

17. Las normas y directrices para bibliotecas universitarias y científicas de REBIUN. Plan estratégico de REBIUN 2007-2010.

18. Gestión por procesos.

19. El modelo EFQM de gestión de la calidad y la evaluación de los servicios bibliotecarios.

20. La norma ISO 9001:2008 y la certificación de las bibliotecas universitarias.

21. Panorama actual de la industria de la información. Producción y distribución comercial.

22. Explotación y gestión de sistemas informáticos documentales. Productores, distribuidores y redes: Interconexión de centros y servicios.

23. Las tecnologías de la información y la comunicación y su aplicación a los procesos bibliotecarios.

24. Las búsquedas de información. Estrategias y técnicas de recuperación de información. Servicios avanzados y personalizados.

25. Los servicios a usuarios en las bibliotecas universitarias. Organización de servicios en entornos virtuales y presenciales.

26. Formación de usuarios: concepto, aplicación y evaluación.

27. Difusión y marketing en bibliotecas universitarias.

28. Definición y objetivos de la bibliografía. Teoría y técnica. Evolución histórica.

29. Bibliometría. Concepto y aplicaciones.

30. Recursos de información de carácter general.

31. Recursos de información en Ciencias Sociales y Humanidades.

32. Recursos de información en Ciencia y Tecnología y Ciencias de la Salud.

33. Los catálogos colectivos: tipos, fines y mantenimiento. Accesibilidad: protocolo Z39.50.

### ANEXO III

#### Composición de Tribunal

La composición del Tribunal deberá de ajustarse a los siguientes criterios o principios:

a) No podrán formar parte, el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral o el personal eventual.

b) Los miembros deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y de profesionalidad.

c) La pertenencia lo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

d) Se tenderá en su composición a la paridad entre hombres y mujeres.

e) Pertenecer al cuerpo o escala igual superior a la convocada.

*RESOLUCIÓN de 17 de agosto de 2010, de la Universidad de Cádiz, por la que se realiza convocatoria pública para la contratación de personal Investigador y/o Técnico de Apoyo a la Investigación, con cargo a contratos, convenios de colaboración o proyectos de investigación.*

En uso de las atribuciones que me confieren la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, y los Estatutos de la Universidad de Cádiz, aprobados por Decreto de la Comunidad Autónoma de Andalucía 281/03, de 7 de octubre, y publicados en el BOJA de 28 de octubre de 2003, conforme a lo establecido en el artículo 73.3 de la citada Ley Orgánica de Universidades,

### RESUELVO

Convocar proceso selectivo para la contratación de personal investigador y/o técnico de apoyo a la investigación, con cargo a contratos, convenios de colaboración o proyectos de investigación, con sujeción a las bases que se acompañan como Anexo I.

Cádiz, 17 de agosto de 2010.- El Rector, por delegación de firma (Res. UCA/REC52/2007, de 25.6), la Vicerrectora de Profesorado y Ordenación Académica, M.<sup>a</sup> José Rodríguez Mesa.

### ANEXO I

#### BASES DE CONVOCATORIA

##### 1. Normas generales.

1.1. Se convoca concurso para la contratación de Personal Investigador y/o Técnico de apoyo a la investigación, con cargo a contratos, convenios de colaboración o proyectos de investigación, para prestar servicios mediante contrato de trabajo de duración determinada por obras o servicios determinados (R.D. 2720/98).

1.2. El presente proceso selectivo se regirá por las bases de esta convocatoria y por la normativa reguladora de la contratación de personal con cargo al Capítulo VI, aprobada por el Consejo de Gobierno de la Universidad de Cádiz, en su sesión de 10 de junio de 2005.

##### 2. Requisitos de los candidatos.

2.1. Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1.1. Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores, en los términos en que ésta se halle definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

2.1.2. También podrán participar el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

2.1.3. Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España.

2.1.4. Los extranjeros residentes en España podrán acceder en igualdad de condiciones que los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea como personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas, de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

2.2. Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

2.3. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

2.4. Poseer la titulación exigida para la plaza ofertada, que es la que se especifica en el Anexo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Todos los requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

##### 3. Solicitudes.

3.1. Modelo: Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en instancia, según modelo

que se acompaña como Anexo II de esta convocatoria, que será facilitada gratuitamente en el Rectorado de la Universidad de Cádiz, así como en la página Web del Área de Personal en la siguiente dirección: <http://www.uca.es/web/servicios/personal/>.

Los solicitantes que no obtengan contrato ni formen parte de la bolsa de trabajo, en su caso, podrán retirar la documentación aportada en el plazo de un mes desde la publicación del acta, una vez sea firme la resolución de la convocatoria. La documentación que no se retire en dicho plazo, podrá ser destruida.

