

RESOLUCIÓN DE LA GERENCIA DE 15 DE ENERO DE 2018 DE LA UNIVERSIDAD DE CANTABRIA, POR LA QUE SE ACUERDA CONVOCAR UN PROCESO DE SELECCIÓN TEMPORAL PARA LA CREACIÓN DE UN BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL, ESCALA B, TÉCNICO ESPECIALISTA WEB.

Con el fin de atender adecuadamente los proyectos que tiene que abordar el área Web del Servicio de Comunicación dependiente del Rectorado de esta Universidad se considera necesario realizar un proceso de selección temporal para crear una bolsa de empleo correspondiente a personal laboral, Escala B, Técnico Especialista Web.

ESTA GERENCIA en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 37 de los Estatutos de la Universidad, aprobados por Decreto 26/2012, de 10 de mayo, (BOC de 17 de mayo) y las competencias delegadas en el apartado cuarto de la Resolución Rectoral 489/16, de 11 de abril de 2016 (BOC de 20 de abril),

HA RESUELTO convocar un proceso de selección temporal para creación de una bolsa de trabajo de personal laboral, Escala B, Técnico Especialista Web.

En el anexo I y II se describen las características de la convocatoria, el proceso de selección y el funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse demanda ante el Juzgado de lo Social de Santander, en el plazo de dos meses desde su notificación, conforme a lo establecido en los artículos 6, 10 y 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.

Santander, a 15 de enero de 2018

EL GERENTE



Fdo.: Enrique Alonso Díaz





ANEXO I

CARACTERÍSTICAS DE LA CONVOCATORIA

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:

Servicio o unidad: Servicio de Comunicación

Denominación del Puesto: Técnico Especialista Web

Catalogación: Escala B

Tipo jornada: Jornada continuada de mañana, 35 horas semanales.

REQUISITOS:

- Estar en posesión de titulación oficial no universitaria o haber superado los estudios necesarios para su obtención.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

FUNCIONES:

- a) Mantenimiento y actualización de gestores de contenidos Open Source para Websites de grupos, proyectos de investigación, conferencias.
- b) Diseño y maquetación Web.
- c) Programación y diseño en html5 y tecnologías emergentes
- d) Asistencia Técnica y Colaboración en la resolución de incidencias y demandas cotidianas en la utilización de las herramientas Web.
- e) Apoyo en la programación de sitios Web de Gestión de Contenidos de Web Institucional, Unidades Administrativas, Centros y Departamentos.
- f) Elaboración de documentación de usuario.

MÉRITOS:

- Titulación
- Experiencia profesional relacionada con las funciones del puesto de trabajo.
- Formación específica relacionada con las funciones del puesto de trabajo.
- Idiomas.
- Prueba práctica.

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

- Plazo: del 16 de enero al 29 de enero de 2018 (ambos inclusive).
- La inscripción deberá realizarse en la plataforma Agencia de Colocación de la Universidad de Cantabria (<https://campusvirtual.unican.es/coie/AgenciaColocacion>), se presentará



junto con el resto de documentación requerida, en el Registro General de la Universidad de Cantabria, Pabellón de Gobierno, Avenida de los Castros s/n 39005 Santander, en horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:30 a 17:00 horas y viernes de 09:00 a 15:00 horas, o en cualquiera de los lugares y medios señalados en los artículos 16.4 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre).

- Documentación acreditativa de los méritos alegados
 - Solicitud según modelo oficial. (Anexo IV)
 - Currículum académico y profesional, según modelo específico para esta convocatoria. (Anexo V).
 - Documentación acreditativa de los méritos alegados.

No se valorará ningún mérito que no esté acreditado documentalmente.

COMISIÓN DE SELECCIÓN

- Jefe de Área Web del Rector
- 2 personas designadas por el Área Web entre su personal
- 2 personas designadas por el Comité de Empresa de PAS Laboral
- Personal del Servicio de PAS, Formación y Acción Social que actuará como Secretario.

PUBLICACIÓN:

Cada uno de los actos derivados de este proceso serán publicados en el tablón de anuncios de la Universidad de Cantabria, Pabellón de Gobierno, Avenida de los Castros 54, Santander y en la siguiente dirección de internet:

<http://web.unican.es/unidades/serviciopas/convocatorias/pas-laboral-oposiciones>



ANEXO II

1. FASE DE VALORACIÓN DE MÉRITOS (6 puntos)

No se valorará ningún mérito que no esté acreditado documentalmente.

