



Resolució de 03 de maig 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 de gestió universitària i del grup C (subgrup C1) de l'escala administrativa, sector d'administració general, d'aquesta Universitat.

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 Generalitat, 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 de gestió universitària i del grup C (subgrup C1) de l'escala administrativa, sector d'administració general, d'aquesta Universitat, per a proveir els llocs de treball vacants que es relacionen 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 de gestió universitària i del grup C (subgrup C1) de l'escala administrativa, sector d'administració general.
- 1.2 Han de participar necessàriament en aquest concurs els funcionaris i les funcionàries de carrera del grup A (subgrup A2) de l'escala de gestió universitària i del grup C (subgrup C1) de l'escala administrativa, sector d'administració general, 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 Generalitat, 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.

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 tingueu 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-A2/C1_26_ESC GESTIO UNIV I ESC ADMINISTRATIVA».
- En la descripció, heu d'indicar que voleu presentar-vos al concurs de mèrits de l'escala de gestió universitària i de l'escala administrativa.
- 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 desitge 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 Universitat 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 20 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>

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 electrònics 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 exhaureix 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, 03 de maig de 2024.— La rectora p. d. (Resolució de 20 de maig de 2022), el gerent, Juan Vicente Climent Espí.



ANNEX I

CARACTERÍSTIQUES DELS LLOCS DE TREBALL OFERTS SEGONS LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL

Núm. LLOC	DENOMINACIÓ LLOC	GRUP	CD	CE	DESTINACIÓ 1	DESTINACIÓ 2	TORN	FORMACIÓ ESPECÍFICA
1127	CAP D'UNITAT DE GESTIÓ	A2/C1	20	35	ESCOLA DE DOCTORAT		M	2
1898	CAP D'UNITAT DE GESTIÓ DEPT.	A2/C1	20	35	ESCOLA TÈC. SUP. D'ENGINYERIA	DEPT. ENG. ELECTRÒNICA	M	2
620	CAP D'UNITAT DE GESTIÓ DEPT.	A2/C1	20	35	F. BIOLÒGIQUES	DEPT. GENÈTICA	M	2
7	CAP D'UNITAT DE GESTIÓ	A2/C1	20	35	F. DRET		M	2
1071	CAP D'UNITAT DE GESTIÓ	A2/C1	20	35	F. FILOLOGIA, TRADUCCIÓ I COMUNICACIÓ	DEPT. FILOLOGIA ANGLESA I ALEMANYA	M	2
683	CAP D'UNITAT DE GESTIÓ	A2/C1	20	35	F. FÍSICA		M	2
924	CAP D'UNITAT DE GESTIÓ	A2/C1	20	35	F. FISIOTERÀPIA		M	2
2402	CAP D'UNITAT DE GESTIÓ	A2/C1	20	35	F. MAGISTERI		M	2
311	CAP D'UNITAT DE GESTIÓ	A2/C1	20	35	F. MEDICINA	DEPT. CIRURGIA	M	2
1755	CAP D'UNITAT DE GESTIÓ	A2/C1	20	35	F. QUÍMICA		M	2
2111	CAP D'UNITAT DE GESTIÓ	A2/C1	20	35	GERÈNCIA	CAMPUS D'ONTINYENT	M	2
2176	CAP D'UNITAT DE GESTIÓ	A2/C1	20	35	GERÈNCIA	EDIF. RECTORAT	M	10
2430	CAP D'UNITAT DE GESTIÓ	A2/C1	20	35	GERÈNCIA	S. DE GESTIÓ DE LA INVESTIGACIÓ	M	2
2431	CAP D'UNITAT DE GESTIÓ	A2/C1	20	35	GERÈNCIA	S. DE GESTIÓ DE LA INVESTIGACIÓ	M	2
1655	CAP D'UNITAT DE GESTIÓ	A2/C1	20	35	GERÈNCIA	S. DE TRANSFERÈNCIA I INNOVACIÓ	M	2
1016	CAP D'UNITAT DE GESTIÓ NÒMINES	A2/C1	20	35	GERÈNCIA	SECCIÓ DE NÒMINES	M	2
925	CAP D'UNITAT DE GESTIÓ MECANITZACIÓ COMPTABILITAT	A2/C1	20	35	GERÈNCIA	SERVEI DE COMPTABILITAT I PRESSUPOST	M	2
1089	CAP D'UNITAT DE GESTIÓ ECONÒMICA	A2/C1	20	35	GERÈNCIA	SERVEI DE COMPTABILITAT I PRESSUPOST	M	2
2196	CAP D'UNITAT DE GESTIÓ ECONÒMICA	A2/C1	20	35	GERÈNCIA	SERVEI DE COMPTABILITAT I PRESSUPOST	M	2
929	CAP D'UNITAT DE GESTIÓ PROCESSOS NEGOCIAT OBRES SERVEI	A2/C1	20	35	GERÈNCIA	SERVEI DE CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA	M	2
1068	CAP D'UNITAT DE GESTIÓ D'ORGANITZACIÓ ACADÈMICA	A2/C1	20	35	GERÈNCIA	SERVEI DE RECURSOS HUMANS (PDI)	M	2
1093	CAP D'UNITAT DE GESTIÓ UCCI	A2/C1	20	35	GERÈNCIA	UNITAT DE CULTURA CIENTÍFICA I DE LA INNOVACIÓ	M	2
1088	CAP D'UNITAT DE GESTIÓ CONTROL INTERN I	A2/C1	20	35	OFICINA CONTROL INTERN		M	2
1905	CAP D'UNITAT DE GESTIÓ	A2/C1	20	35	S. DE CULTURA UNIVERSITÀRIA		M	2



Núm. LLOC	DENOMINACIÓ LLOC	GRUP	CD	CE	DESTINACIÓ 1	DESTINACIÓ 2	TORN	FORMACIÓ ESPECÍFICA
1902	CAP D'UNITAT DE GESTIÓ	A2/C1	20	35	S. DE MANTENIMENT		M	2
2106	TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE GESTIÓ	A2	20	35	F. CIÈNCIES SOCIALS		M	2
1774	TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE GESTIÓ	A2	20	35	F. DRET		M	2
1740	TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE GESTIÓ	A2	20	35	F. ECONOMIA		M	2
2107	TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE GESTIÓ	A2	20	35	F. ECONOMIA		M	2,34
1777	TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE GESTIÓ	A2	20	35	F. FARMÀCIA		M	2
2364	TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE GESTIÓ	A2	20	35	F. FARMÀCIA		M	2
2174	TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE GESTIÓ	A2	20	35	F. FILOLOGIA, TRADUCCIÓ I COMUNICACIÓ		M	2,34
2617	TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE GESTIÓ	A2	20	35	GERÈNCIA	S. DE GESTIÓ DE LA INVESTIGACIÓ	M	2
2620	TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE GESTIÓ	A2	20	35	GERÈNCIA	S. DE GESTIÓ DE LA INVESTIGACIÓ	M	2
2622	TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE GESTIÓ	A2	20	35	GERÈNCIA	S. DE GESTIÓ DE LA INVESTIGACIÓ	M	2
2623	TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE GESTIÓ	A2	20	35	GERÈNCIA	S. DE GESTIÓ DE LA INVESTIGACIÓ	M	2
2621	TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE GESTIÓ	A2	20	35	GERÈNCIA	S. DE GESTIÓ DE LA INVESTIGACIÓ	M	2
2619	TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE GESTIÓ	A2	20	35	GERÈNCIA	S. DE TRANSFERÈNCIA I INNOVACIÓ	M	2
2616	TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE GESTIÓ	A2	20	35	GERÈNCIA	SECCIÓ DE SEGURETAT SOCIAL	M	2
2236	TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE GESTIÓ	A2	20	35	GERÈNCIA	SERVEI DE CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA	M	2
2237	TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE GESTIÓ	A2	20	35	GERÈNCIA	SERVEI DE contractació ADMINISTRATIVA	M	2
1055	TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE GESTIÓ	A2	20	35	GERÈNCIA	SERVEI DE RECURSOS HUMANS (PAS)	M	2
2563	TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE GESTIÓ	A2	20	35	GERÈNCIA	SERVEI DE RECURSOS HUMANS (PAS)	M	2,34
2618	TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE GESTIÓ	A2	20	35	GERÈNCIA	SERVEI DE RECURSOS HUMANS (PAS)	M	2
1937	TÈCNIC/A MITJÀ/ANA RELACIONS INTERNACIONALS	A2	20	35	GERÈNCIA	SERVEI DE RELACIONS INTERNACIONALS I COOPERACIÓ	M	2,34
2166	TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE GESTIÓ	A2	20	35	GERÈNCIA	SERVEI DE RELACIONS INTERNACIONALS I COOPERACIÓ	M	2,34
2614	TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE GESTIÓ	A2	20	35	GERÈNCIA	SERVEI DE RELACIONS INTERNACIONALS I COOPERACIÓ	M	9,34
2615	TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE GESTIÓ	A2	20	35	GERÈNCIA	SERVEI DE RELACIONS INTERNACIONALS I COOPERACIÓ	M	9,34
1976	TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE GESTIÓ	A2	20	35	GERÈNCIA	SERVEI D'ESTUDIANTS	M	2
2198	TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE GESTIÓ	A2	20	35	GERÈNCIA	SERVEI D'ESTUDIANTS	M	2
2254	TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE GESTIÓ	A2	20	35	GERÈNCIA	TALLER AUDIOVISUALS	M	2
1161	TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE GESTIÓ	A2	20	35	OFICINA CONTROL INTERN		M	2
2180	TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE GESTIÓ	A2	20	35	OFICINA CONTROL INTERN		M	2



Requisit de formació específica:

- 2.- Coneixement del valencià nivell C1, 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 Llengües i Política Lingüística).
- 9.- Coneixement del valencià nivell C2.
- 10.- Coneixement del valencià nivell C1.
- 34.- Nivell B2 d'anglès de l'Escola Oficial d'Idiomes o equivalent.