3.2. Documentación: Los interesados deberán adjuntar dentro del plazo de presentación de solicitudes, curriculum vitae, fotocopia del documento nacional de identidad y fotocopia de la titulación académica. Asimismo, podrán aportar cuanta documentación estimen oportuna para la mejor valoración de los extremos contenidos en las presentes bases de convocatoria. Sólo serán valorados los méritos acreditados documentalmente o en cualquier formato digital que permita a la Comisión comprobar su acreditación (Pen drive, cd, etc.).

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

3.4. Recepción: La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad de Cádiz (C/ Ancha, 16, 11001, Cádiz), así como en las Oficinas de los Registros Auxiliares de los Campus de Puerto Real (F. de Ciencias-Planta baja), Jerez de la Frontera (Edificio de Servicios Comunes), Bahía de Algeciras (Vicerrectorado de Campus) y Cádiz (Edificio de Servicio Generales), o en las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dirigiéndose al Ilmo. Sr. Gerente de la Universidad de Cádiz.

3.5. Plazo: El plazo de presentación de solicitudes comenzará el día siguiente al de su publicación en la web del Área de Personal y finalizará cinco días después de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3.6. Subsanación de errores: Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

#### 4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias y en el plazo máximo de tres días, se hará pública, en el tablón de anuncios del Rectorado, así como en la dirección de Internet ya citada, relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Cuando las circunstancias lo aconsejen a criterio del Vicerrector competente, se podrá establecer un plazo de publicación de la lista provisional comprendido entre uno y tres días.

4.2. Si la solicitud no reuniese los requisitos establecidos se requerirá en dicha publicación al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición. Cuando razones de urgencia lo aconsejen y mediante Resolución del Rector, este plazo se podrá reducir a la mitad.

4.3. La lista definitiva de admitidos y excluidos se publicará en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página Web de Personal, en el plazo máximo de tres días contados a partir de la fecha límite del plazo que se haya dado para la subsanación de defectos.

4.4. Contra la notificación de exclusión definitiva se podrá interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante el Rector, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación de la misma, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Provincial con sede en Cádiz, conforme a lo establecido en la Ley 30/92, modificada por Ley 4/99, de RJPAC.

#### 5. Comisión de Selección.

5.1. Composición: La Comisión de Selección de este proceso selectivo estará compuesta por:

a) Comisión de Selección de personal técnico de administración y servicios:

- Presidente: Rector o Vicerrector en quien delegue.

- Un vocal a propuesta del profesor responsable del proyecto, contrato o convenio.

- Un vocal a propuesta del Excmo. Sr. Vicerrector de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación.

- Dos vocales a propuesta del Comité de empresa.

- Secretario: un funcionario adscrito al Área de Personal.

Todos los miembros de la Comisión de Selección deberán pertenecer al mismo grupo o superior al de la plaza convocada o tener la titulación académica igual o superior a la exigida para ocupar la plaza convocada. En la composición de la Comisión de Selección se cumplirá el principio de especialidad.

b) Comisión de Selección de personal investigador:

Tendrá la composición establecida en el artículo 120.4 de los Estatutos de la Universidad de Cádiz y desarrollada en el Reglamento de Contratación del Profesorado, con la participación del investigador responsable en lugar del Director del Departamento y del Decano o Director del Centro.

5.2. En el plazo mínimo de cuarenta y ocho horas antes de la celebración de la reunión de la Comisión de Selección, se hará pública, en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página Web del Área de Personal, antes citada, la composición exacta de la Comisión de Selección.

La Comisión podrá reunirse a partir de los dos días siguientes a la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos.

5.3. Abstención y recusación: Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad de Cádiz, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a tales categorías en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión, cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

5.4. Asesores: La Universidad, a propuesta de la Comisión de Selección, podrá designar asesores especiales, que se limitarán a informar de las pruebas y méritos relativos a su especialidad.

5.5. Información a los participantes: A efectos de comunicaciones y demás incidencias, así como de información, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad de Cádiz, calle Ancha, núm. 10, 11001, Cádiz. Teléfono 956 015 039, correo electrónico: [planificacion.personal@uca.es](mailto:planificacion.personal@uca.es).

#### 6. Criterios generales de valoración.

- Curriculum vitae: Titulación preferente, formación, experiencia.

- Adecuación al perfil de la plaza, basado, entre otros criterios de juicio, en el informe técnico razonado que el investigador responsable pueda emitir al respecto de cada candidato.

- Aquellos otros méritos que la Comisión de Selección determine, haciendo públicos los mismos en el Acta de Resolución del Concurso.

- La Comisión podrá realizar entrevistas personales a aquellos/as candidatos/as que de acuerdo con el perfil anterior sean preseleccionados.

#### 7. Resolución del concurso.

7.1. En el plazo máximo de dos días desde la celebración de la sesión de la Comisión de Selección se hará público en el tablón de anuncios del Rectorado y en la página web, la resolución del proceso selectivo, indicando el aspirante que ha superado el mismo y, en su caso, la bolsa de trabajo que se elabore.

7.2. Contra dicha resolución, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Rector, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de la misma.

8. Período de prueba.

8.1. Se establecerá un período de prueba de: 1 mes para contratos de Grupo IV, 45 días para contratos de Grupo III, 3 meses para contratos de Grupo II y 4 meses para contratos de Grupo I.

8.2. Durante el período de prueba, el trabajador tendrá los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeña como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

8.3. Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la empresa.

9. Norma final.

9.1 La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación de la Comisión de Selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada parcialmente por la Ley 4/1999.

9.2. Asimismo, la Universidad podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones de la Comisión de Selección, conforme a lo previsto en la mencionada Ley.

**ANEXO II****SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONCURSO  
PARA CONTRATACION DE PERSONAL LABORAL**

DNI	1º APELLIDO	2º APELLIDO	NOMBRE
DOMICILIO			CODIGO POSTAL
LOCALIDAD:	PROVINCIA	FECHA DE NACIMIENTO	TELEFONO CON PREFIJO
TITULACION		DIRECCION CORREO ELECTRONICO	

**EXPONE:**

Que habiéndose convocado concurso para la contratación de Personal Investigador y/o Técnico de apoyo a la investigación, con cargo a contratos, convenios de colaboración o proyectos de investigación, en la categoría de \_\_\_\_\_, Anexo \_\_\_\_\_, Fecha de Resolución \_\_\_\_\_, mediante contrato de trabajo de duración determinada por obras o servicios determinados (R.D. 2720/98),

**SOLICITA:**

Sea admitida la presente solicitud para optar al citado puesto.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(FIRMA)

**ILMO. SR. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE CADIZ**

## ANEXO III.1

(Ref. 8/2010/1)

Categoría: Técnico Especialista de Laboratorio.

Titulación requerida: Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

Proyecto/convenio/contrato: Grupo: «Aleopatía en plantas superiores y microorganismos». Proyecto: «Obtención de sesquiterpenos bioactivos mediante técnicas tradicionales y biotecnológicas».

Actividades a desarrollar en el puesto de trabajo convocado:

- Obtención de extractos vegetales para su estudio fitoquímico y fitotóxico. Uso de equipamiento cromatográfico necesario (CC, TLC, MPLC, HPLC) con detección con IR y UV en fase normal y reversa, flujo isocrático y en gradiente.

- Preparación de muestras para la realización de bioensayos, de capacidad antioxidante, coleóptilos etiolados y fitotoxicidad.

- Realización de bioensayos de fitotoxicidad con coleóptilos etiolados y con semillas de cultivos y de malas hierbas en placa Petri.

- Preparación del material vegetal necesario para los bioensayos de coleóptilos etiolados, y del material de vidrio y montaje de los bioensayos. Medida de los resultados mediante el software Photomed y estudio estadístico de los resultados.

- Preparación del material vegetal necesario para los bioensayos de fitotoxicidad de diferentes cultivos y especies de malas hierbas. Preparación del material y montaje de los bioensayos y programación de la cámara de ensayos. Medida de los resultados mediante el software Fitomed y estudio estadístico de los mismos.

- Preparación del material vegetal necesario para los bioensayos en placa Petri de diferentes cultivos y especies de malas hierbas. Preparación del material y montaje de los bioensayos y programación de la cámara de ensayos con fotoperiodo. Medida de los resultados mediante medidas de longitud de tallo y raíz con Fitomed, así como peso seco, y estudio estadístico de los resultados.

Características del contrato:

Duración: 24 meses.

Jornada Laboral: Tiempo completo.

Lugar de desarrollo: Centro Andaluz de Investigaciones Vitivinícolas (CAIV).

Retribuciones: 1.209,01 euros íntegros mensuales.

Méritos preferentes/perfil:

- Experiencia en el uso de equipamiento cromatográfico (equipos basados en sistema HITACHI, en sus diferentes modelos). Experiencia en el mantenimiento y reparación del equipamiento cromatográfico.

- Experiencia en el uso de equipamiento espectroscópico (equipos basados en sistema Perkin-Elmer, Varian).

- Experiencia en el montaje de los bioensayos descritos en las actividades a desarrollar.

- Experiencia en el manejo de material vegetal para la elaboración de los bioensayos descritos en las actividades a desarrollar, así como en la preparación de las fracciones a bioensayar o las disoluciones de productos puros.

- Experiencia en el manejo de programas gráficos, hoja de cálculo, creación de bases de datos, así como en los programas de procesado de texto y dibujo de moléculas.

- Experiencia en el manejo de los equipos Fitomed y Photomed, así como el software correspondiente.

Responsable: Don José María González Molinillo.