

Universitat de València

RESOLUCIÓ de 15 de juny de 2021, del Rectorat de la Universitat de València, per la qual es convoca la provisió, pel sistema de lliure designació, del lloc de treball número 1019, de secretari o secretària d'alt càrrec gerent o gerenta. [2021/6795]

Atès que es troba vacant el lloc de treball número 1019, secretari/a d'alt càrrec gerent/a, aquest 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 orgànica 4/2007, de 12 d'abril, la Llei 4/2021, de 16 de d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana i d'acord amb el que estableix l'article 191 dels Estatuts de la Universitat de València, i atenent també les condicions que per a aquest lloc figuren a la relació de llocs de treball (RLT) i l'aplicació subsidiària dels articles 58 i següents del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, 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. Persones participants

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

Segona. Vacants

Es convoca, pel sistema de lliure designació, el lloc de treball de secretari/a d'alt càrrec gerent/a vacant que figura a 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.

La sol·licitud, a la qual s'adjuntarà el *curriculum vitae* i la documentació justificativa dels mèrits al·legats, es presentarà al registre d'entrada de la Gerència d'aquesta Universitat (avinguda de Blasco Ibàñez, número 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 (que es manté en vigor en aplicació del penúltim paràgraf de la disposició derogatòria única de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques).

3.2. El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV)*.

3.3. La documentació que ja consta al registre de personal del Servei de Recursos Humans (PAS) de la Universitat de València, com ara: els certificats dels serveis prestats i del grau personal consolidat, s'adjuntarà 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 o per la rectora 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 oficial d'anuncis electrònics de la UVEG (<https://webges.uv.es/uvTaeWeb/>), a l'apartat de personal d'administració i serveis, i amb caràcter merament informatiu, a la pàgina web del Servei de Recursos Humans (PAS), l'adreça de la qual és: <https://www.uv.es/pas>.

Universitat de València

RESOLUCIÓN de 15 junio de 2021, del Rectorado de la Universitat de València, por la que se convoca la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo número 1019, de secretario o secretaria de alto cargo gerente o gerenta. [2021/6795]

Teniendo en cuenta que se encuentra vacante el puesto de trabajo número 1019, secretario/a de alto cargo gerente/a, este 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 orgánica 4/2007, de 12 de abril, la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana y de acuerdo con lo que establece el artículo 191 de los Estatutos de la Universitat de València, y atendiendo también a las condiciones que para este puesto figuran en la relación de puestos de trabajo (RPT) y la aplicación subsidiaria de los artículos 58 y siguientes del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del personal de la Función Pública Valenciana, 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. Personas participantes

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

Segunda. Vacantes

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

Tercera. Solicitudes, lugar y plazo de presentación

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

La solicitud, a la que se adjuntará el *curriculum vitae* y la documentación justificativa de los méritos alegados, se presentará en el Registro de Entrada de la Gerencia de esta Universitat (avenida Blasco Ibàñez, número 13, 46010 de València), a través de cualquier otro registro auxiliar de los centros universitarios, o en las oficinas públicas a que hace referencia 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 (que se mantiene en vigor en aplicación del penúltimo párrafo de la disposición derogatoria única de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas).

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

3.3. La documentación que ya consta en el Registro de Personal del Servei de Recursos Humans (PAS) de la Universitat de València, como los certificados de los 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 o la rectora 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 lo que dispone 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 en el tablón oficial de anuncios electrónicos de la UVEG (<https://webges.uv.es/uvTaeWeb/>), en el apartado de personal de administración y servicios, y con carácter meramente informativo, en la página web del Servei de Recursos Humans (PAS), cuya dirección es: <https://www.uv.es/pas>.



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

4.5. El procediment es podrà declarar desert i el lloc vacant quan la comissió avaluadora entenga que cap de les persones aspirants compleix amb les aptituds mínimes per als desenvolupament de les funcions del lloc de treball amb una resolució degudament motivada.

