

Universitat de València

RESOLUCIÓ de 15 de febrer de 2022, del Rectorat de la Universitat de València, per la qual es convoca la provisió, pel sistema de lliure designació, del lloc de treball número 500, de secretari o secretària d'alt càrrec de degà o degana. [2022/1868]

Atés que es troba vacant el lloc de treball número 500, secretari o secretària d'alt càrrec de degà o degana, el sistema de provisió del qual és la lliure designació, d'acord amb el que disposa la Relació de llocs de treball del personal d'administració i serveis d'aquesta Universitat, 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, el que estableixen l'article 191 dels Estatuts de la Universitat de València i l'article 115 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana, 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, el lloc núm. 500, de conformitat amb les característiques que es recullen en l'annex I, amb les següents:

Bases de la convocatòria

Primera. Persones participants

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

Segona. Vacants

Es convoca, pel sistema de lliure designació, el lloc de treball de secretari/secretària d'alt càrrec de degà/degana vacant que figura en 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 en l'annex II d'aquesta convocatòria.

La sol·licitud, a la qual s'ha d'adjuntar el currículum i la documentació original justificativa dels mèrits al·legats, es pot presentar, en aplicació de l'article 16.4, de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques:

a) Al Registre Electrònic General de la Universitat de València, així com a la resta de registres electrònics de qualsevol dels subjectes a què es refereix l'article 2.1 de l'esmentada llei, sempre que es tracte de còpies autèntiques de la documentació que permeta verificar la seua autenticitat.

b) A les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'establisca.

c) A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.

d) A les oficines d'assistència en matèria de registres. En aquest supòsit, s'haurà d'aportar al Registre la documentació original per a la seua digitalització i autenticació.

e) A qualsevol altre que estableixen les disposicions vigents.

3.2 La presentació mitjançant el Registre Electrònic General de la Universitat de València es regeix pel que disposa el Reglament del Registre Electrònic General de la Universitat de València, aprovat per ACGUV 92/2020, disponible al tauler oficial d'anuncis electrònics de la UVEG (<https://links.uv.es/kbTzW4y>).

3.3 No són vàlids els documents escanejats rebuts en el Servei de Recursos Humans (PAS), annexats a una instància general, si no es tracta de documentació o còpies autenticades, donat que no es garanteix degudament l'acreditació de la documentació rebuda.

Universitat de València

RESOLUCIÓN de 15 de febrero de 2022, 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 500, de secretario o secretaria de alto cargo decano o decana. [2022/1868]

Teniendo en cuenta que se encuentra vacante el puesto de trabajo número 500, secretario o secretaria de alto cargo de decano o decana, el sistema de provisión del cual es el de libre designación, de acuerdo con lo que dispone la relación de puestos de trabajo del personal de administración y servicios de esta Universidad, 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, de acuerdo con lo que establece el artículo 191 de los Estatutos de la Universitat de València, y el artículo 115 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana y de la aplicación subsidiaria de los artículos 58 y siguientes del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por la cual 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, el puesto núm. 500, conforme con las características que se recoge en el anexo I, de acuerdo con las siguientes:

Bases de la convocatoria

Primera. Personas participantes

Se puede presentar el personal funcionari de carrera del grupo C (subgrupo C1), de administración general, escala administrativa, que se encuentre en activo y 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 decano/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 cual se adjuntará el *currículum vitae* y la documentación original justificativa de los méritos alegados, se podrá presentar, en aplicación del artículo 16, punto 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas:

a) En el registro electrónico de la Universitat de València, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a que se refiere el artículo 2.1 de la mencionada ley, siempre que se trate de copias auténticas de la documentación que permita verificar su autenticidad.

b) En las oficinas de Correos en la forma que reglamentariamente se establezca.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las oficinas de asistencia en materia de registros. En este supuesto se deberá aportar al Registro la documentación original para su digitalización y autenticación.

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

3.2 La presentación mediante el Registro Electrónico General de la Universitat de València se regirá por lo dispuesto en el Reglamento del Registro Electrónico General de la Universitat de València, aprobado por ACGUV 92/2020, disponible en el tablón oficial de anuncios electrónicos de la UVEG (<https://links.uv.es/KbTzW4y>).

3.3 No serán válidos los documentos escaneados recibidos en el Servicio de RRHH (PAS), anexados a una instancia general, si no se trata de documentación o copias autenticadas, dado que no se garantiza debidamente la acreditación de la documentación recibida.

3.4 El termini de presentació de les sol·licituds és de 10 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV).

3.5 La documentació que ja consta en el Registre de Personal del Servei de Recursos Humans (PAS) de la Universitat de València, com els certificats dels serveis prestats, el nivell competencial reconegut i la carrera professional, s'adjunta d'ofici a les sol·licituds presentades.

Quarta. Comprovació del compliment dels requisits de participació

El Servei de Recursos Humans (PAS) comprova d'ofici el compliment dels requisits de les persones que participen i, si s'escau, pot requerir a les persones interessades perquè, en un termini de 5 dies hàbils, hi realitzen les esmenes necessàries.

Quinta. Comissió i funcionament

5.1 La comissió que ha de fer la selecció del lloc de treball convocat és nomenada pel rector o la rectora de la Universitat de València. Aquesta comissió té la composició que figura en el reglament aprovat en l'ACGUV 184/2012 d'aquesta Universitat.

5.2 El seu funcionament s'ha d'adaptar al que disposa la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

5.3 És aplicable als membres de l'òrgan tècnic de selecció, i als assessors i assessores, 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, han d'emplenar la corresponent declaració d'absència de conflicte d'interessos (DACI), que s'ha d'adjuntada a l'acta de constitució del tribunal i que forma part de l'expedient administratiu. Se'n disposa d'un model normalitzat per la Universitat en la pàgina web: <https://links.uv.es/Mky2AIP>

5.4 Els noms dels seus components s'han de fer públics abans no acabe el termini de presentació de sol·licituds al 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, a la pàgina web del Servei de Recursos Humans (PAS), l'adreça de la qual és: <https://www.uv.es/pas>.

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

5.6 El procediment es pot declarar desert i el lloc vacant si la comissió avaluadora entén que cap de les persones aspirants compleix les aptituds mínimes per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball. Aquesta decisió s'ha de fer mitjançant una resolució degudament motivada.

Sisena. Resolució de la convocatòria i presa de possessió

6.1 La comissió avaluadora ha de resoldre de conformitat amb el que estableix l'article 115 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana, bé l'adjudicació a la persona que considera més idònia per a l'exercici d'aquest lloc de treball, o bé declarar el lloc desert, fins i tot si hi ha persones que tenen els requisits exigits, si considera que cap d'aquestes persones és adequada per a exercir-lo.

6.2 La resolució de nomenament s'ha de motivar amb referència al compliment, per part de la persona triada, dels requisits exigits en la convocatòria, a les circumstàncies i aptituds professionals que s'han tingut en compte per a considerar que és la més adequada per a l'exercici del lloc de treball, així com a la competència per a adoptar-la.

6.3 La resolució ha d'indicar la data de la presa de possessió i es fa pública al 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, a la pàgina web del Servei de Recursos Humans (PAS), la direcció de la qual és: <https://www.uv.es/pas>.

3.4 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).

3.5 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, nivel competencial reconocido y carrera profesional, se adjuntará de oficio a las solicitudes presentadas.

Cuarta. Comprobación del cumplimiento de los requisitos de participación

El Servicio de Recursos Humanos (PAS), comprobará de oficio, el cumplimiento de los requisitos de las personas que participan y, si procede, requerirá a las personas interesadas para que, en un plazo de cinco días hábiles, realizan las enmiendas necesarias.

Quinta. Comisión y funcionamiento

5.1 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.

5.2 Su funcionamiento se adaptará a lo que dispone la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

5.3 Será aplicable a los miembros del órgano técnico de selección, y a los asesores y asesoras si los hubiera, lo dispuesto en el Acuerdo del Consejo de Gobierno 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, tendrán que rellenar la correspondiente declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) que será adjuntada al acta de constitución del tribunal, y formarán parte del expediente administrativo. Se dispondrá de un modelo normalizado por la Universitat en la siguiente página web: <https://www.uv.es/pas/nuevaWEB/MESURES%20ANTIFRAU/formulari-daci-convocat%20PAS-v.pdf>.

5.4 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>.

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

5.6 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.

Sexta. Resolución de la convocatoria y toma de posesión

6.1 La comisión evaluadora resolverá de conformidad con el que establece el artículo 115 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana, bien la adjudicación a la persona que considera más idónea para el ejercicio de este puesto de trabajo, o bien declarar el lugar desierto, incluso si hay personas que tienen los requisitos exigidos, si considera que ninguno de estas personas es adecuada para ejercerlo.

6.2 La resolución de nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por parte de la persona elegida, de los requisitos exigidos en la convocatoria, a las circunstancias y aptitudes profesionales que se han tenido en cuenta para considerar que es la más adecuada para el ejercicio del puesto de trabajo, así como a la competencia para adoptarla.

6.3 La resolución indicará la fecha de la toma de posesión. Se hará pública al tablero oficial de anuncios electrónicos de la UVEG (<https://webges.uv.es/uvTaeWeb/>), al apartado de personal de administración y servicios, y con carácter meramente informativo, en la página web del Servicio de Recursos Humanos (PAS), la dirección de la cual es: <https://www.uv.es/pas>.

Setena. Informació respecte de les dades arreplegades

7.1 La Universitat de València és l'entitat responsable de les dades facilitades per les persones aspirants en aquest procés selectiu. La informació rebuda es tractarà exclusivament per als fins objecte de la convocatòria, així com, en el seu cas, la posterior gestió del personal de conformitat amb el que disposa la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats.

A més, també se cediran als membres de la comissió avaluadora per a la valoració dels mèrits i la resolució de reclamacions plantejades, si escau.

7.2 Per a més informació sobre el tractament de les dades, es pot accedir a l'enllaç: <http://go.uv.es/jOH4jp3>.

Vuitena. 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 notificació o 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 un recurs d'alçada, d'acord amb el que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

València, 15 de febrer de 2022.– La rectora, p. d. (R 12.01.2021), el gerent: Juan Vicente Climent Espí.

ANNEX I

Les característiques del lloc de treball que s'ofereix, segons la RPT, són:

Número del lloc: 500
Denominació: Secretari/secretària d'alt càrrec degà/degana
Destinació: Facultat de Filologia, Traducció i Comunicació
Grup: C
Subgrup: C1
Complement de destinació: 18
Complement específic: E 032
Sistema de provisió: 3
Requisit de formació específica: 3
Mèrits preferents: 1

Sistema de provisió:

3. Lliure designació.

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 Llengües i Política Lingüística).

Mèrits preferents i criteris prioritaris per a l'adjudicació:

Coneixements d'informàtica.

Experiència laboral adquirida en els llocs de treball desenvolupats.

Iniciatives i habilitats concretes per al desenvolupament de les funcions del lloc. Es pot convocar una entrevista per valorar-les.

ANEXO II
Solicitud

A) DADES PERSONALS

Primer cognom	Segon cognom	Nom
---------------	--------------	-----

Séptima. Información respecto de los datos recogidos

7.1 La Universitat de València es la entidad responsable de los datos facilitados por las personas aspirantes en este proceso selectivo. La información recibida se tratará exclusivamente para 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.

Además, también se cederán a los miembros de la comisión evaluadora para la valoración de los méritos y la resolución de reclamaciones planteadas, si procede.

7.2 Para mayor información sobre el tratamiento de los datos, puede acceder al siguiente enlace: <http://go.uv.es/jOH4jp3>.

Octava. 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 Comunidad Valenciana.

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

València, 15 de febrero de 2022.– 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: 500
Denominación: Secretario/a de alto cargo decano/a
Destino: Facultat de Filologia, Traducció i Comunicació
Grupo: C
Subgrupo: C1
Complemento de destino: 18
Complemento específico: E032
Sistema de provisión: 3
Requisito formación específica: 3
Méritos preferentes: 1

Sistema de provisión:

3. Libre designación.

Requisito de formación específica:

3. Conocimiento del valenciano a nivel B1 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 Llengües i Política Lingüística).

Méritos preferentes y criterios prioritarios para la adjudicación:

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
-----------------	------------------	--------

Direcció	Localitat
DNI	Telèfon

B) DADES PROFESSIONALS

Denominació del lloc de treball actual	
Destinació actual	
Telèfon oficial	Correu electrònic

SOL·LICITA: Ser admès/admesa en la convocatòria, de data 15 de febrer de 2022, per a proveir, pel sistema de lliure designació, el lloc de treball núm. 500 de secretari/secretària d'alt càrrec de degà/degana. La persona interessada declara que són certes les dades que figuren en aquest currículum i assumeix, en cas contrari, les responsabilitats que es pugen derivar de les inexactituds que hi consten.

Signatura,

València, d de 2022

RECTORAT DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

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 febrero de 2022, para proveer, por el sistema de libre designación, el puesto de trabajo número 500 de secretario/a de alto cargo decano/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,

Valencia, de de 2022

RECTORAT DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA