

Universitat de València

RESOLUCIÓ de 14 de juny de 2022, de la Universitat de València, per la qual es convoca concurs de mèrits per als funcionaris i les funcionàries del grup C (subgrup C1), sector d'administració especial, de l'escala tècnica bàsica d'informàtica, denominat cap d'operació d'informàtica, d'aquesta universitat. [2022/5848]

Es troba vacant el lloc de treball número 1733, dotat pressupostàriament, la provisió del qual es considera convenient ateses les necessitats del Servei d'Informàtica d'aquesta universitat, per la qual cosa en aplicació de l'article 191 dels Estatuts, la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana i altres normes concordants, aquest rectorat resol convocar un concurs específic de mèrits per a proveir el lloc de treball que especifica l'annex I, d'acord amb les següents

Bases de la convocatòria

Primera. Persones participants

1.1. Han de participar necessàriament en aquest concurs les funcionàries i els funcionaris de carrera del grup C (subgrup C1), sector d'administració especial, escala tècnica bàsica d'informàtica, d'aquesta Universitat, que es troben en situació de destinació provisional i tinguen el mateix grup i nivell que el lloc convocat.

Per als qui es troben en destinació provisional i els siga aplicable l'article 120 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana, han de sol·licitar com a mínim el lloc que ocupen provisionalment. Si no hi concorren quedaran sense destinació i a disposició de la Gerència.

1.2. Voluntàriament s'hi poden presentar les funcionàries i els funcionaris de carrera del grup C (subgrup C1), sector d'administració especial, de l'escala tècnica bàsica d'informàtica, que presten serveis en aquesta Universitat.

1.3. No hi pot participar el personal suspès en ferm mentre dure la suspensió; el personal que, per sanció de demèrit, estiga impossibilitat per a participar en procediments de provisió dels llocs convocats, mentre dure la sanció, i el personal excedent voluntari per interès particular durant el termini legal obligatori de permanència en aquesta situació si és aplicable (art. 174) Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana.

Segona. Vacant

2.1. Es convoca a concurs de mèrits el lloc vacant que figura en 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 la instància interna en la seu electrònica, tal com s'explica a continuació.

La mecànica de la presentació ha de ser de la manera següent:

3.1.1 Primer: entrar en la seu electrònica a través de l'enllaç: <https://www.uv.es/einterna>.

3.1.2 Segon: identificar-se com a usuari de la UV.

3.1.3 Tercer: accedir a la instància interna del registre electrònic on hi ha 3 pestanyes.

D'esquerra a dreta:

En la primera pestanya «Acceptació» ha de punxar-se en «accepte les condicions indicades». Si no s'emplena aquest camp no es podrà validar la sol·licitud.

En la segona pestanya, «General» és on s'ha d'identificar i on es dirigeix la sol·licitud.

– En el camp «Tipus d'unitat destinatària», s'obri un desplegable i s'ha d'identificar els Serveis Universitaris, Generals i Centrals.

– En el camp «Nom de la unitat destinatària», s'obri un desplegable i ha d'identificar-se el Servei de Recursos Humans (PAS).

– En el camp «Grup Destinatari» s'ha de punxar en «ConMerits-Cap Operació».

Universitat de València

RESOLUCIÓN de 14 de junio de 2022, de la Universitat de València, por la que se convoca concurso de méritos para los funcionarios y las funcionarias del grupo C (subgrupo C1), sector de administración especial, de la escala técnica básica de informática, denominado jefe de operaciones de informática, de esta universidad. [2022/5848]

Se encuentra vacante el puesto de trabajo número 1733, dotado presupuestariamente, la provisión del cual se considera conveniente atendidas las necesidades del Servicio de Informática de esta universidad, por lo que, en aplicación del artículo 191 de los Estatutos, la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana, y otras normas concordantes, este rectorado resuelve convocar un concurso específico de méritos para proveer el puesto de trabajo que se especifica en el anexo I, de acuerdo con las siguientes

Bases de la convocatoria

Primera. Personas participantes

1.1. Deberán participar necesariamente en este concurso, los funcionarios y las funcionarias de carrera del grupo C (subgrupo C1), sector de administración especial, escala técnica básica de informática, de esta Universitat, que se encuentren en situación de destino provisional y tengan el mismo grupo y nivel que el puesto convocado.

Para los que se encuentren en destino provisional y les sea aplicable el artículo 120 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, deberán solicitar como mínimo el puesto que ocupan provisionalmente. Si no concurren quedarán sin destino y a disposición de la Gerencia.

1.2. Voluntariamente se pueden presentar las funcionarias y los funcionarios de carrera del grupo C (subgrupo C1), sector de administración especial, de la escala técnica básica de informática, que presten servicios en esta Universitat.

1.3. No puede participar el personal suspendido en firme mientras dure la suspensión; el personal que, por sanción de demérito, este imposibilitado para participar en procedimientos de provisión de los puestos convocados, mientras dure la sanción, y el personal excedente voluntario por interés particular durante el plazo legal obligatorio de permanencia en esta situación si es aplicable (art. 174) Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Segunda. Vacante

2.1. Se convoca a concurso de méritos el puesto vacante que figura en el anexo I de esta convocatoria.

Tercera. Solicitudes y documentación a aportar

3.1. Las personas interesadas tienen que presentar la solicitud utilizando la instancia interna en la sede electrónica, tal como se explica a continuación.

La mecánica de la presentación ha de ser de la manera siguiente:

3.1.1 Primero: entrar en la sede electrónica a través del enlace: <https://www.uv.es/einterna>

3.1.2 Segundo: identificarse como usuario de la UV.

3.1.3 Tercero: acceder a la instancia interna del registro electrónico donde hay 3 pestañas.

De izquierda a derecha:

En la primera pestaña «Aceptación» ha de marcar en «acepto las condiciones indicadas». Si no se rellena este campo no se podrá validar la solicitud.

En la segunda pestaña, «General» es donde se tiene que identificar y donde se dirige la solicitud.

– En el campo «Tipo de unidad destinataria», se abre un desplegable y se tienen que identificar los Servicios Universitarios Generales y Centrales.

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

– En el campo «Grupo Destinatario» ha de pinchar en «ConMerits-CapOperación».

– En descripció hi ha que indicar que vol presentar-se al concurs de mèrits de l'escala tècnica bàsica d'informàtica.

– En els fitxers adjunts, és on ha d'adjuntar-se el document pdf, per a la baremació dels mèrits, tenint en compte el que s'estableix en les bases 3.2, 3.3, i 3.4.

En la tercera pestanya, «Acabar» només cal indicar l'acceptació de comunicacions electròniques, la qual cosa és obligatòria per a les funcionàries o els funcionaris públics, per tant s'ha de punxar en «sí», i finalitzar la sol·licitud.

3.2. Les persones que desitgen presentar-se al concurs no han d'aportar cap documentació justificativa dels assenyalats al següent apartat, per constar en el Servei de RRHH (PAS):

- Experiència professional
- Grau personal
- Escala, grup o subgrup al que pertany
- Coneixements de valencià

Tots aquests apartats seran facilitats, a la Comissió Avaluadora, pel Servei de RRHH (PAS), mitjançant el full de serveis prestats. Es pot consultar el full de serveis en el portal de l'empleat o empleada.

Els coneixements de valencià inclosos en la base de dades de personal són les proves de nivell que realitza el Servei de Llengües i Política Lingüística, i les proves de la Junta Qualificadora. Aquelles persones que tinguen certificats de valencià que no consten en el full de serveis perquè són d'altres organismes com ara l'Escola Oficial d'Idiomes, una altra universitat o una altra administració pública, han de dirigir-se al Servei de Llengües i Política Lingüística per al seu reconeixement i inclusió en la base de dades de personal.

3.4. La resta de documentació que es desitge aportar per a la fase de mèrits, vinculats als apartats: formació (titulació acadèmica, cursos de formació i coneixements d'idiomes comunitaris), i altres mèrits, ha d'annexar-los com a documents pdf, en la pestanya cinquena.

Es demana a les persones participants que els documents que annexen en pdf, tinguen noms identificables, per exemple: Tit-Acad; Llicenciatura, Màster, Anglès, Francès, etc.

Quarta. Termini de presentació

4.1. Les sol·licituds i la documentació s'hauran de presentar en el termini de vint dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV).

Tal com s'ha indicat en la base tercera, les sol·licituds es presentaran per instància interna.

4.2. La presentació mitjançant el registre electrònic general de la Universitat es regirà 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>).

Cinquena. Barem

5.1. El concurs de mèrits es resol per aplicació del barem aprovat pel Consell de Govern d'aquesta Universitat el 20 de juny de 2019 (ACGUV 152/2019).

5.2. Es realitzarà una entrevista en aplicació del punt V de l'annex I del barem.

Sisena. Comissió avaluadora

6.1. La Comissió avaluadora que realitzarà la selecció del lloc de treball convocat 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).

El seu funcionament s'adaptarà a allò que estableix el Reglament de composició i funcionament de les comissions de valoracions, 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

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

– En los ficheros adjuntos, es donde debe adjuntar el documento pdf, para la baremación de los méritos, teniendo en cuenta lo que se establece en las bases 3.2, 3.3, y 3.4.

En la tercera pestaña, «Acabar» solo hay que indicar la aceptación de comunicaciones electrónicas, cosa que es obligatoria para las funcionarias o funcionarios públicos, por tanto, se ha de marcar en «sí», y finalizar la solicitud.

3.2. Las personas que deseen presentarse al concurso no han de aportar ninguna documentación justificativa de las señaladas en el siguiente apartado, por constar en el Servei de RRHH (PAS):

- Experiencia profesional
- Grado personal
- Escala, grupo o subgrupo al que pertenece
- Conocimientos de valenciano

Todos estos apartados serán facilitados, a la Comisión Evaluadora, por el Servei de RRHH (PAS), mediante la hoja de servicios prestados. Se puede consultar la hoja de servicios en el portal del empleado o empleada.

3.3. Los conocimientos de valenciano incluidos en la base de datos de personal son las pruebas de nivel que realiza el Servei de Llengües i Política Lingüística, y las pruebas de la Junta Qualificadora. Aquellas 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 Universitat u otra administración pública, deben dirigirse al Servei de Llengües i Política Lingüística para su reconocimiento e inclusión en la base de datos de personal.

3.4. El resto de documentación que se desee aportar para la fase de méritos, vinculados a los apartados: formación (titulación académica, cursos de formación y conocimientos de idiomas comunitarios), y otros méritos, debe anexarlos como documento pdf, en la pestaña quinta.

Se solicita a las personas participantes que los documentos que anexen en pdf, tengan nombres identificables, por ejemplo: Tit-Acad; Licenciatura, Máster, Inglés, Francés, etc.

Cuarta. Plazo de presentación

4.1. Las solicitudes y la documentación deberán presentarse en el plazo de veinte 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 se indica en la base tercera, las solicitudes se presentarán por instancia interna.

4.2. La presentación mediante el registro electrónico general de la Universitat se regirá 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 electrónicos de la UVEG (<https://go.uv.es/VL0Xrll>).

Quinta. Baremo

5.1. El concurso de méritos se resolverá por aplicación del baremo aprobado por el Consell de Govern de esta Universitat el 20 de junio de 2019 (ACGUV 152/2019).

5.2. Se realizará una entrevista en aplicación del punto V del anexo I del baremo.

Sexta. Comisión evaluadora

6.1. La Comisión Evaluadora que realizará la selección del puesto de trabajo convocado a concurso debe tener la composición que figura en el Reglamento de Composición y Funcionamiento de las Comisiones de Valoración 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 Universitat. Hay una copia en la página web del Servei de Recursos Humans (PAS).

Su funcionamiento se adaptará a lo que establece el Reglamento de Composición y Funcionamiento de las Comisiones de Valoraciones, y en aquello no previsto, se ajustará a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Su composición deberá ajustarse al principio de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo que establece en el artículo 53 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad

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. Serà aplicable als membres de l'òrgan tècnic de selecció, i als assessors i assessores si n'hi haguera, el que es disposa en 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, hauran d'emplenar la corresponent declaració d'absència de conflicte d'interessos (DACI) que serà adjuntada a l'acta de constitució de la Comissió, i formarà part de l'expedient administratiu. Es disposarà d'un model normalitzat per la Universitat en la següent pàgina web: <https://links.uv.es/0a4lzeP>

6.3. 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 del termini de presentació de sol·licituds. Després que haja transcorregut aquest termini no s'acceptarà cap desistiment i les persones participants quedaran vinculades al resultat del concurs.

7.2. La destinació adjudicada serà irrenunciable, excepte que abans de finalitzar el termini de presa de possessió s'haja obtingut una altra destinació per convocatòria pública, i en aquest cas s'haurà de comunicar per escrit a la Gerència.

Vuitena. 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.

Novena. Informació respecte de les dades recollides

9.1. 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 es disposa en la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats.

Part de les dades podran ser publicats en el Tauler Oficial de la Universitat de València i en la pàgina web del Servei de RRHH (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 escau.

9.2. Les polítiques de privacitat de la Universitat de València poden ser consultades en l'adreça: <http://links.uv.es/qBf2qd6>.

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

Desena. Recursos

Contra aquesta resolució, que exhauereix 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 de la 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 de l'endemà de la publicació, davant els òrgans de la jurisdicció contenciós administrativa de la Comunitat Valenciana.

Efectiva de Mujeres y Hombres, en 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 en el acuerdo del Consell de Govern de la Universitat de València de 16 de abril de 2019 (ACGUV 88/2019) por el que se aprueba el III Plan de Igualdad de la Universitat de València.

6.2. Serà 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 de la comisión, y formará parte del expediente administrativo. Se dispondrá de un modelo normalizado por la Universitat en la siguiente página web: <https://links.uv.es/MA10bgg>

6.3. Los nombres de las personas que formarán parte de la comisión evaluadora se harán públicos antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes en el tablón oficial de anuncios electrónicos de la UVEG (<https://go.uv.es/VL0Xrri>), en el apartado de personal de administración y servicios, y con carácter meramente informativo, en la página web del Servei de Recursos Humans (PAS), la dirección de la cual es: <https://www.uv.es/pas>.

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 será irrenunciable, excepto que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiera obtenido otro destino por convocatoria pública, y en este caso se tendría que comunicar por escrito a la Gerencia.

Octava. Cese y toma de posesión

La resolución de este concurso se hará pública en el Tablón Oficial de Anuncios Electrónicos de la UVEG (<https://go.uv.es/VL0Xrri>), en el apartado de personal de administración y servicios; y con carácter meramente informativo, en la página web del Servei de Recursos Humans (PAS), la dirección de la cual es: <https://www.uv.es/pas>.

En la resolución se indicará expresamente la fecha de cese y de toma de posesión.

Novena. Información respecto de los datos recogidos

9.1. 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 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades.

Parte de los datos podrán ser publicados en el Tablón Oficial de la Universitat de València y en la página web del Servei de RRHH (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.

9.2. Las políticas de privacidad de la Universitat de València se pueden consultar en la dirección: <http://links.uv.es/qBf2qd6>.

Para más información sobre el tratamiento de los datos, puede acceder al siguiente enlace: <http://go.uv.es/88bqyH6>.

Décima. 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, contado desde el siguiente día 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 Comunidad 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, 14 de juny de 2022.— La rectora p. d. (Resolució de 20.05.2022), el gerent: Juan Vicente Climent Espí.

ANNEX I

Característiques del lloc de treball ofert segons la relació de llocs de treball

Denominació del lloc: Cap d'operació informàtica
Número del lloc: 1733
Classificació: C1 20 35
Destinació: Servei d'Informàtica

Requisit de formació específica:

3. Coneixement del valencià 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).

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

València, 14 de junio de 2022.— La rectora p. d. (Resolución de 20.05.2022), el gerente: Juan Vicente Climent Espí.

ANEXO I

Características del puesto de trabajo ofertado según la relación de puestos de trabajo

Denominación del puesto: Jefe/a de operación informática
Número del puesto: 1733
Clasificación: C1 20 35
Destino: Servei d'Informàtica

Requisito de formación específica:

3. Conocimientos del valenciano 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).