



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.

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 Operacio».
- 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 «si», 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.

3.3 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 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/0a4IzeP>

- 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 exhaureix 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 de l'endemà 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, 14 de juny de 2022.— La rectora p. d. (resolució de 20 de maig de 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).