1.1. Titulación (máx. 1 punto)

1.1.1 Se valora con 1 punto estar en posesión de las siguientes titulaciones:

- Ciclo Formativo de Grado Medio en Sistemas Microinformáticos y Redes
- Ciclo Formativo de Grado Superior en Administrador de Sistemas Informáticos en Red
- Ciclo Formativo de Grado Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web
- Ciclo Formativo de Grado Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma
- Titulaciones universitarias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo.

(No se otorgará esta puntuación en el caso de que se utilice como titulación requerida)

1.2 Experiencia profesional (hasta un máximo de 3 puntos)

1.2.1. Experiencia profesional de al menos 6 meses relacionada con las funciones del puesto de trabajo (hasta un máximo de 3 puntos).

- Hasta 5 años: 0,4 puntos/año.
- Se valorarán meses completos trabajados a razón de 0,4/12 puntos/mes.
- No se valorarán experiencias inferiores a seis meses de duración.

1.2.2 En el caso de que la experiencia profesional relacionada con las funciones del puesto de trabajo se haya realizado en una Administración Pública o en el ámbito universitario se multiplicará la puntuación por 1,5 puntos/año, sin que en ningún caso se pueda superar la puntuación máxima del apartado (3 puntos).

Para la justificación de este apartado se deberá aportar la historia de la vida laboral de la Seguridad Social y certificado de las funciones desarrolladas o contrato de trabajo en el que se especifique la categoría profesional u objeto del contrato.

1.3 Formación específica relacionada con las funciones del puesto de trabajo (hasta un máximo de 1 punto):

Formación en CMS de código abierto; C#, Visual Basic .NET, Javascript, CSS, XML, Ajax, php; programación en bases de datos SQL Server, MySQL y lenguaje SQL y en diseño gráfico.

1.2.1 Se valorará cursos relacionados con estos conocimientos según la tabla siguiente hasta un máximo de 1 punto:

Nº de horas	Sin acreditar aprovechamiento	Con acreditación de aprovechamiento
Hasta 15 horas	0,075	0,135
De 16 a 25 horas	0,115	0,200
De 26 a 50 horas	0,150	0,270
Más de 50 horas	0,200	0,400

1.4 IDIOMAS (hasta un máximo de 1 punto):

Se valorará el nivel de lengua inglesa de acuerdo con las acreditaciones que figuran en el anexo III:

- Nivel B1 de lengua inglesa de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL): 0,5 puntos.
- Nivel B2 de lengua inglesa de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL): 1 punto.

En caso de acreditar varios niveles, sólo se valorará el nivel superior (no son acumulativos).

2. FASE DE PRUEBA PRÁCTICA (4 puntos)

Accederán a la prueba práctica los candidatos que hayan obtenido al menos 3 puntos en la fase de valoración de méritos. Si el número de candidatos que obtienen esta puntuación es inferior a ocho accederán al examen práctico ocho candidatos o todos si el número fuera inferior.

La prueba práctica estará relacionada con las funciones del puesto de trabajo y tendrá asignada una puntuación de 4 puntos siendo necesario obtener al menos dos puntos para superarla.

En caso de empate, entre las mejores candidaturas, se podrá realizar una entrevista personal sobre cuestiones relacionadas con los requisitos y funciones del puesto de trabajo a desempeñar.

3. PUNTUACIÓN DEFINITIVA DE LOS CANDIDATOS

La puntuación definitiva de los candidatos será la suma de la puntuación de las fases de valoración de méritos y de la prueba práctica.



4. SISTEMA DE LLAMAMIENTO

Cuando se utilice el sistema de llamamiento las personas incluidas en la relación final de aprobados dispondrán de un plazo de 36 horas naturales para aceptar o rechazar la oferta de empleo no incluyéndose en este plazo los días declarados inhábiles.

Las listas de llamamiento establecidas en estos procesos de selección quedarán sin efecto una vez que se resuelvan las correspondientes convocatorias de acuerdo con los mecanismos de concurso oposición previstos en el II Convenio Colectivo.

La convocatoria de un nuevo proceso de selección para la creación de una nueva bolsa de trabajo para la misma categoría y especialidad supondrá la anulación de la existente.

ANEXO III

ACREDITACIÓN DE NIVELES DE LENGUA INGLESA

Los candidatos podrán acreditar el nivel B1 o B2 de lengua inglesa a través de las siguientes titulaciones o certificados:

B1	- University of Cambridge ESOL examinations: <i>Preliminary English Test (PET)</i> - Trinity College London: <i>Integrated Skills in English I (ISE I)</i> - British Council - International English Language Testing System (IELTS): <i>nota ≥ 4.0</i> - Escuela Oficial de Idiomas (RD 1629/2006): <i>superación del nivel intermedio*</i> - Escuela Oficial de Idiomas (RD 967/1988): <i>superación de 3er curso (ciclo elemental)</i> - Centro de Idiomas de la UC (CIUC): <i>superación de 3er curso</i> - Nivel B1 Oxford test of English - APTIS B1 (British Council) - Test of English as a Foreign Language - Internet based (TOEFL- iBT): <i>nota igual o mayor a 42</i>
B2	- University of Cambridge ESOL examinations: <i>First Certificate in English (FCE)</i> - Trinity College London: <i>Integrated Skills in English II (ISE II)</i> - British Council - International English Language Testing System (IELTS): <i>nota ≥ 5.5</i> - Escuela Oficial de Idiomas (RD 1629/2006): <i>superación del nivel avanzado*</i> - Escuela Oficial de Idiomas (RD 967/1988): <i>superación de 4º curso</i> - Centro de Idiomas de la UC (CIUC): <i>superación de 4º curso</i> - Título de Bachillerato Internacional - Obtención del título de Bachillerato en un país con el inglés como lengua de enseñanza. Esta certificación del título de Bachiller obtenida en otros países de lengua no española diferente al inglés será reconocido igualmente como B2 en dicha lengua. - Nivel B2 Oxford Test of English - APTIS B2 (British Council) - Test of English as a Foreign Language - Internet based (TOEFL- iBT): <i>nota igual o mayor a 72</i>

** En el caso concreto de las EOI en la Comunidad de Cantabria, el nivel intermedio se consigue con la superación del cuarto curso y el nivel avanzado con la superación del sexto curso, todo ello de acuerdo al nuevo ordenamiento de las enseñanzas oficiales de idiomas.*

Asimismo se considerará acreditado el nivel B1 o B2 mediante la superación de la correspondiente prueba de nivel organizada por la UC (Normativa de estudios de Grado, V.3.1)



ANEXO IV

MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD QUE SE HA DE ADJUNTAR AL CURRÍCULUM VITAE PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN TEMPORAL DE PERSONAL LABORAL, ESCALA B, TÉCNICO ESPECIALISTA WEB.

DATOS PERSONALES

APELLIDOS Y NOMBRE

D.N.I

CORREO ELECTRÓNICO

TELÉFONO

DATOS DE LA CONVOCATORIA

PUESTO DE TRABAJO: ESCALA B, TÉCNICO ESPECIALISTA WEB DEL ÁREA WEB DEL SERVICIO DE COMUNICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD. CANTABRIA

OBSERVACIONES

En Santander a de de 2018

(Firma)

Sus datos personales serán incorporados al fichero de "Personal y Nóminas" de esta Universidad. Los derechos de acceso, rectificación y cancelación podrán ejercitarse mediante solicitud escrita acompañada de copia del DNI, dirigida al responsable del fichero, Gerente de la Universidad de Cantabria, Pabellón de Gobierno, Avda. de los Castros s/n, 39005 Santander, a través de su Registro General o por correo. En dicha solicitud deberá indicarse la dirección y datos identificativos, la petición concreta así como los documentos acreditativos que la fundamenten, según el caso, fecha y firma.



ANEXO V

CURRICULUM VITAE

1. DATOS PERSONALES

Nombre y Apellidos:
Lugar y fecha de nacimiento:
Domicilio:
Teléfono:
Formación académica requerida para el puesto de trabajo
Correo electrónico:

2. TITULACIÓN

Formación académica superior a la requerida para el puesto de trabajo

3. EXPERIENCIA PROFESIONAL

Experiencia profesional y méritos relacionados con el puesto de trabajo. Se deberán detallar las fechas y tipos de trabajos y los puestos desempeñados a lo largo del tiempo junto con una breve descripción de las actividades y responsabilidades desempeñadas

4. FORMACIÓN ESPECÍFICA RELACIONADA CON EL PUESTO DE TRABAJO

--

5. IDIOMAS

, de de

Firmado: El solicitante

