

Descripción

Personal investigador, Grupo de investigación GEOTEC: Geospatial Technologies Research Group

Organismo

Universitat Jaume I Castellón (UJI)
Edificio Rectorado y Servicios Centrales
Campus del Riu Sec
12071 Castellón de la Plana
Tel. 96 472 80 00
Fax 96 472 90 16
Web <http://www.uji.e>

Plazo

ABIERTO. 10 días hábiles a partir del día siguiente a su publicación en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana nº 8027, de 26/04/17

Proceso selectivo

BOLSA DE TRABAJO

Tipo de prueba

Valoración de méritos

Grupo

A1

Titulación específica

Titulación universitaria de Grado (subgrupo 1)

Requisitos específicos

TITULACIÓN

Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: ingeniería técnica o superior o licenciatura en Informática o telecomunicaciones, ingeniería civil, cartográfica o topografía, máster en tecnologías geoespaciales o máster en sistemas de información geográfica o grado en informática o Ingeniería o máster en alguna disciplina informática o geográfica. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero hay que estar en posesión de la credencial que acredite la homologación de estas o la credencial de reconocimiento para el ejercicio profesional regulado en virtud del Real decreto 1837/2008, de 8 de noviembre.

OTROS

Quien obtenga la adjudicación del puesto de trabajo ofertado deberá acreditar al menos el permiso de trabajo y de residencia, en el momento de la contratación.

Requisitos generales

- Ser español/a o nacional de un estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos estados a que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos en que esta se encuentra definida en el Tratado constitutivo

de la Comunidad Europea. Asimismo, se podrán presentar aspirantes con nacionalidad diferente a la mencionada anteriormente y únicamente será necesario cumplir los requisitos establecidos en la normativa vigente.

- Tener cumplidos dieciséis años.

- No sufrir enfermedad ni estar afectado/da por limitación física o psíquica que sea incompatible con el ejercicio de las correspondientes funciones.

- No haber sido separado/da mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni encontrarse inhabilitado/da para el ejercicio de las funciones públicas. Las personas aspirantes la nacionalidad de las que no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar incurso/a sanción disciplinaria o condena penal que impida, a su estado, el acceso a la función pública.

Plazas

Descripción de las plazas

TURNO LIBRE. Contratación laboral temporal.

Documentación / Información

Cumplimentación solicitud, formalizada de acuerdo con el modelo que se adjunta en el anexo I

A la solicitud se deberá añadir la siguiente documentación:

a) Una fotocopia del DNI

b) Currículo, con los méritos justificados documentalmente.

En el apartado «Código» de la solicitud deberá figurar el número 16707.

No es necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados. Es suficiente la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de estos, así como sus datos que figuren en la solicitud, sin perjuicio que en cualquier momento la comisión o la Universitat pueda requerir a las personas aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y los documentos aportados a que hayan sido objeto de valoración.

Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar deberán presentar fotocopia del documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un otro estado con que tengan dicho vínculo. Asimismo, deberán presentar una declaración jurada o promesa de este que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Lugar de presentación

Presencial

En el Registro General de la Universitat Jaume I o por cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (que se mantiene en vigor en aplicación del penúltimo párrafo de la disposición derogatoria única de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Las solicitudes presentadas en las oficinas de correos deberán cumplir el procedimiento establecido en el artículo 205.3 del Reglamento de los servicios de correos. Las solicitudes se deben presentar en un sobre abierto para que el empleado/da estampe el sello de fechas en la parte superior izquierda, en el que deberá figurar con claridad el nombre de la oficina y la fecha. De no hacerlo así, se considerará presentada en la fecha de entrada en el registro general de esta universidad.

Otras formas de presentación

a) En los registros de los órganos administrativos a que se dirijan.

b) En los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, a la de cualquier Administración de las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, a los Ayuntamientos de los Municipios a que se refiere el artículo 121 de la

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, o a la del resto de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio.

- c) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- d) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

Enlaces de interés

Información en web organismo

https://e-ujier.uji.es/pls/www!/gri_www.euji05702?p_tab=2

Seguimiento

***[Bases y apertura de plazo]

Convocatoria

[Bases y apertura de plazo]

Dirección web

http://www.dogv.gva.es/datos/2017/04/26/pdf/2017_2949.pdf

Plazo

ABIERTO

10 días hábiles a partir del día siguiente a su publicación en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana nº 8027, de 26/04/17

Medio de publicación

Diari Oficial de la Comunitat Valenciana - nº 8027 Fecha: 26/04/2017

Documentación / Información

Cumplimentación solicitud, formalizada de acuerdo con el modelo que se adjunta en el anexo I

A la solicitud se deberá añadir la siguiente documentación:

- a) Una fotocopia del DNI
- b) Currículo, con los méritos justificados documentalmente.

En el apartado «Código» de la solicitud deberá figurar el número 16707.

No es necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados. Es suficiente la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de estos, así como sus datos que figuren en la solicitud, sin perjuicio que en cualquier momento la comisión o la Universitat pueda requerir a las personas aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y los documentos aportados a que hayan sido objeto de valoración.

Las personas aspirantes que no posean la nacionalidad española y tengan derecho a participar deberán presentar fotocopia del documento que acredite su nacionalidad y, en su caso, los documentos que acrediten el vínculo de parentesco y el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un otro estado con que tengan dicho vínculo. Asimismo, deberán presentar una declaración jurada o promesa de este que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Lugar de presentación

En el Registro General de la Universitat Jaume I o por cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (que se mantiene en vigor en aplicación del penúltimo

párrafo de la disposición derogatoria única de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Las solicitudes presentadas en las oficinas de correos deberán cumplir el procedimiento establecido en el artículo 205.3 del Reglamento de los servicios de correos. Las solicitudes se deben presentar en un sobre abierto para que el empleado/da estampe el sello de fechas en la parte superior izquierda, en el que deberá figurar con claridad el nombre de la oficina y la fecha. De no hacerlo así, se considerará presentada en la fecha de entrada en el registro general de esta universidad.

Otras formas de presentación

- a) En los registros de los órganos administrativos a que se dirijan.
- b) En los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, a la de cualquier Administración de las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, a los Ayuntamientos de los Municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, o a la del resto de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio.
- c) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- d) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

Información Complementaria

Para cualquier aclaración sobre la convocatoria, las personas interesadas podrán dirigirse al profesor Joaquín Huerta, e-mail: huerta@uji.es

Los sucesivos anuncios relacionados con esta convocatoria, los acuerdos de la comisión evaluadora y el resultado de este proceso de selección se publicarán en el tablero de anuncios del Servicio de Recursos Humanos, que se encuentra a la segunda planta del edificio Rectorado y Servicios Centrales, campus del Riu Sec de la Universitat Jaume I, y en la siguiente dirección de internet: <https://ujiapps.uji.es/serveis/rrhh/>

La Generalitat desea que esta información le sea de utilidad.

La presente información tiene exclusivamente carácter ilustrativo, por lo que no originará derechos ni expectativas, ni vinculará con el procedimiento a que se refiere, cuya tramitación se sujetará siempre a las instrucciones específicas.