



Resolució de 10 de febrer de 2021 de la Universitat de València, per la qual es convoca concurs de mèrits per a funcionaris i funcionàries del grup C (subgrup C1) de l'escala de suport administratiu, i del grup C (subgrup C2) de l'escala auxiliar bàsica de suport administratiu, per a diversos llocs de coordinador/a de serveis i de conserge, d'administració general.

Hi ha vacants diversos llocs de treball dotats pressupostàriament, la provisió dels quals es considera convenient ateses les necessitats dels serveis, per la qual cosa la Universitat de València, d'acord amb l'article 191 dels 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 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, i el Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció i provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, resol convocar un concurs de mèrits per a funcionàries i funcionaris del grup C (subgrup C1) de l'escala de suport administratiu, i del grup C (subgrup C2) de l'escala auxiliar bàsica de suport administratiu, per a llocs de coordinador/a de serveis i de conserge, d'administració general, per proveir els llocs de treball vacants que es relacionen en l'annex I d'aquesta convocatòria, d'acord amb les bases següents:

Bases de la convocatòria

Primera. Participants

- 1.1 Hauran de participar necessàriament en aquest concurs, si es donara el cas, els funcionaris i les funcionàries de carrera del grup C (subgrup C1 i C2), d'administració general, de les següents escales: escala de suport administratiu i escala auxiliar bàsica de suport administratiu d'aquesta Universitat, que es troben en situació de destinació provisional i tinguen el mateix grup i nivell que els llocs convocats.
- 1.2 Per als qui es troben en destinació provisional i els siga aplicable l'article 105.5 de la Llei 10/2010, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, hauran de sol·licitar com a mínim el lloc que ocupen provisionalment. Si no hi concorren quedaran sense destinació i a la disposició de la Gerència.
- 1.3 S'hi poden presentar els funcionaris o les funcionàries de carrera del grup C (subgrups C1 i C2), d'administració general, de les següents escales: escala de suport administratiu i escala auxiliar bàsica de suport administratiu d'aquesta Universitat, que presten serveis en la Universitat de València i hagen estat un any o més en una destinació definitiva, segons l'article 101.3 de la Llei 10/2010, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana.
- 1.4 Queden exempts del requisit de permanència d'un any en el lloc de treball, els funcionaris o les funcionàries de carrera del grup C (subgrups C1 i C2), d'administració general, de l'escala de suport administratiu i de l'escala auxiliar bàsica de suport administratiu, d'aquesta Universitat, als quals els siga d'aplicació l'article 101, apartat 3r de la Llei 10/2010 d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana i els qui hagen estat traslladats en aplicació de l'article 188 dels Estatuts d'aquesta Universitat.



- 1.5 Per interpretació de la disposició transitòria cinquena de la Llei 10/2010, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, es podrà presentar també el personal laboral fix que ocupe llocs de treball de les següents escales: escala de facultatius d'arxius i biblioteques i escala d'ajudants d'arxius, biblioteques i museus d'aquesta Universitat, que haja prestat serveis almenys durant un any des de la seua adscripció a l'últim lloc de treball.

Segona. Vacants

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

Tercera. Sol·licituds i documentació a aportar

- 3.1 Les persones interessades han de presentar la sol·licitud utilitzant el model que figura a l'annex II i l'ordre de prioritats segon el model que figura a l'annex III, els quals es troben a la pàgina web del Servei de Recursos Humans (PAS), que té la següent adreça: <https://www.uv.es/pas>.

A la sol·licitud s'adjuntarà el *currículum vitae* i la documentació justificativa dels mèrits al·legats.

- 3.2 La documentació que ja consta al Registre de Personal (PAS) de la Universitat de València (certificats de serveis prestats, grau personal consolidat, grau de desenvolupament professional reconegut i coneixements de valencià) s'adjuntarà d'ofici a les sol·licituds presentades.
- 3.3 Si els coneixements de valencià que es posseeixen són diferents als que consten en aquest Servei (PAS), els quals han estat constatats pel Servei de Política Lingüística, els hi hauran d'aportar.
- 3.4 Els cursos que han estat impartits i homologats pel Servei de Formació Permanent i els cursos de formació de funcionaris (formació continuada o continuada), caldrà relacionar-los en el currículum i aportar documentació justificativa.
- 3.5 Si alguna de les persones participants desitja que el Servei de Recursos Humans (PAS) aporte altra documentació diferent de l'esmentada al punt 3.2, i que dispose aquesta Universitat, haurà de sol·licitar-ho expressament en instància separada, amb indicació de la unitat on es troba, i estar referenciada al currículum corresponent.

Quarta. Termini i lloc de presentació

- 4.1 Les sol·licituds i la documentació hauran de presentar-se **en el termini de 20 dies hàbils**, comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV)*. La presentació es pot fer al Registre General de la Universitat (avinguda de Blasco Ibáñez, nº 13, 46010 de València), per mitjà de qualsevol altre registre auxiliar dels centres universitaris, o a les oficines públiques a què fa referència l'article 38.4 de la Llei 30/92, 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).



- 4.2 Com a conseqüència de la situació actual de pandèmia per la Covid-19 i els protocols de seguretat establerts, les persones que desitgen presentar la sol·licitud al Registre General de la Universitat podran sol·licitar cita prèvia a través de la seua pàgina web a l'adreça: <https://www.uv.es/uvweb/registre-general/ca/inici-1285868559166.html>.

Cinquena. Barem

- 5.1 El concurs de mèrits es resoldrà per l'aplicació del barem aprovat pel Consell de Govern d'aquesta Universitat, de 20 de juny de 2019 (ACGUV 152/2019) i el seu annex I. Dit barem es troba disponible a l'adreça: <https://www.uv.es/sgeneral/Reglamentacio/Doc/Pas/G18.pdf>.

Sisena. Comissió avaluadora

- 6.1 La Comissió avaluadora que realitzarà 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 valoració 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. Hi ha una còpia a la pàgina web del Servei de Recursos Humans (PAS) que té l'adreça següent: <https://www.uv.es/pas>.

El seu funcionament s'adaptarà a allò que estableix el *Reglament de composició i funcionament de les comissions de valoració*, i en allò no previst s'ajustarà a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

La seua composició s'haurà d'ajustar al principi d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i tendirà en la seua composició a la paritat entre homes i dones, en compliment del que s'estableix en l'article 53 de la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, en l'article 60.1 del Reial decret legislatiu 5/2015 pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, i en l'acord del Consell de Govern de la Universitat de València de 16 d'abril de 2019 (ACGUV 88/2019) pel qual s'aprova el III Pla d'Igualtat de la Universitat de València.

- 6.2 Els noms de les persones que formaran part de la comissió avaluadora 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>.

Setena. Irrenunciabilitat de les destinacions

- 7.1 Les persones participants poden desistir de la sol·licitud dins el termini de presentació de sol·licituds. Després que haja transcorregut aquest termini no s'acceptarà cap desistiment i els participants quedaran vinculats al resultat del concurs.
- 7.2 La destinació adjudicada serà irrenunciable, excepte que abans de finalitzar el termini de presa de possessió s'haguera obtingut una altra destinació per convocatòria pública, i en aquest cas s'hauria de comunicar per escrit a la Gerència.



Vuitena. Participació

La participació en el concurs implica l'acceptació de totes les bases.

Novena. Cessament i presa de possessió

La resolució d'aquest concurs 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>.

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

Desena. Informació respecte de les dades recollides

- 10.1 La Universitat de València Estudi General és l'entitat responsable de les dades facilitades per les persones aspirants en aquest procés. Es tractarà la informació facilitada exclusivament 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 al 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, per les persones aspirants.
- 10.2 Les dades per les persones 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.
- 10.3 Les persones 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.
- 10.4 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 polítiques de privacitat de la Universitat de València a l'adreça <https://links.uv.es/qBf2qd6>.



Onzena. 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 comptador des de l'endemà a la seua publicació davant el mateix òrgan que va dictar la resolució, o bé directament interposar el recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos, comptadors des del dia següent a la seua publicació, davant els òrgans de la jurisdicció contenciosa administrativa de la Comunitat Valenciana.

Contra els actes de la comissió es pot interposar recurs d'alçada, previst en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de las administracions públiques.

València, 10 de febrer de 2021.— La rectora, p. d. (DOGV 18.01.2021), el gerent, Juan Vicente Climent Espí.



ANNEX I

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

Nº LLOC	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CLASIFICACIÓ	DESTINACIÓ 1	DESTINACIÓ 2	TORN	FORMACIÓ ESPECÍFICA
1499	CONSERGE	D15 E22	GERENCIA	EDIF. RECTORAT	V	3
2145	CONSERGE	D15 E22	UNITAT CAMPUS TARONGERS		V	3
2204	CONSERGE	D15 E22	UNITAT CAMPUS BLASCO IBAÑEZ		V	3
2207	CONSERGE	D15 E22	F.CIENCIES SOCIALS		V	3
2210	CONSERGE	D15 E22	F.ECONOMIA		V	3
2211	CONSERGE	D15 E22	F.DRET		V	3
2212	CONSERGE	D15 E22	F.BIOLOGIQUES		V	3
2213	CONSERGE	D15 E22	F.FILOLOGIA, TRADUCCIÓ I COMUNICACIÓ		V	3
2215	CONSERGE	D15 E22	F.PSICOLOGIA		V	3
2217	CONSERGE	D15 E22	F.FILOSOFIA I C. DE L'EDUCACIÓ		V	3
2468	CONSERGE	D15 E22	ESCOLA TEC.SUP. D'ENGINYERIA		V	3
460	COORDINADOR/A DE SERVEIS	C/D16 E23	F.GEOGRAFIA		M	3
693	COORDINADOR/A DE SERVEIS	C/D16 E23	F.FISICA		M	3
875	COORDINADOR/A DE SERVEIS	C/D16 E23	UNITAT CAMPUS TARONGERS		M	3
889	COORDINADOR/A DE SERVEIS	C/D16 E23	UNITAT CAMPUS TARONGERS		M	3
2205	COORDINADOR/A DE SERVEIS	C/D16 E23	ESCOLA TEC.SUP. D'ENGINYERIA		M	3



Nº LLOC	DENOMINACIÓ DEL LLOC	CLASIFICACIÓ.	DESTINACIÓ 1	DESTINACIÓ 2	TORN	FORMACIÓ ESPECÍFICA
2206	COORDINADOR/A DE SERVEIS	C/D16 E23	F.CIENCIES SOCIALS		M	3
2219	COORDINADOR/A DE SERVEIS	C/D16 E23	USI.BURJASSOT		M	3
2281	COORDINADOR/A DE SERVEIS	C/D16 E23	UNITAT CAMPUS TARONGERS	AULARI OEST	M	3
2502	COORDINADOR/A DE SERVEIS	C/D16 E23	S.PUBLICACIONS		M	3

Torn:

M- Matí

V- Vesprada

Requisit de Formació Específica:

- 3.- Coneixement del valencià a nivell B1, 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).

Barem per a puntuar els mèrits:

El Barem aprovat pel Consell de Govern d'aquesta Universitat de 20 de juny de 2019 (ACGUV 152/2019), annex I.

Puntuació mínima per a l'adjudicació de les vacants:

La puntuació mínima que cal obtenir per a l'adjudicació serà, segons el que estableix l'article tercer del barem.



ANNEX II
SOL·LICITUD

DADES PERSONALS

Primer cognom:	Segon cognom:	Nom:
DNI:	Grup a què pertanyeu:	Data de naixement:
Adreça:	Localitat/Província:	Telèfon:

DADES PROFESSIONALS

Destinació:	Tel. oficial:
Denominació del lloc de treball del qual es titular:	Classificació:
Adreça electrònica:	

DEMANE: L'admissió al concurs de mèrits convocat per resolució de 10 de febrer de 2021 per a cobrir llocs del grup C (subgrup C1) de l'escala de suport administratiu i del grup C (subgrup C2) de l'escala auxiliar bàsica de suport administratiu, d'administració general, que s'indiquen a l'annex I, acompanyant l'annex III "ordre de prioritats".

(Signatura)

València, a de de 2021

El o la signant declara que són certes les dades que figuren en aquest currículum i assumeix, en cas contrari, les responsabilitats que s'hi pogueren derivar de les inexactituds que hi consten.



ANNEX III

ORDRE DE PRIORITATS DE L CONCURS

Nº D'ORDRE	Nº DE LLOC	DENOMINACIÓ DEL LLOC	DESTINACIÓ 1	DESTINACIÓ 2
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				