

Universitat de València

RESOLUCIÓ de 30 d'abril de 2024, de la Universitat de València, per la qual es convoca concurs de mèrits per a les funcionàries i els funcionaris de carrera del grup A (subgrup A2) de l'escala tècnica mitjana d'informàtica, sector d'administració especial, d'aquesta universitat. [2024/3915]

Atès que hi ha diversos llocs vacants dotats pressupostàriament, les condicions, els requisits i els mèrits dels quals s'especifiquen en aquesta resolució, i que es considera convenient la seua provisió tenint en compte les necessitats dels serveis d'aquesta universitat, la Universitat de València, de conformitat amb l'article 191 dels seus Estatuts, el Reial decret legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la funció pública valenciana, i el 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, així com amb la normativa pròpia de la Universitat de València, resol convocar un concurs de mèrits per a funcionàries i funcionaris de carrera del grup A (subgrup A2) de l'escala tècnica mitjana d'informàtica, sector d'administració especial, d'aquesta universitat, per a proveir els llocs de treball vacants que s'assenyalen en l'annex I d'aquesta convocatòria, d'acord amb les següents:

Bases de la convocatòria

Primera. Persones participants

1.1 Poden prendre part en aquest concurs per a la provisió dels llocs de treball vacants, les característiques dels quals figuren en l'annex I, el personal funcionari de carrera de la Universitat de València del grup A (subgrup A2) de l'escala tècnica mitjana d'informàtica, sector d'administració especial.

1.2 Han de participar necessàriament en aquest concurs els funcionaris i les funcionàries de carrera del grup A (subgrup A2) de l'escala tècnica mitjana d'informàtica, sector d'administració especial, d'aquesta universitat que es troben en situació d'adscripció provisional i tinguen el mateix grup i nivell que els llocs convocats, els quals han de sol·licitar almenys els llocs que ocupen provisionalment. Si no hi concorren, quedaran sense destinació i a disposició de la Gerència.

1.3 No hi pot participar el personal suspès en ferm mentre dure la suspensió. Tampoc no s'hi pot presentar el personal que, per sanció de demèrit, estiga impossibilitat de participar en procediments de provisió dels llocs convocats mentre dure la sanció ni el personal excedent voluntari per interès particular durant el termini legal obligatori de permanència en aquesta situació, si els és aplicable l'article 174 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la funció pública valenciana.

Segona. Vacants

2.1 Es convoquen a concurs de mèrits els llocs vacants que figuren en l'annex I d'aquesta convocatòria.

Tercera. Sol·licituds i documentació que cal aportar

3.1 Les persones interessades han de presentar la sol·licitud de participació mitjançant la instància interna que hi ha a la Seu electrònica i adjuntar el pdf de l'ordre de prioritats dels llocs de treball sol·licitats. Des del moment que s'obriga el termini de presentació de sol·licituds de participació, n'hi haurà una còpia per a emplenar-la en la pàgina web de la convocatòria del Servei de Recursos Humans (PAS), l'adreça de la qual és: <https://www.uv.es/pas>

La mecànica de la presentació és la següent:

En primer lloc, heu d'omplir el document denominat «ordre de prioritats», que es troba en la pàgina web de la convocatòria, i establir l'ordre de preferència dels llocs desitjats. Una vegada fet això, cal desar aquest document pdf en el vostre ordinador.

És convenient que les persones que participen en el concurs identifiquen i comproven correctament els llocs que desitgen obtenir i si compleixen els requisits que requereixen els llocs que se sol·liciten.

Universitat de València

RESOLUCIÓN de 30 de abril de 2024, de la Universitat de València, por la cual se convoca concurso de méritos para las funcionarias y los funcionarios de carrera del grupo A (subgrupo A2) de la escala técnica media de informática, sector de administración especial, de esta universidad. [2024/3915]

Dado que hay varios puestos vacantes dotados presupuestariamente, las condiciones, los requisitos y los méritos de los cuales se especifican en la presente resolución, y que se considera conveniente su provisión atendidas las necesidades de los servicios de esta universidad, la Universitat de València, de conformidad con el artículo 191 de sus Estatutos, el Real decreto legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la función pública valenciana y el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el cual se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, así como con la normativa propia de la Universitat de València, resuelve convocar un concurso de méritos para funcionarias y funcionarios de carrera del grupo A (subgrupo A2) de la escala técnica media de informática, sector de administración especial, de esta universidad, para proveer los puestos de trabajo vacantes que se relacionan en el anexo I de esta convocatoria, de acuerdo con las siguientes:

Bases de la convocatoria

Primera. Personas participantes

1.1 Podrán tomar parte en este concurso para la provisión de los puestos de trabajo vacantes, cuyas características figuran en el anexo I, el personal funcionario de carrera de la Universitat de València del grupo A (subgrupo A2) de la escala técnica media de informática, sector de administración especial.

1.2 Deberán participar necesariamente en este concurso los funcionarios y las funcionarias de carrera del grupo A (subgrupo A2) de la escala técnica media de informática, sector de administración especial, de esta universidad, que se encuentren en situación de adscripción provisional y tengan el mismo grupo y nivel que los puestos convocados, solicitando, al menos, los puestos que ocupan provisionalmente. Si no concurren quedarán sin destino y a disposición de la Gerencia.

1.3 No podrá participar el personal suspenso en firme mientras dure la suspensión. Tampoco se puede presentar el personal que, por sanción de demérito, esté impossibilitado para participar en procedimientos de provisión de los puestos convocados, mientras dure la sanción, ni el personal excedente voluntario por interès particular durante el plazo legal obligatorio de permanencia en dicha situación, si les es aplicable el artículo 174 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la función pública valenciana.

Segunda. Vacantes

2.1 Se convocan a concurso de méritos los puestos vacantes que figuran en el anexo I de esta convocatoria.

Tercera. Solicitudes y documentación que se debe aportar

3.1 Las personas interesadas deben presentar la solicitud de participación utilizando la instancia interna que hay en la sede electrónica y adjuntar el pdf del orden de prioridades de los puestos de trabajo solicitados. Desde el momento en que se abra el plazo de presentación de solicitudes de participación, habrá una copia para rellenarla en la página web de la convocatoria del Servei de Recursos Humans (PAS), cuya dirección es: <https://www.uv.es/pas/>

La mecànica de la presentació es la siguiente:

En primer lugar, se debe rellenar el documento denominado «orden de prioridades», que se encuentra en la página web de la convocatoria, y establecer el orden de preferencia de los puestos deseados. Una vez hecho esto, debe guardar este documento pdf en su propio ordenador.

Es conveniente que las personas que participan en el concurso identifiquen y comprueben correctamente los puestos que deseen obtener y si cumplen los requisitos que requieren los puestos que se solicitan.



Per tant, a l'hora d'emplenar l'ordre de prioritats, cal fixar-se de no incloure en la llista cap lloc per al qual no tinguen els requisits exigits d'ocupació.

En segon lloc, heu d'entrar en la Seu electrònica a través de l'enllaç:

<https://www.uv.es/einterna>

En tercer lloc, us heu d'identificar com a usuari de la Universitat de València.

En quart lloc, heu d'accedir a la instància interna del registre electrònic. Hi ha 3 pestanyes.

D'esquerra a dreta:

En la primera pestanya, «Acceptació», s'ha de marcar «accepte les condicions indicades». Si no ompliu aquest camp no es pot validar la sol·licitud.

En la segona pestanya, «General», heu d'identificar i escollir a qui s'adreça la sol·licitud.

– En el camp «Tipus d'unitat destinatària», s'obri un desplegable i heu de seleccionar serveis universitaris, generals i centrals.

– En el camp «Nom de la unitat destinatària», s'obri un desplegable i heu de seleccionar Servei de Recursos Humans (PAS).

– En el camp «Grup destinatari», heu de marcar «CM24_A2_29_ETM INFORMATICA».

– En la descripció, heu d'indicar que voleu presentar-vos al concurs de mèrits de l'escala tècnica mitjana d'informàtica.

– En els fitxers adjunts, heu d'adjuntar en format pdf els documents següents: l'ordre de prioritats i tota la resta de documentació que s'indica en la base 3.5 d'aquesta convocatòria.

En la tercera pestanya, «Acabar», només heu d'indicar que accepteu les comunicacions electròniques, qüestió obligatòria per al personal funcionari públic. Així, doncs, heu de marcar «sí» i finalitzar la sol·licitud.

3.2 No cal aportar cap documentació justificativa dels mèrits curriculars assenyalats a continuació, ja que consten en el Servei de Recursos Humans (PAS):

- Experiència professional.
- Grau personal.
- Carrera professional.
- Escala, grup o subgrup al que es pertany.
- Cursos de formació convocats pel Servei de Formació Permanent de la Universitat de València.
- Coneixements de valencià (segons que disposa la base 3.3 d'aquesta convocatòria).
- Coneixements d'idiomes (les persones participants que presenten certificacions de coneixements d'idiomes han de consultar la base 3.4 d'aquesta convocatòria)

El Servei de Recursos Humans (PAS) facilitarà aquesta informació a la comissió avaluadora.

3.3 Els coneixements de valencià inclosos en la base de dades de personal són aquells que es corresponen amb les proves de nivell que realitza el Servei de Llengües i Política Lingüística de la Universitat de València i la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià (JQCV) de la Generalitat Valenciana. Les persones que tinguen certificats de valencià que no consten en el full de serveis perquè són d'uns altres organismes, com ara l'Escola Oficial d'Idiomes, una altra universitat o una altra administració pública, s'han de dirigir al Servei de Llengües i Política Lingüística de la Universitat de València perquè els siguen reconeguts i inclosos en la base de dades de personal. També els poden presentar directament junt amb la resta de documentació.

3.4 Els coneixements d'idiomes inclosos en la base de dades de personal són els corresponents a les proves de nivell que realitza el Centre d'Idiomes de la Universitat de València. No cal incorporar, doncs, la informació sobre els cursos rebuts per aquest centre.

Tal com estableix el punt 3.3 de les bases, les persones que disposen de certificats d'idiomes emesos per organismes diferents, com ara l'Escola Oficial d'Idiomes o altres universitats espanyoles o estrangeres, s'han de dirigir al Servei de Llengües i Política Lingüística de la Universitat de València perquè els siguen reconeguts i inclosos en la base de dades de personal. També els poden presentar directament junt amb la resta de documentació.

3.5 La resta de documentació que es desitja aportar per a la fase de mèrits, vinculada als apartats formació (titulació acadèmica, cursos de formació no impartits pel Servei de Formació Permanent de la Univer-

Por tanto, al rellenar el orden de prioridades, es necesario fijarse en no incluir en la lista ningún puesto para el que no se posean los requisitos exigidos de ocupación.

En segundo lugar, se debe entrar en la sede electrónica a través del enlace:

<https://www.uv.es/einterna>

En tercer lugar, debe identificarse como usuario de la Universitat de València.

En cuarto lugar, debe acceder a la instancia interna del registro electrónico. Hay 3 pestañas.

De izquierda a derecha:

En la primera pestaña, «Acceptación», se debe marcar «accepto las condiciones indicadas». Si no se rellena este campo no se podrá validar la solicitud.

En la segunda pestaña, «General», debe identificarse y elegir a quien se dirige la solicitud.

– En el campo «Tipo de unidad destinataria», se abre un desplegable y se debe seleccionar Servicios Universitarios, Generales y Centrales.

– En el campo «Nombre de la unidad destinataria», se abre un desplegable y debe seleccionar el Servei de Recursos Humans (PAS).

– En el campo «Grupo Destinatario», se debe marcar «CM24_A2_29_ETM INFORMATICA».

– En la descripción, se debe indicar que quiere presentarse al concurso de méritos de la escala técnica media de informática.

– En los ficheros adjuntos, se deberá adjuntar en formato pdf los documentos siguientes: el orden de prioridades y el resto de documentación que se indica en la base 3.5 de esta convocatoria.

En la tercera pestaña, «Acabar», solo hay que indicar que acepta las comunicaciones electrónicas, cuestión obligatoria para el personal funcionario público. Por tanto, se debe marcar en «sí» y finalizar la solicitud.

3.2 No es necesario aportar ninguna documentación justificativa de los méritos curriculares señalados a continuación, ya que constan en el Servei de Recursos Humans (PAS):

- Experiencia profesional.
- Grado personal.
- Carrera profesional.
- Escala, grupo o subgrupo al que se pertenece.
- Cursos de formación convocados por el Servei de Formació Permanent de la Universitat de València.
- Conocimientos de valenciano (según lo dispuesto en la base 3.3 de esta convocatoria).
- Conocimientos de idiomas (las personas participantes que presenten certificaciones de conocimientos de idiomas deberán consultar la base 3.4 de esta convocatoria).

El Servei de Recursos Humans (PAS) facilitará esta información a la comisión evaluadora.

3.3 Los conocimientos de valenciano incluidos en la base de datos de personal son aquellos que se corresponden con las pruebas de nivel que realiza el Servei de Llengües i Política Lingüística de la Universitat de València y la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià (JQCV) de la Generalitat Valenciana. Las personas que tengan certificados de valenciano que no consten en la hoja de servicios porque son de otros organismos, como la Escuela Oficial de Idiomas, otra universidad u otra administración pública, deben dirigirse al Servei de Llengües i Política Lingüística de la Universitat de València para que les sean reconocidos e incluidos en la base de datos de personal. También los pueden presentar directamente junto con el resto de documentación.

3.4 Los conocimientos de idiomas incluidos en la base de datos de personal son los correspondientes a las pruebas de nivel que realiza el Centre d'Idiomes de la Universitat de València. No hace falta incorporar, pues, la información sobre los cursos impartidos por dicho centro.

Tal como establece el punto 3.3 de las bases, las personas que dispongan de certificados de idiomas emitidos por organismos diferentes, como la Escuela Oficial de Idiomas u otras universidades españolas o extranjeras, deben dirigirse al Servei de Llengües i Política Lingüística de la Universitat de València para que les sea reconocido e incluido en la base de datos de personal. También los pueden presentar junto con el resto de documentación.

3.5 El resto de documentación que se desee aportar para la fase de méritos, vinculada a los apartados de formación (titulación académica, cursos de formación no impartidos por el Servei de Formació Permanent

sitat de València) i altres mèrits, s'ha d'annexar en la pestanya segona com a documents pdf.

Els arxius han de ser anomenats de manera clara i precisa (per exemple, Tit-Acad, DNI, etc.). És preferible un arxiu únic per cada document que es presenta, que ha de contenir el document complet. No s'admeten fotografies ni arxius en format jpg o qualsevol altre format diferent al que s'ha indicat anteriorment.

Quarta. Termini i lloc de presentació

4.1 Les sol·licituds de participació i la documentació s'ha de presentar dins del termini de vint dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV).

Tal com indica la base tercera, les sol·licituds de participació s'han de presentar mitjançant instància interna.

4.2 La presentació mitjançant el registre electrònic general de la Universitat es regeix pel que disposa el Reglament del registre electrònic general de la Universitat de València, aprovat per ACGUV 92/2020, disponible en el tauler oficial d'anuncis de la Universitat de València:

<https://webges.uv.es/uvTaeWeb/>

Cinquena. Barem

5.1 Per a la resolució del concurs de mèrits s'aplicarà el Barem per a la provisió de llocs de treball del personal d'administració i serveis de la Universitat de València, aprovat en Consell de Govern de 20 de juny de 2019 (ACGUV 152/2019), que està disponible en l'enllaç:

<https://www.uv.es/sgeneral/Reglamentacio/Doc/ Pas/G18.pdf>

5.2 Es farà una entrevista d'acord amb el punt V de l'annex I del barem.

Sisena. Comissió avaluadora

6.1 La comissió avaluadora per a la selecció dels llocs de treball convocats a concurs ha de tenir la composició que figura en el Reglament de composició i funcionament de les comissions de valoracions per a la provisió de llocs de treball de la plantilla de personal d'administració i serveis, aprovat pel Consell de Govern (ACGUV 184/2012) d'aquesta universitat:

<https://www.uv.es/sgeneral/Reglamentacio/Doc/ Pas/G8.pdf>

El seu funcionament s'ha d'adaptar a allò que estableix el Reglament de composició i funcionament de les comissions de valoracions. Per a tot allò que no hi siga previst, s'ha d'ajustar a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

La seua composició s'ha d'ajustar al principi d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i tendir a la paritat entre homes i dones, en compliment del que estableixen l'article 53 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, l'article 60.1 del Reial decret legislatiu 5/2015, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i el III Pla d'igualtat de la Universitat de València.

6.2 És aplicable als membres de la comissió avaluadora i al personal assessor, si n'hi ha, el que disposa l'Acord del Consell de Govern de la Universitat de València (ACGUV 303/2021) que aprova el Full de ruta sobre les mesures d'integritat pública, la prevenció i la lluita contra el frau, la corrupció i els conflictes d'interès.

A aquest efecte, els membres de la comissió avaluadora han d'emplenar la corresponent declaració d'absència de conflicte d'interès (DACI), que ha de ser adjuntada a l'acta de constitució de la comissió i formar part de l'expedient administratiu. N'hi ha disponible un model normalitzat per la Universitat en la pàgina web:

<https://www.uv.es/pas/nuevaWEB/MESURES%20ANTIFRAU/formulari-daci-convocat%20PAS-v.pdf>

6.3 Els noms de les persones que formaran la comissió avaluadora es faran públics, abans que acabe el termini de presentació de sol·licituds de participació, en el tauler oficial d'anuncis de la Universitat de València: <https://webges.uv.es/uvTaeWeb/>, en l'apartat de personal d'administració i serveis, i amb caràcter merament informatiu en la pàgina web del Servei de Recursos Humans (PAS), l'adreça de la qual és: <https://www.uv.es/pas>

de la Universitat de València) y otros méritos, se deben anexar en la segunda pestaña como documentos pdf.

Los archivos deberán nombrarse de forma clara y precisa (por ejemplo: Tit-Acad, DNI, etc.). Es preferible un único archivo por cada documento que se presenta, el cual debe contener el documento completo. No se admitirán fotografías ni archivos en formato jpg o cualquier otro formato distinto al que se ha indicado anteriormente.

Cuarta. Plazo y lugar de presentación

4.1 Las solicitudes de participación y la documentación deberán presentarse en el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV).

Tal y como indica la base tercera, las solicitudes de participación se deben presentar mediante instancia interna.

4.2 La presentación mediante el registro electrónico general de la Universitat se rige por lo que dispone el Reglamento del registro electrónico general de la Universitat de València, aprobado por ACGUV 92/2020, disponible en el tablón oficial de anuncios de la Universitat de València:

<https://webges.uv.es/uvTaeWeb/>

Quinta. Baremo

5.1 Para la resolución del concurso de méritos se aplicará el baremo para la provisión de puestos de trabajo del personal de administración y servicios de la Universitat de València, aprobado en Consell de Govern de 20 de junio de 2019 (ACGUV 152/2019), que se encuentra disponible en el enlace:

<https://www.uv.es/sgeneral/Reglamentacio/Doc/ Pas/G18.pdf>

5.2 Se realizará una entrevista de acuerdo con del punto V del anexo I del baremo.

Sexta. Comisión evaluadora

6.1 La comisión evaluadora para la selección de los puestos de trabajo convocados a concurso debe tener la composición que figura en el Reglamento de composición y funcionamiento de las comisiones de valoraciones para la provisión de puestos de trabajo de la plantilla de personal de administración y servicios, aprobado por el Consell de Govern (ACGUV 184/2012) de esta universidad:

<https://www.uv.es/sgeneral/Reglamentacio/Doc/ Pas/G8.pdf>

Su funcionamiento se deberá adaptar a lo que establece el Reglamento de composición y funcionamiento de las comisiones de valoraciones. Para todo aquello no previsto, se deberá ajustar a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Su composición se deberá ajustar al principio de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tender a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo que se establece en el artículo 53 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el artículo 60.1 del Real decreto legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y el III Plan de igualdad de la Universitat de València.

6.2 Es aplicable a los miembros de la comisión evaluadora y al personal asesor, si lo hubiese, lo que se dispone en el Acuerdo del Consell de Govern de la Universitat de València (ACGUV 303/2021) que aprueba la hoja de ruta sobre las medidas de integridad pública, la prevención y la lucha contra el fraude, la corrupción y los conflictos de interés.

A tal efecto, los miembros de la comisión evaluadora deben rellenar la correspondiente declaración de ausencia de conflicto de interés (DACI) que debe ser adjuntada al acta de constitución de la comisión y formar parte del expediente administrativo. Hay disponible un modelo normalizado por la Universitat en la siguiente página web:

https://www.uv.es/pas/nuevaWEB/MESURES%20ANTIFRAU/formulari-daci-convocat%20PAS_c.pdf

6.3 Los nombres de las personas que formarán la comisión evaluadora se harán públicos antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación, en el tablón oficial de anuncios de la Universitat de València: <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>

Setena. Irrenunciabilitat de les destinacions

7.1 Les persones participants poden desistir de la sol·licitud dins del termini de presentació de sol·licituds. Després que haja transcorregut aquest termini, no s'acceptarà cap desistiment i les persones participants queden vinculades al resultat del concurs.

7.2 La destinació adjudicada és irrenunciable, excepte que abans de finalitzar el termini de presa de possessió s'haguera obtingut una altra destinació per convocatòria pública, fet que s'ha de comunicar per escrit a la Gerència.

Vuitena. Participació

La participació en el concurs implica l'acceptació d'aquestes bases.

Novena. Presa de possessió

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

La resolució ha d'indicar expressament la data de presa de possessió.

Desena. Informació sobre les dades recollides

10.1 La Universitat de València és l'entitat responsable de les dades facilitades per les persones que es presenten a aquest concurs. La informació rebuda es tractarà exclusivament per als fins objecte de la convocatòria, així com, en el seu cas, la posterior gestió de personal de conformitat amb el que disposa la Llei orgànica 2/2023, de 22 de març, del sistema universitari.

Part de les dades poden ser publicades en el tauler oficial de la Universitat de València i en la pàgina web del Servei de Recursos Humans (PAS). A més, també se cediran als membres de la comissió avaluadora per a la valoració dels mèrits i la resolució de reclamacions plantejades, si s'escau.

10.2 Les polítiques de privacitat de la Universitat de València es poden consultar en l'adreça:

<https://www.uv.es/uvweb/universidad/es/politica-privacidad/responsable-delegado-proteccion-datos-1285919116693.html>

Per a més informació sobre el tractament de les dades, es pot accedir a l'enllaç següent:

<https://www.uv.es/pasinvest/web/escrits-per-a-penjar-en-la-web/guia-presentacio-solicit/Proteccio-Datos-UV-val.pdf>

Onzena. Recursos

Contra aquesta resolució, que exhauereix la via administrativa, es pot interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, un recurs de reposició, davant el mateix òrgan que l'ha dictada, dins del termini d'un mes comptador a partir de l'endemà de la seua publicació, o bé directament interposar un recurs contenciós administratiu, davant els òrgans de la jurisdicció contenciosa administrativa de la Comunitat Valenciana, dins del termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seua publicació.

Contra els actes de la comissió es pot interposar recurs d'alçada, tal com preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

València, 30 d'abril de 2024.— La rectora p. d. (R 20.05.2022), el gerent: Juan Vicente Climent Espí.

Séptima. Irrenunciabilidad de los destinos

7.1 Las personas participantes pueden desistir de la solicitud dentro del plazo de presentación de solicitudes. Después de que haya transcurrido este plazo, no se aceptará ningún desistimiento y las personas participantes quedarán vinculadas al resultado del concurso.

7.2 El destino adjudicado es irrenunciable, excepto que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiera obtenido otro destino por convocatoria pública, hecho que se ha de comunicar por escrito a la Gerencia.

Octava. Participación

La participación en el concurso implica la aceptación de todas las bases.

Novena. Toma de posesión

La resolución de este concurso se hará pública en el tablón oficial de anuncios 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>

La resolució debe indicar expresamente la fecha de toma de posesión.

Décima. Información respecto de los datos recogidos

10.1 La Universitat de València es la entidad responsable de los datos facilitados por las personas que se presentan a este concurso. La información recibida se tratará exclusivamente para los fines objeto de la convocatoria, así como, en su caso, la posterior gestión de personal de conformidad con lo dispuesto en la Ley orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del sistema universitario.

Parte de los datos pueden ser publicados en el Tablón Oficial de Anuncios de la Universitat de València y en la página web del Servei de Recursos Humans (PAS). Además, también se cederán a los miembros de la comisión evaluadora para la valoración de los méritos y la resolución de reclamaciones planteadas, en su caso.

10.2 Las políticas de privacidad de la Universitat de València se pueden consultar en la dirección:

<https://www.uv.es/uvweb/universitat/ca/politica-privacitat/politica-privacitat-1285919116700.html>

Para más información sobre el tratamiento de los datos, se puede acceder al siguiente enlace:

<https://www.uv.es/pasinvest/web/escrits-per-a-penjar-en-la-web/guia-presentacio-solicit/Proteccio-Datos-UV-cast.pdf>

Undécima. Recursos

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, un recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a su publicación, ante el mismo órgano que dictó la resolución, 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.

Contra los actos de la comisión se puede interponer recurso de alzada, tal como prevé la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

València, 30 de abril de 2024. — La rectora p. d. (R 20.05.2022), el gerente: Juan Vicente Climent Espí.

ANNEX I

Característiques dels llocs de treball oferts segons la relació de llocs de treball

<i>Núm LLOC</i>	<i>DENOMINACIÓ LLOC</i>	<i>GRUP</i>	<i>CD</i>	<i>CE</i>	<i>DESTINACIÓ 1</i>	<i>DESTINACIÓ 2</i>	<i>TORN</i>	<i>FORMACIÓ ESPECÍFICA</i>
2143	ANALISTA PROGRAMADOR/A	A2	20	35	SERVEI D'INFORMÀTICA	SERVEI D'INFORMÀTICA	M	10
2144	ANALISTA PROGRAMADOR/A	A2	20	35	SERVEI D'INFORMÀTICA	SERVEI D'INFORMÀTICA	M	10
2518	ANALISTA PROGRAMADOR/A	A2	20	35	SERVEI D'INFORMÀTICA	SERVEI D'INFORMÀTICA	M	10
2519	ANALISTA PROGRAMADOR/A	A2	20	35	SERVEI D'INFORMÀTICA	SERVEI D'INFORMÀTICA	M	10
2540	ANALISTA PROGRAMADOR/A	A2	20	35	SERVEI D'INFORMÀTICA	SERVEI D'INFORMÀTICA	M	10
2547	ANALISTA PROGRAMADOR/A	A2	20	35	SERVEI D'INFORMÀTICA	SERVEI D'INFORMÀTICA	M	10
2624	ANALISTA PROGRAMADOR/A	A2	20	35	SERVEI D'INFORMÀTICA	SERVEI D'INFORMÀTICA	M	10
2625	ANALISTA PROGRAMADOR/A	A2	20	35	SERVEI D'INFORMÀTICA	SERVEI D'INFORMÀTICA	M	10
2678	ANALISTA PROGRAMADOR/A	A2	20	35	GERÈNCIA	SERVEI D'ESTUDIANTS	M	10

Requisit de formació específica:

10. Coneixement de valencià nivell C1.

* * * * *

ANEXO I

Características de los puestos de trabajo ofrecidos según la relación de puestos de trabajo

<i>Núm. PUESTO</i>	<i>DENOMINACIÓN PUESTO</i>	<i>GRUPO</i>	<i>CD</i>	<i>CE</i>	<i>DESTINO 1</i>	<i>DESTINO 2</i>	<i>TURNO</i>	<i>FORMACIÓN ESPECÍFICA</i>
2143	ANALISTA PROGRAMADOR/A	A2	20	35	SERVICIO DE INFORMÁTICA	SERVICIO DE INFORMÁTICA	M	10
2144	ANALISTA PROGRAMADOR/A	A2	20	35	SERVICIO DE INFORMÁTICA	SERVICIO DE INFORMÁTICA	M	10
2518	ANALISTA PROGRAMADOR/A	A2	20	35	SERVICIO DE INFORMÁTICA	SERVICIO DE INFORMÁTICA	M	10
2519	ANALISTA PROGRAMADOR/A	A2	20	35	SERVICIO DE INFORMÁTICA	SERVICIO DE INFORMÁTICA	M	10
2540	ANALISTA PROGRAMADOR/A	A2	20	35	SERVICIO DE INFORMÁTICA	SERVICIO DE INFORMÁTICA	M	10
2547	ANALISTA PROGRAMADOR/A	A2	20	35	SERVICIO DE INFORMÁTICA	SERVICIO DE INFORMÁTICA	M	10
2624	ANALISTA PROGRAMADOR/A	A2	20	35	SERVICIO DE INFORMÁTICA	SERVICIO DE INFORMÁTICA	M	10
2625	ANALISTA PROGRAMADOR/A	A2	20	35	SERVICIO DE INFORMÁTICA	SERVICIO DE INFORMÁTICA	M	10
2678	ANALISTA PROGRAMADOR/A	A2	20	35	GERENCIA	SERVICIO DE ESTUDIANTES	M	10

Requisito de formación específica:

10. Conocimiento de valenciano nivel C1.