Cinquena. Presa de possessió

5.1. Finalitzat el procés, la resolució final es farà pública al tauler oficial d'anuncis electrònics de la UVEG (<https://webges.uv.es/uvTaeWeb/>), a l'apartat de personal d'administració i serveis, i amb caràcter merament informatiu, a la pàgina web del Servei de Recursos Humans (PAS), l'adreça de la qual és: <https://www.uv.es/pas>.

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

Sisena. Informació respecte de les dades recollides

6.1. La Universitat de València Estudi General és l'entitat responsable de les dades facilitades pels aspirants en aquest procés. Es tractarà la informació facilitada exclusivament per l'aspirant amb els fins objecte de la convocatòria i si es donara el cas, la posterior gestió del personal de conformitat amb el que disposa la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats. Totes o part de les dades facilitades seran publicades al *Boletín Oficial del Estado* i/o al *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. Així mateix, aquestes dades es publicaran en el Tauler Oficial de la Universitat de València i se cediran als membres del tribunal per a la resolució de reclamacions plantejades, en el seu cas, pels aspirants.

6.2. Les dades dels aspirants es conservaran indefinidament per al compliment de les finalitats assenyalades, d'acord amb el que disposa la Llei 3/2005, de 15 de juny, d'arxius de la Generalitat Valenciana.

6.3. Els aspirants tenen dret a sol·licitar al responsable del tractament l'accés a les seues dades personals, i la seua rectificació o supressió, o la limitació del seu tractament, o a oposar-se al tractament, així com el dret a la portabilitat de les dades, mitjançant un escrit acompanyat de còpia d'un document d'identitat i, en el seu cas, documentació acreditativa de la sol·licitud, dirigit al Delegat de Protecció de Dades en la Universitat de València.

6.4. La Universitat de València té habilitada una adreça (lopd@uv.es) per a qualsevol informació, suggeriment, petició d'exercici de drets i resolució amistosa de controvèrsies en matèria de protecció de dades de caràcter personal, sense perjudici del dret a presentar una reclamació davant l'autoritat de control competent.

Es poden consultar les nostres polítiques de privacitat <http://links.uv.es/qBf2qd6>.

Setena. Recursos

Contra aquesta resolució, que esgota la via administrativa, es pot interposar, conforme a l'article 123 de la Llei 39/2015, recurs potestatiu de reposició, en el termini d'un mes, comptat des de l'endemà a la seua notificació o publicació, davant el mateix òrgan que va dictar la resolució que s'impugna, o bé directament interposar el recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos comptats des del dia següent a la seua publicació, davant els òrgans de la jurisdicció contenciosa administrativa de la Comunitat Valenciana.

València, 15 de juny de 2021.– La rectora, (p. d., R 12.01.2021), el gerent: Juan Vicente Climent Espí.

ANNEX I

Les característiques del lloc de treball ofert, segons l'RLT, són:

Número del lloc: 1019
Denominació: Secretari/a d'alt càrrec gerent/a
Destinació: Gerència
Grup: C (C1)
Complement de destinació: 18

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

4.5. El procedimiento se podrá declarar desierto y el puesto vacante cuando la comisión evaluadora entienda que ninguna de las personas aspirantes cumple con las aptitudes mínimas para el desarrollo de las funciones del puesto de trabajo con una resolución debidamente motivada.

Quinta. Toma de posesión

5.1. Finalizado el proceso, la resolución final se hará pública en el tablón oficial de anuncios electrónicos de la UVEG (<https://webges.uv.es/uvTaeWeb/>), en el apartado de personal de administración y servicios, y con carácter meramente informativo, en la página web del Servei de Recursos Humans (PAS), cuya dirección es: <https://www.uv.es/pas>.

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

Sexta. Información respecto de los datos recogidos

6.1. La Universitat de València Estudi General es la entidad responsable de los datos facilitados por los aspirantes en este proceso. Se tratará la información facilitada exclusivamente por el aspirante con los fines objeto de la convocatoria, así como, en su caso, la posterior gestión del personal de conformidad con lo dispuesto en la Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades. Todos o parte de los datos facilitados serán publicados en el *Boletín Oficial del Estado* y/o en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. Asimismo, dichos datos se publicarán en el Tablón Oficial de la Universitat de València y se cederán a los miembros del tribunal para la resolución de reclamaciones planteadas, en su caso, por los aspirantes.

6.2. Los datos de los aspirantes se conservarán indefinidamente para el cumplimiento de las finalidades señaladas, conforme a lo dispuesto en la Ley 3/2005, de 15 de junio, de Archivos de la Generalitat Valenciana.

6.3. Los aspirantes tienen derecho a solicitar al responsable del tratamiento el acceso a sus datos personales, y su rectificación o supresión, o la limitación de su tratamiento, o a oponerse al tratamiento, así como el derecho a la portabilidad de los datos, mediante escrito acompañado de copia de un documento de identidad y, en su caso, documentación acreditativa de la solicitud, dirigido al Delegado de Protección de Datos en la Universitat de València.

6.4. La Universitat de València tiene habilitada una dirección (lopd@uv.es) para cualquier información, sugerencia, petición de ejercicio de derechos y resolución amistosa de controversias en materia de protección de datos de carácter personal, sin perjuicio del derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control competente.

Pueden consultarse nuestras políticas de privacidad <http://links.uv.es/qBf2qd6>.

Séptima. Recursos

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer, conforme al artículo 123 de la Ley 39/2015, recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a su notificación o publicación ante el mismo órgano que dictó la resolución que se impugna, o bien directamente interponer el recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación ante los órganos de la Jurisdicción Contencioso-administrativa de la Comunitat Valenciana.

València, 15 de junio de 2021.– La rectora (p. d., R 12.01.2021), el gerente: Juan Vicente Climent Espí.

ANEXO I

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

Número del puesto: 1019
Denominación: Secretari/a de alto cargo gerente/a
Destino: Gerencia
Grupo: C (C1)
Complemento de destino: 18

Complement específic: E032

Sistema de provisió: Lliure designació

Requisit formació específica:

Coneixement del 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:

Coneixements d'informàtica.

Experiència laboral adquirida en els llocs de treball desenvolupats.

Iniciatives i habilitats concretes per al desenvolupament de les funcions del lloc per a l'apreciació de les quals es podrà convocar una entrevista.

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	Correu electrònic

DEMANA: Ser admès o admesa a la convocatòria, de data 15 de juny de 2021, per a proveir, pel sistema de lliure designació, el lloc de treball núm. 1019 de secretari/a d'alt càrrec gerent/a, i declara que són certes les dades que figuren en aquest currículum, i assumeix en cas contrari les responsabilitats que es pogueren derivar de les inexactituds que hi consten.

Signatura,

València, ... de/d' ... de 2021

RECTORAT DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

Complemento específico: E032

Sistema de provisión: Libre designación

Requisito formación específica:

Conocimiento del 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:

Conocimientos de informática.

Experiencia laboral adquirida en los puestos de trabajo desarrollados.

Iniciativas y habilidades concretas para el desarrollo de las funciones del puesto, se podrá convocar una entrevista para su apreciación.

ANEXO II

Solicitud

A) DATOS PERSONALES

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
Dirección		Localidad
DNI	Teléfono	

B) DATOS PROFESIONALES

Denominación del puesto de trabajo actual	
Destino actual	
Teléfono oficial	Correo electrónico

SOLICITA: Ser admitido/a en la convocatoria, de fecha 15 de junio de 2021, para proveer, por el sistema de libre designación, el puesto de trabajo número 1019 de secretario/a de alto cargo gerente/a, y declara que son ciertos los datos que figuran en este currículum, y asume en caso contrario las responsabilidades que pudiesen derivarse de las inexactitudes que consten.

Firma,

València, ... de ... de 2021

RECTORAT DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA