



VNIVERSITAT ID VALÈNCIA

PROPOSTA DE NOMENAMENT PER A LA PROVISIÓ TEMPORAL DEL LLOC DE TREBALL 1516 PER A COBRIR LA PLAÇA DE CAP D'UNITAT DE GESTIÓ DEPARTAMENTAL AL DEPARTAMENT DE FISIOTERÀPIA, CONVOCADA PER RESOLUCIÓ DEL RECTORAT DE LA UNIVERSITAT DE VALENCIA DE 23 DE MAIG DE 2025.

Reunida la comissió avaluadora per resoldre la provisió temporal del lloc de treball número 1516 denominat cap d'unitat de gestió departamental al Departament de Fisioteràpia, es constata que, revisades les candidatures presentades per al lloc convocat:

Que la senyora ROSA F. PLAZA MARTÍNEZ compleix amb els requisits de participació establerts en les bases de la convocatòria.

Quant a les seves aptituds professionals, es constata que té experiència com personal d'administració i serveis a l'estructura universitària de departament.

En concret, la senyora Rosa F. Plaza Martínez ha desenvolupat durant un llarg termini tasques al departament del qual es convoca la plaça, entre les qual s'hi troben:

- Gestió econòmica del pressupost ordinari i la que se'n deriva de la gestió de projectes, tramitació de pagaments mitjançant divises, elaboració i tramitació de comissions de serveis. Alta i baixa de tercers. Maneig de les aplicacions de gestió de contractes menors i basats.
- Tramitació de les indemnitzacions i gratificacions per raó del servei dut a terme pels membres dels tribunals.
- Càrrega i organització en la distribució del POD del departament.
- Col.laboració en l'organització, convocatòria i tramitació i arxiu de la documentació dels òrgans departamentals.
- Col.laboració en la justificació de projectes d'investigació, pel que fa a la gestió i acreditació de la correcta imputació de les despeses que són elegibles als projectes.
- Col.laboració en la tramitació de convenis que el professorat del departament té amb entitats i institucions externes.
- Col.laboració en l'elaboració de la memòria anual investigadora del departament.
- Col.laboració en l'organització de convocatòries de places de professorat amb places definitives o temporals, així com l'enviament de la documentació i publicació de la informació que corresponga als procediments per a la difusió i transparència dels mateixos.
- Comunicació i tràmit dels permisos del personal docent, llicències d'estudis i estades.

Rosa F. Plaza Martínez va assumir les tasques de cap d'unitat al departament durant el termini de durada de la baixa i maternitat de la persona que la ocupava anteriorment. Això li va permetre realitzar tasques de gestió de personal, quant a la distribució de càrregues de treball, planificació de vacances i distribució de tasques a desenvolupar en la jornada laboral.

Cal destacar l'impuls del treball en equip, la coordinació de tasques i l'establiment de prioritats pel que fa a l'ordenació en seqüenciació de les tasques

A més, la formació realitzada per la persona candidata ha abastat diverses àrees de la Universitat que li proporcionen coneixements variats, que poden ajudar a conèixer aspectes rellevants del treball a exercir. En concret, compta amb diversos cursos vinculats directament amb la gestió que es du a terme als departaments

Per tot això, considerant l'història professional de competències i les capacitats aportades per ROSA F. PLAZA MARTÍNEZ, aquesta comissió la considera idònia per a exercir el lloc de treball convocat, i, en conseqüència, proposa a la Gerència l'adjudicació del lloc de treball a aquesta candidata.

València, a data de la signatura

El/La secretari/a,

Vist i plau,

El/La president/a