

Sección de G. de RR.HH. de la Investigación
Diligencia para hacer constar que el presente documento ha sido publicado a las 11:00 horas del día de la fecha.



Badajoz/Cáceres, 30 de Abril de 2021.

La Jefa de Sección,
P.O.

Julio Tovar Sanguino

ACTA nº 2

COMISIÓN DE VALORACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS CONVOCADOS POR RESOLUCIÓN Nº 284/2021, de 3 de marzo de 2021

Técnico de Apoyo (Técnico de Apoyo con experiencia en diseño visual, tratamiento de imagen y comunicación visual de materiales didácticos en soporte multimedia).

FECHA DE PUBLICACIÓN: Día 04 de marzo de 2021

| | |
|---------|--|
| ESCALA | PERSONAL LABORAL TÉCNICO DE APOYO DEL SUBGRUPO DE CLASIFICACIÓN (C1) |
| SISTEMA | CONCURSO DE MÉRITOS |

SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN:

D. Emilio Flores Bueno

Plazas: IP000719

Lugar de trabajo: Centro Universitario de Mérida.
(Badajoz). Dpto. Filología Inglesa

Requisitos: Los especificados en la convocatoria

Tipo de Contrato: Contrato Laboral. Tiempo Parcial 25%.

Duración del Nombramiento: 3 meses desde el inicio del contrato

Cumplidos los requisitos establecidos en la Resolución de la convocatoria y en el apartado 4º del Acta I del presente concurso de méritos y conforme a lo establecido en ambas resoluciones

ACUERDA:

1º.- Otorgar a los aspirantes las siguientes puntuaciones definitivas:

| APELLIDOS Y NOMBRE | NIF | VALORACIÓN DE MÉRITOS | | | | TOTAL |
|------------------------|-----------|-----------------------|-----|-----|-----|-------|
| | | 1.1 | 2.1 | 3.1 | 3.2 | |
| SÁNCHEZ DURÁN, CLAUDIA | ***0946** | 45 | 35 | 15 | 0 | 95 |

2º.- Proponer para la contratación temporal como personal laboral a la aspirante **CLAUDIA SÁNCHEZ DURÁN**, con NIF: *****0946****, al ser la que mayor puntuación ha obtenido en el proceso selectivo.

3º.- La aspirante seleccionada dispondrá de un plazo de siete días naturales, a partir del día siguiente a la publicación del presente acta, para presentar, a través del Registro General de la Universidad o en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la siguiente documentación:

- Impreso de recogida de datos administrativos y económicos.
- Comunicación de datos al pagador (Modelo 145).
- Declaración jurada a efectos de la ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- En el supuesto de que el Técnico de Apoyo seleccionado no fuera ciudadano de un Estado de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo y de Suiza, o familiar de ciudadanos de estos países, a los que le sea de aplicación el régimen comunitario, tendrá que acompañar autorización de residencia temporal y trabajo para investigación.
- Asimismo deberá presentar el Título correspondiente debidamente homologado.

La documentación anterior se encuentra disponible en la página Web del Servicio de Gestión de Recursos Humanos <https://www.unex.es/organizacion/servicios-universitarios/servicios/sgtri/estructura-1/seccion-de-gestion-de-recursos-humanos-de-la-investigacion>

Se recomienda a los aspirantes seleccionados que antes de proceder al registro de la documentación se pongan en contacto con los Negociados de Personal de Administración y Servicios (Servicios de Gestión de Recursos Humanos) en Cáceres o en Badajoz para verificar que la documentación es la correcta.

4º.- La notificación del resultado del concurso a los candidatos se entenderá practicada mediante la publicación del presente Acta que indica el aspirante seleccionado y el orden de prelación de los restantes aspirantes.

5º.- Si en el plazo de siete días naturales indicado, la aspirante seleccionada no presentase la documentación que se señala en el apartado anterior, se entenderá que renuncia a la plaza obtenida.

Si por causas no imputables a la aspirante seleccionada no le fuera posible presentar alguno de los documentos a que se refiere el apartado 3º, en el plazo señalado, se entenderá suspendido el procedimiento hasta que dicha documentación pueda ser aportada.

Recibida la documentación, el Servicio de Recursos Humanos de la Investigación citará a la aspirante seleccionada en un plazo no superior a siete días naturales para la firma del contrato como personal laboral. Si la aspirante no concurre en el plazo establecido se entenderá que renuncia a la plaza obtenida en el concurso, iniciándose nuevamente los trámites a que se refiere el párrafo anterior.

Badajoz, 30 de abril de 2021



El Secretario de la Comisión de Valoración