RESOLUCIÓ de 21 d'octubre de 2016, del Rectorat de la Universitat de València, per la qual es convoca la provisió pel sistema de lliure designació del lloc de treball núm. 687 de secretari/a degà/na.

Atès que es troba vacant el lloc de treball núm. 687 anomenat secretari/a degà/na, 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 4/2007 de 12 d'abril, la Llei 10/2010 de 9 de juliol, de la Generalitat, de l'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 33/99 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 contradita 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 convexa pel sistema de lliure designació el lloc de treball de secretari/a degà/na vacant que figura en l'annex I d'aquesta convocatòria.

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

3.1. Els i les 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 currículum vitae i la documentació justificativa dels mèrits al·legats, al registre d'entrada de la Gerència d'aquesta Universitat (av. Blasco Ibáñez 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 prestat 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 aïll 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 Ibáñez núm. 13, 46010 de València) i a la pàgina web del Servei de Recursos Humans (PAS): http://www.uv.es/~pas/.

4.4. La comissió, podrà convocar, una vegada estudiades les sol·licituds i la documentació presentada, a tots el 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).


6.3. 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 Ibáñez núm. 13 nivell 1, 46010 de València).

Setena. Recursos

Contra aquesta resolució, que esgota la via administrativa, cal interposar, conforme a l’art 123 de la llei 39/2015, 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).

ANNEX I

Les característiques del lloc de treball que s’oferta segons la RLT, son:

Núm. del lloc: 687
Denominació: Secretari/a degà/na
Destinació: Facultat de Física
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.

Sistema de provisió:

3.- Lliure designació.
ANNEX II

Sol·licitud

A) Dades personals

<table>
<thead>
<tr>
<th>Primer Cognom</th>
<th>Segon Cognom</th>
<th>Nom</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Adreça</th>
<th>Localitat</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>DNI</th>
<th>Telèfon</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

B) Dades professionals

<table>
<thead>
<tr>
<th>Denominació del lloc de treball actual</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Destinació actual:</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

<table>
<thead>
<tr>
<th>Telèfon oficial</th>
<th>Correu electrònic</th>
</tr>
</thead>
<tbody>
<tr>
<td></td>
<td></td>
</tr>
</tbody>
</table>

DEMANA: Ser admès a la convocatòria per a proveir, pel sistema de lliure designació, el lloc de treball nº 687 de secretari/a degà/na 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 de de 2016

RECTORAT DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA