



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/secretària d'alt càrrec de degà/degana.

Per tal com és vacant el lloc de treball número 500, secretari/secretària d'alt càrrec de degà/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 establisquen 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.
- 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>.



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 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 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, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

València, 15 de febrer de 2022 .-La rectora, p. d. (Resolució de 12 de gener de 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

Sol·licitud

A) DADES PERSONALS

Primer cognom	Segon cognom	Nom
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 puguin derivar de les inexactituds que hi consten.

Signatura,

València, d de 2022

RECTORAT DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA