga aplicable la lliure circulació de treballadors en els termes en què està definida en el tractat constitutiu de la Unió Europea.
- Tenir complits els 18 anys i no arribar a l'edat de jubilació.
- Estar en possessió del títol de llicenciat, arquitecte, enginyer o equivalent.
- No trobar-se inhabilitat per a l'exercici professional o de funcions públiques, ni haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'administració pública. Per als aspirants estrangers, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que impedisca al seu estat l'accés a la funció pública.
- No estar comprès en cap causa legal d'incapacitat o incompatibilitat, d'acord amb el que preveu la Llei 53/1984 i RD 598/1985, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, sense perjudici per als que ocupen ja un càrrec públic o una activitat privada incompatible d'exercitar el dret d'opció a què es refereix l'esmentada norma legal.

5. Sistema selectiu de la plaça

Valoració del currículum dels aspirants, fins a un total de 45 punts distribuïts de la següent forma:

- Expedient acadèmic de la titulació que capacite per a la plaça 5 punts
- Estar en possessió d'altres llicenciatures o diplomatures addicionals que capaciten per al desenvolupament de processos de formació, de gestió, de consulta, d'assessorament, de direcció,.... 2 punts
- Coneixement demostrat i experiència en processos de formació del professorat 10 punts
- Coneixement demostrat dels processos d'aprenentatge i de l'ensenyament, i de les situacions educatives (Llicenciatura en Psicologia -Educativa-, Pedagogia o Psicopedagogia, Diplomatura de Mestre) 7 punts
- Coneixement demostrat i experiència en formació i dinamització de grups 5 punts
- Coneixement demostrat i experiència en processos d'avaluació educativa 5 punts
- Coneixement demostrat i experiència en processos d'orientació educativa 3 punts
- Coneixement demostrat i experiència amb alumnes amb discapacitats 3 punts
- Coneixement oral i escrit del valencià 3 punts
- Coneixement oral i escrit d'altres llengües, en particular de l'anglès 1 punt
- Coneixements d'informàtica 1 punt

Examen que inclou la resolució d'un cas pràctic, d'acord amb les funcions assenyalades en el punt 1, per un total de 35 punts. Aquesta prova serà eliminatòria, i per tal de superar-la són necessaris 20 punts.

Entrevista amb el tribunal, si s'estima convenient. 20 punts

6. Tribunal Qualificador

L'estructura del tribunal serà la que figura en l'annex. Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir quan es troben en alguna de les circumstàncies de les fixades 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 als membres del tribunal una declaració expressa de no trobar-se en les circumstàncies fixades en els articles esmentats.



El tribunal resoldrà tots els dubtes que puguen sorgir en l'aplicació d'aquestes normes, i allò que siga necessari en els casos no establerts.

El procediment d'actuació del tribunal s'ajustarà en cada moment a allò que disposa la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

7. Presentació d'instàncies

Les instàncies, juntament amb el currículum i una fotocòpia simple del DNI en vigor o document equivalent per als nacionals d'altres estats a què fa referència l'apartat 4, s'hauran de presentar al Registre General de la Universitat Jaume I, Campus de la Penyeta Roja, fins a l'1 de març. També es podran presentar de les formes establertes en l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

El currículum es presentarà estructurat segons els punts assenyalats en el perfil.

Així mateix, és necessari que els documents de tots els requisits i mèrits que es fan constar en el currículum estiguen confrontats.

8. Norma final

Aquesta convocatòria, les seues bases i tots els actes administratius que es puguen derivar d'aquesta i de les actuacions del tribunal, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i la 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 norma esmentada.

El rector,

Fernando Romero Subirón

Castelló de la Plana, 17 de febrer de 1999

ANNEX

Estructura del tribunal titular

President: el rector o persona en qui delegue.

Vocals: Dos representants de la Universitat designats pel rector .

Dos representants de les centrals sindicals designats pel Comitè d'Empresa del PAS

Secretari: Cap del Servei de Recursos Humans

La mateixa estructura per al tribunal suplent

CONVOCATÒRIA DE PROVES SELECTIVES PER A CONTRACTAR UN TÈCNIC SUPERIOR EN PROCESSOS D'ORIENTACIÓ UNIVERSITÀRIA

RESOLUCIÓ de 17 de Febrer, del rector Universitat Jaume I, per la qual es convoquen proves selectives per a contractar un tècnic superior en processos d'orientació universitària, mitjançant un contracte laboral temporal per obra o servei regulat en l'article 2 del Reial Decret 2720/98, de 18 de desembre.

El Rectorat de la Universitat Jaume I, fent ús de les atribucions que li confereix l'article 18, en relació amb l'article 3 de la Llei de Reforma Universitària, convoca aquestes proves d'acord amb les bases següents:

1. Objecte i període

Aquesta convocatòria té per objecte la selecció d'un tècnic superior en processos d'orientació universitària, adscrit a la Unitat de Suport Educatiu (USE), per a desenvolupar processos a l'àmbit de l'assessorament acadèmic i educatiu a l'estudiantat i al professorat de la Universitat Jaume I, a l'àmbit de les necessitats educatives especials, i de suport als processos de formació i avaluació universitària realitzats des de la Unitat de Suport Educatiu, corresponents al curs acadèmic 1998/99, i que es concreten en les funcions següents:

- Col·laborar en la planificació del curs acadèmic 1998/99 de l'Àrea Tècnica d'Orientació.
- Col·laborar en l'elaboració de la memòria del curs acadèmic 1998/99 de l'Àrea Tècnica d'Orientació.
- Coordinar-se amb els altres membres de la Subunitat de l'USE en un Centre.
- Difondre adequadament les activitats de l'USE.
- Elaborar documents per a l'assessorament i informació específics de les titulacions
- Col·laborar en els processos facilitadors de l'accés de l'estudiantat a la Universitat.
- Col·laborar en l'atenció als estudiants amb discapacitats.
- Col·laborar en l'elaboració d'una proposta de normativa bàsica sobre adaptacions curriculars i en l'establiment i seguiment de convenis de col·laboració amb centres de suport a persones amb discapacitats
- Col·laborar amb els centres en el disseny de sistemes tutorialis i de formació de tutors.
- Col·laborar en els processos de suport de gestió acadèmica, en especial en el cas d'alumnes amb necessitats educatives especials
- Col·laborar en el disseny d'activitats formatives de l'alumnat, paral·leles a la mateixa titulació
- Desenvolupar processos de consulta directa i personal de caire psicopedagògic a alumnes i professorat
- Ser l'expert de l'USE en les àrees que li siguen assignades per la Coordinació de l'USE, com ara els processos de consulta psicoeducativa a professors i alumnes i l'atenció a estudiants amb necessitats educatives especials.

- Reforçar i facilitar l'acció educativa dels departaments i dels centres.
- Estudiar i analitzar els principals motius de reclamacions dels estudiants, de rendiment acadèmic per col·lectius i titulacions, d'abandó escolar, de seguiment dels estudiants titulats.
- Participar en l'anàlisi dels punts febles i forts de les titulacions, del seu context i dels seus recursos, així com en la gestió de solucions (resultant) del processos d'avaluació, i en el disseny d'intervencions facilitadores.
- Col·laborar en els processos d'avaluació de la docència i de les titulacions.
- Col·laborar amb les activitats pròpies de la formació inicial i continuada del professorat, en la consulta on-line del pla virtual, i en els projectes de millora educativa, amb l'assessorament dels membres de l'Àrea Tècnica de Formació.
- Perfeccionar-se en les funcions assenyalades.
- Altres funcions que li puguen ser encomanades.

2. Jornada de treball i retribucions

La jornada serà de 40 hores setmanals, i les retribucions corresponents a la classificació A16E035 del vigent Conveni Col·lectiu per al Personal Laboral de les Universitats Públiques de la Comunitat Valenciana.

3. Perfil del contracte

- Coneixement demostrat i experiència en processos d'orientació educativa.
- Coneixement demostrat i experiència en l'avaluació de les necessitats educatives especials i en l'elaboració i desenvolupament de les adaptacions adequades.
- Coneixement demostrat i experiència en processos de formació de l'estudiantat i del professorat
- Coneixement demostrat dels processos d'aprenentatge i de l'ensenyament, i de les situacions educatives.
- Estar en possessió d'altres llicenciatures o diplomatures addicionals que capaciten per al desenvolupament de processos de formació, de gestió, de consulta, d'assessorament, de direcció,...
- Coneixement demostrat i experiència en formació i dinamització de grups.
- Capacitat d'establir relacions facilitadores i de maneig de situacions conflictives.
- Coneixement demostrat i experiència en processos d'avaluació educativa.
- Coneixement oral i escrit del valencià.
- Coneixement oral i escrit d'altres llengües, en particular de l'anglès.
- Coneixements d'informàtica.

