

## Universitat de València

*RESOLUCIÓ de 20 d'octubre de 2016, del Rectorat, per la qual es convoca la provisió pel sistema de lliure designació del lloc de treball número 918, de secretari/ària director/a. [2016/8487]*

Atès que es troba vacant el lloc de treball número 918 anomenat secretari/ària director/a, el Rectorat fent ús de les competències que li atribueix l'article 20, en relació amb el 2.2, de la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats; modificada per la Llei 4/2007, de 12 d'abril, la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, i d'acord amb el que estableix l'article 190 dels Estatuts de la Universitat de València, i atenent també les condicions que per a aquest lloc figura en la relació de llocs treball (RLT) i l'aplicació subsidiària dels articles 27 i següents del Decret 33/1999, del Govern Valencià, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i carrera administrativa del personal que comprèn l'àmbit d'aplicació de la Llei de funció pública valenciana, en allò que no contradiga el contingut de la Llei 10/2010, resol:

Convocar mitjançant el sistema de lliure designació l'ocupació del lloc de treball que s'indica en aquesta convocatòria, d'acord amb les següents

### Bases

#### *Primera. Participants*

S'hi poden presentar el personal funcionari de carrera del grup C (subgrup C1) d'administració general, escala administrativa, que presten serveis en la Universitat de València.

#### *Segona. Vacants*

Es convoca pel sistema de lliure designació el lloc de treball de secretari/ària director/a vacant que figura en l'annex I d'aquesta convocatòria.

#### *Tercera. Sol·licituds, lloc i termini de presentació*

3.1. Les persones participants han de presentar la sol·licitud segons el model que s'adjunta com annex II d'aquesta convocatòria.

A la sol·licitud s'adjuntarà el *curriculum vitae* i la documentació justificativa dels mèrits al·legats, al registre d'entrada de la Gerència d'aquesta Universitat (av. Blasco Ibàñez núm. 13, 46010 de València), a través de qualsevol altre registre auxiliar dels centres universitaris, o a les oficines públiques a què fa referència l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

3.2. El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

3.3. La documentació que ja consta en el registre de Personal del Servei de Recursos Humans (PAS) de la Universitat de València, tal com els certificats dels serveis prestats i del grau personal consolidat, s'adjuntaran d'ofici a les sol·licituds presentades.

#### *Quarta. Comissió i funcionament*

4.1. La comissió que realitzarà la selecció del lloc de treball convocat, serà nomenada pel rector de la Universitat de València i ha de tenir la composició que figura al reglament aprovat a l'ACGUV 184/2012 d'aquesta universitat.

4.2. El seu funcionament s'adaptarà a allò que estableix la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic.

4.3. Els noms dels seus components es faran públics abans que acabe el termini de presentació de sol·licituds al tauler d'anuncis de la Gerència (av. Blasco Ibàñez núm. 13, 46010 de València) i a la pàgina web del Servei de Recursos Humans (PAS), <http://www.uv.es/~pas/>

## Universitat de València

*RESOLUCIÓN de 20 de octubre de 2016, del Rectorado, por la cual se convoca la provisión por el sistema de libre designación del puesto de trabajo número 918, de secretario/a de director/a. [2016/8487]*

Teniendo en cuenta que se encuentra vacante el puesto de trabajo número 918, denominado secretario/a de director/a, el Rectorado, haciendo uso de las competencias que le atribuye el artículo 20 en relación con el 2.2, de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades; modificada por la Ley 4/2007 de 12 de abril, la Ley 10/2010 de 9 de julio, de la Generalitat, de la ordenación y gestión de la función pública valenciana, y de acuerdo con lo que establece el artículo 190 de los Estatutos de la Universitat de València, y atendiendo también a las condiciones que para este puesto figura en la relación de puestos de trabajo (RPT) y la aplicación subsidiaria de los artículos 27 y siguientes del Decreto 33/1999, del Gobierno Valenciano, por el cual se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Carrera Administrativa del personal que comprende el ámbito de aplicación de la Ley de la Función Pública Valenciana, en aquello que no contradiga el contenido de la Ley 10/2010, resuelve:

Convocar mediante el sistema de libre designación la ocupación del puesto de trabajo que se indica en esta convocatoria, de acuerdo con las siguientes

### Bases

#### *Primera. Participantes*

Se puede presentar el personal funcionario de carrera del grupo C (subgrupo C1) de administración general, escala administrativa, que presten servicios en la Universitat de València.

#### *Segunda. Vacantes*

Se convoca por el sistema de libre designación el puesto de trabajo de secretario/a de director/a vacante que figura en el anexo I de esta convocatoria.

#### *Tercera. Solicitudes, lugar y plazo de presentación*

3.1. Los participantes deben presentar la solicitud según el modelo que se adjunta en el anexo II de esta convocatoria.

A la solicitud se adjuntará el *curriculum vitae* y la documentación justificativa de los méritos alegados, en el Registro de Entrada de la Gerencia de esta Universitat (av. Blasco Ibàñez, núm. 13, 46010 de Valencia), a través de cualquier otro registro auxiliar de los centros universitarios, o en las oficinas públicas que hace referencia el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.2. El plazo de presentación de las solicitudes será de 10 días naturales a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

3.3. La documentación que ya consta en el Registro de Personal del Servicio de Recursos Humanos (PAS) de la Universitat de València, como los certificados de servicios prestados y del grado personal consolidado, se adjuntará de oficio a las solicitudes presentadas.

#### *Cuarta. Comisión y funcionamiento*

4.1. La comisión que realizará la selección del puesto de trabajo convocado, será nombrada por el rector de la Universitat de València y ha de tener la composición que figura en el reglamento aprobado en el ACGUV 184/2012 de esta Universitat.

4.2. Su funcionamiento se adaptará a aquello que disponga la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4.3. Los nombres de sus componentes se harán públicos antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes al tablón de anuncios de la Gerencia (av. Blasco Ibàñez núm. 13, 46010 de Valencia) y en la página web del Servicio de Recursos Humanos (PAS), <http://www.uv.es/~pas/>



4.4. La comissió, podrà convocar, una vegada estudiades les sol·licituds i la documentació presentada, a tots els aspirants o els que considere necessari a la realització d'una entrevista.

*Cinquena. Presa de possessió*

5.1. Finalitzat el procés, la resolució final es farà pública al tauler d'anuncis del Rectorat de la Universitat de València i a la pàgina web del Servei de Recursos Humans (PAS).

5.2. En la resolució s'indicarà expressament la data de presa de possessió.

*Sisena. Informació respecte de les dades recollides*

6.1. Les dades subministrades per l'interessat o la interessada podran quedar incorporats en un fitxer automatitzat que constitueix la base de dades corresponent a aquest tipus de personal d'aquesta universitat, de conformitat amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter Personal (LOPD).

6.2. El fitxer quedarà sota la responsabilitat de la Secretària General de la Universitat de València (av. Blasco Ibàñez núm. 13, 46010 de València).

6.3. La informació obtinguda serà processada exclusivament per a la gestió de la base de dades d'aquest personal.

6.4. Les dades de caràcter personal seran tractades amb el grau de protecció que estableix el Reial Decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament que desplega la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal. I s'han d'adoptar les mesures de seguretat necessàries per garantir la confidencialitat i la integritat de la informació.

6.5. Els interessats o les interessades podran exercir els seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, en compliment del que estableix la LOPD, davant del Servei de Recursos Humans (PAS) de la Universitat de València, (av. Blasco Ibàñez núm. 13 nivell 1, 46010 de València).

*Setena. Recursos*

Contra aquesta resolució, que esgota la via administrativa, es pot interposar, conforme a l'article 123 de la Llei 39/2015, un recurs potestatiu de reposició, en el termini d'un mes comptat des de l'endemà a la seua publicació davant el mateix òrgan que va dictar la resolució que s'impugna, o bé directament interposar el recurs contenciós administratiu davant dels òrgans de la jurisdicció contenciosa administrativa de la Comunitat Valenciana, en el termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà de la seua publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV).

València, 20 d'octubre de 2016.– El rector p. d. (DOCV 23.06.2016), el gerent: Joan E. Oltra i Vidal

ANNEX I

Les característiques del lloc de treball que s'ofereix segons la RLT són:

Núm. del lloc: 918  
Denominació: secretari/ària director/a  
Destinació: Facultat de Fisioteràpia  
Grup: C  
Complement de destinació: 18  
Complement específic: E32  
Formació específica: 3  
Mèrits preferents: 1  
Sistema de provisió: 3

Requisits de formació específica:

3. Coneixement de valencià a nivell elemental o compromís d'adquirir aquest coneixement en el termini d'un any des de la presa de possessió en el lloc (o en el temps que permeta la programació del Servei de Política Lingüística).