4. Requisits dels aspirants

- Tenir la nacionalitat espanyola o, d'acord amb el que estableix la Llei 17/1993, de 23 de desembre (BOE de 24 de desembre de 1993), sobre l'accés a determinats sectors de la funció pública dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, tenir la nacionalitat d'un país membre o ser de qualsevol d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals establerts per la Unió Europea i ratificats per Espanya, siga aplicable la lliure circulació de treballadors en

els termes en què està definida en el tractat constitutiu de la Unió Europea.

- Tenir complits els 18 anys i no arribar a l'edat de jubilació.
- Estar en possessió del títol de llicenciat en psicologia, pedagogia, psicopedagogia o equivalent.
- No trobar-se inhabilitat per a l'exercici professional o de funcions públiques, ni haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'administració pública. Per als aspirants estrangers, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que impedisca al seu estat l'accés a la funció pública.
- No estar comprès en cap causa legal d'incapacitat o incompatibilitat, d'acord amb el que preveu la Llei 53/1984 i RD 598/1985, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, sense perjudici per als que ocupen ja un càrrec públic o una activitat privada incompatible d'exercitar el dret d'opció a què es refereix l'esmentada norma legal.

5. Sistema selectiu de la plaça

Valoració del currículum dels aspirants, fins a un total de 45 punts distribuïts de la següent forma:

- Coneixement demostrat i experiència en processos d'orientació educativa 9 punts
- Coneixement demostrat i experiència en l'avaluació de les necessitats educatives especials i en l'elaboració i desenvolupament de les adaptacions adequades 7 punts
- Coneixement demostrat i experiència en processos de formació de l'estudiantat i del professorat 4 punts
- Coneixement demostrat dels processos d'aprenentatge i de l'ensenyament, i de les situacions educatives 4 punts
- Coneixement demostrat i experiència en processos d'avaluació educativa 4 punts
- Expedient acadèmic 5 punts
- Estar en possessió d'altres llicenciatures o diplomatures addicionals que capaciten per al desenvolupament de processos de formació, de gestió, de consulta, d'assessorament, de direcció,.... 3 punts
- Coneixement demostrat i experiència en formació i dinamització de grupo 4 punts
- Coneixement oral i escrit del valencià 3 punts
- Coneixement oral i escrit d'altres llengües, en particular de l'anglès 1 punt
- Coneixements d'informàtica 1 punt



Examen que inclourà la resolució d'un cas pràctic, d'acord amb les funcions assenyalades en el punt 1, per un total de 35 punts. Aquesta prova serà eliminatòria, i per tal de superar-la són necessaris 20 punts

Entrevista amb el tribunal, si s'estima convenient. 20 punts

6. Tribunal Qualificador

L'estructura del tribunal serà la que figura en l'annex. Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir quan es troben en alguna de les circumstàncies de les fixades 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 als membres del tribunal una declaració expressa de no trobar-se en les circumstàncies fixades en els articles esmentats.

El tribunal resoldrà tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació d'aquestes normes, i allò que siga necessari en els casos no establerts.

El procediment d'actuació del tribunal s'ajustarà en cada moment a allò que disposa la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

7. Presentació d'instàncies

Les instàncies, juntament amb el currículum i una fotocòpia simple del DNI en vigor o document equivalent per als nacionals d'altres estats a què fa referència l'apartat 4, s'hauran de presentar al Registre General de la Universitat Jaume I, Campus de la Penyeta Roja, fins a l'1 de març.

També es podran presentar de les formes establertes en l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

El currículum es presentarà estructurat segons els punts assenyalats en el perfil.

Així mateix, és necessari que els documents de tots els requisits i mèrits que es fan constar en el currículum estiguen confrontats.

8. Norma final

Aquesta convocatòria, les seues bases i tots els actes administratius que es puguin derivar d'aquesta i de les actuacions del tribunal, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i la 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 norma esmentada.

El rector,

Fernando Romero Subirón

Castelló de la Plana, 17 de febrer de 1999

ANNEX

Estructura del tribunal titular

President: el rector o persona en qui delegue.

Vocals: Dos representants de la Universitat designats pel rector .

Dos representants de les centrals sindicals designats pel Comitè d'Empresa del PAS

Secretari: Cap del Servei de Recursos Humans

4. RESOLUCIONS DEL RECTORAT I VICERECTORAT

4.1. Nomenaments

RESOLUCIÓ del Rectorat de 16 de febrer de 1999, per la qual es nomena Celestino Suárez Burguete director de la seu de l'Institut Interuniversitari d'Economia Internacional de la Universitat Jaume I.