Mèrits preferents:

1. Coneixements d'informàtica.

4.4. La comisión, podrá convocar, una vez estudiadas las solicitudes y la documentación presentada, a todos los aspirantes o los que considere necesarios a la realización de una entrevista.

*Quinta. Toma de posesión*

5.1. Finalizado el proceso, la resolución final se hará pública en el tablón de anuncios del Rectorado de la Universitat de València y en la página web del Servicio de Recursos Humanos (PAS).

5.2. En la Resolución se indicará expresamente la fecha de toma de posesión.

*Sexta. Información respecto de los datos recogidos*

6.1. Los datos suministrados por el interesado o la interesada podrán quedar incorporados en un fichero automatizado que constituyen la base de datos correspondiente a este tipo de personal de esta universidad, de conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (LOPD).

6.2. El fichero quedará bajo la responsabilidad de la Secretaría General de la Universitat de València (av. Blasco Ibàñez, núm. 13, 46010 de Valencia)

6.3. La información obtenida será procesada exclusivamente para la gestión de la base de datos de este personal.

6.4. Los datos de carácter personal se tratarán con el grado de protección que establece el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento que desarrolla la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. Adoptando las medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad y la integridad de la información.

6.5. Los interesados o las interesadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en cumplimiento de lo que establece la LOPD, ante el Servicio de Recursos Humanos (PAS) de la Universitat de València, avenida Blasco Ibàñez, número 13, nivel 1, 46010 Valencia.

*Séptima. Recursos*

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer conforme al artículo 123 de la Ley 39/2015, potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente de su publicación, ante el mismo órgano que dictó la resolución que se impugna, o bien directamente interponer recurso contencioso-administrativo ante los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa de la Comunitat Valenciana en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV).

Valencia, 20 de octubre de 2016.– El rector, p. d. (DOCV 23.06.2016), el gerente: Joan E. Oltra y Vidal.

ANEXO I

Las características del puesto de trabajo que se oferta según la RPT, son:

Núm. del puesto: 918  
Denominación: secretario/a de director/a  
Destino: Facultat de Fisioteràpia  
Grupo: C  
Complemento de destino: 18  
Complemento específico: E32  
Formación específica: 3  
Méritos preferentes: 1  
Sistema de provisión: 3

Formación específica:

3. Conocimiento de valenciano a nivel elemental o compromiso de adquirir este conocimiento en el plazo de un año desde la toma de posesión en el puesto (o en el tiempo que permita la programación del Servei de Política Lingüística).

Méritos preferentes:

1. Conocimientos de informática.

Sistema de provisió:  
3. Lliure designació.

Sistema de provisión:  
3. Libre designación.

ANNEX II  
*Sol·licitud*

A) Dades personals

Primer cognom	Segon cognom	Nom
Adreça		Localitat
DNI	Telèfon	

B) Dades professionals

Denominació del lloc de treball actual

Destinació actual:

Telèfon oficial	Adreça electrònica
-----------------	--------------------

DEMANA: Ser admès a la convocatòria per a proveir, pel sistema de lliure designació, el lloc de treball núm. 918 de secretari/ària director/a que figura en l'annex I, i declara que són certes les dades que figuren en aquest currículum, i assumeix en cas contrari les responsabilitats que poguessen derivar-se de les inexactituds que hi consten.

Signatura,

València,... d... de 2016

RECTORAT DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

\* \* \* \* \*

ANEXO II  
*Solicitud*

A) DATOS PERSONALES

<i>Primer apellido</i>	<i>Segundo apellido</i>	<i>Nombre</i>
<i>Dirección</i>		<i>Localidad</i>
<i>DNI</i>	<i>Teléfono</i>	

B) DATOS PROFESIONALES

*Denominación del puesto de trabajo actual*

*Destinación actual*

<i>Teléfono oficial</i>	<i>Correo electrónico</i>
-------------------------	---------------------------

SOLICITA: Ser admitido en la convocatoria para proveer, por el sistema de libre designación, el puesto de trabajo número 918 de secretario/a de director/a que figura en el anexo I, y declara que son ciertos los datos que figuran en este curriculum, y asume en caso contrario las responsabilidades que pudiesen derivarse de las inexactitudes que consten.

Firma,

Valencia,... de... de 2016

RECTORAT DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA