

MODIFICACIÓ DELS REGLAMENT DE SELECCIÓ DEL PDI DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

Exposició de Motius

Es modifica l'article 29 del Reglament de Selecció del Personal Docent i Investigador de la Universitat de València, regulador dels requisits per a la contractació com a professorat emèrit, amb la finalitat de donar un major reconeixement a la tasca investigadora i la implicació en la vida universitària. Amb aquest objecte, s'incrementa el període mínim de serveis prestats a la Universitat exigible així com els requisits d'investigació necessaris. D'altra banda, amb la mateixa intenció de reconèixer especialment la implicació en la vida universitària, es recull en l'article 30 que serà mèrit preferent l'exercici de càrrecs acadèmics durant al menys tres anys. A més, es fan algunes precisions sobre les funcions d'aquest professorat i s'incorpora un apartat 4 en l'esmentat article per fer constar la continuïtat de la condició d'emèrit, amb caràcter vitalici, una vegada ha finalitzat el contracte.

CAPÍTOL VI

Normes específiques per a la contractació de professorat emèrit i visitant.

Art. 29 Requisits i iniciativa per a la contractació de professorat emèrit

1. La Universitat de València podrà contractar com a professorat emèrit, dins de les seues possibilitats pressupostaries, professorat jubilat **als setanta anys d'edat** que complisca els següents requisits:

- a) **Haver prestat vint-i-cinc anys de serveis a la Universitat, dels quals almenys vint ho hagen estat a la Universitat de València amb un règim de dedicació a temps complet.**
- b) Tindre reconeguts **cinc** components per mèrits d'investigació i cinc per mèrits docents.

El professorat emèrit podrà col·laborar amb la Universitat en tot tipus d'activitats **acadèmiques, llevat d'exercir càrrecs en òrgans de govern i de gestió unipersonals**. Les seues **funcions** docents es dedicaran amb preferència a programes de doctorat, als estudis de postgrau i a seminaris.

2. El procediment de contractació s'iniciarà a petició d'almenys dos departaments universitaris o d'un centre, per acord adoptat en votació secreta i per majoria absoluta dels/de les membres presents al consell de departament o junta de centre. Els departaments o centres interessats sol·licitaran la contractació al Consell de Govern i faran constar els mèrits docents i investigadors, culturals o científics de la persona proposada, així com els serveis prestats a la Universitat. A la petició d'iniciació s'adjuntarà escrit de la persona proposada en el que manifeste la seua conformitat amb la tramitació de l'expedient.

Art. 30 Valoració i aprovació de la proposta

1. La Comissió de Professorat estudiarà i informarà les propostes presentades tenint en compte els mèrits de les persones candidates, el nombre de components reconeguts per mèrits docents i d'investigació, la participació en la vida universitària i la capacitat per formar grups d'investigació. **Es considerarà mèrit preferent haver exercit càrrecs acadèmics durant almenys tres anys.**

Quan ho estime convenient, **l'esmentada comissió** sol·licitarà informes a professorat de l'àrea d'altres universitats, d'altres òrgans de la Universitat o a organismes i persones de prestigi en el camp professional de la persona proposada.

2. Atès l'expedient i davant l'informe previ de la Comissió de Professorat, el Consell de Govern aprovarà o desestimarà la proposta de contractació de professorat emèrit en votació secreta.

3. El contracte de professorat emèrit es podrà renovar a sol·licitud de la persona interessada per una única vegada. Juntament amb la sol·licitud, el professor/ la professora haurà de presentar una memòria de les activitats desenvolupades durant el període de contractació **i una programació de les que té previst realitzar durant la pròrroga sol·licitada**. El Consell de Govern, en votació secreta i examinats els informes previs del consell de departament i de la Comissió de Professorat, decidirà la renovació o no del contracte.

4. No obstant l'extinció de la relació contractual, la condició de professor o professora emèrita serà vitalícia, a efectes honorífics.



UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

TERESA BONDÍA I ALBEROLA, CAP DEL SERVEI DE RECURSOS HUMANS (PDI) I SECRETARIA DE LA COMISSIÓ DE PROFESSORAT DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA.

CERTIFIQUE:

Que la Comissió de Professorat de la Universitat de València, en la sessió del dia 18 de novembre de 2015, a la qual va assistir la majoria suficient dels membres que legalment la componen per quedar vàlidament constituïda, i a reserva dels termes que resulten de l'aprovació definitiva de l'acta de la sessió, va adoptar el DICTAMEN següent:

9.4 Informe sobre modificació del capítol VI del reglament de Selecció del Personal Docent i Investigador de la Universitat de València (professorat Emèrit).

La Comissió de Professorat, per dinou vots a favor, cap en contra i zero abstencions, informa favorablement la modificació del capítol VI del reglament de Selecció del Personal Docent i Investigador de la Universitat de València que s'adjunta com a annex.

I perquè així conste i tinga els efectes que corresponga, signe el present certificat amb el vist-i-plau de la Presidenta de la Comissió.

València, 19 de novembre de 2015.

Vist i plau

La Presidenta de la Comissió,



María Vicenta Mestre Escrivà





MEMÒRIA JUSTIFICATIVA DE LA MODIFICACIÓ DE LA RLT 1/2016

S'aborden en aquesta modificació de la RLT, fonamentalment, una sèrie de decisions sobre Serveis i Unitats sobre les quals no s'ha efectuat encara un Estudi específic en el marc del Diagnòstic Integral del PAS, però sobre els quals hi ha evidències organitzatives que aconsellen l'adopció de mesures concretes:

Es crea com a estructura organitzativa en la RLT el Campus d'Ontinyent, s'adscriuen a aquesta estructura les places fins ara adscrites físicament i es dota una plaça d'Administrador o Administradora i una altra de l'escala administrativa. Es regularitza també la dotació d'una plaça de Coordinador de Serveis, aprovada ja amb caràcter provisional, per a atendre les necessitats de les noves infraestructures inaugurades el passat mes de març de 2015.

En el Servei de Prevenció es doten dues places més: una de Metge i una altra de Tècnic de Prevenció de Riscos en Ergonomia i Psicosociologia. La primera obeeix fonamentalment a millorar l'atenció que es presta en el Campus de Burjassot, que presenta un major índex de risc pels seus laboratoris i instal·lacions i la segona ve a completar l'acció preventiva del Servei en un àrea en la qual no es comptava amb personal propi. Són dotacions requerides pel propi Servei i que també han sigut demandades pels delegats de prevenció. Aquestes places haurien d'incloure's al seu torn en l'Oferta pública d'Ocupació 2016 per a la seua pròxima provisió.

En el Servei d'Informàtica es proposa la transformació de dues vacants d'operador en places d'analista, de conformitat amb l'adreça del Servei. Es pretén amb açò atendre les creixents demandes tecnològiques en un àmbit estratègic com les TIC millorant la qualificació de l'actual plantilla del Servei. Com en el cas anterior aquestes places haurien d'incloure's al seu torn en l'Oferta pública d'Ocupació 2016. També es planteja la dotació, per costos diferencials de dues prefectures d'equip que haurà de proveir-se per concurs de mèrits.

En el Servei de Manteniment es creen tres places de responsable de Manteniment d'Àrea, amb una classificació C 18 E24 a partir de vacants d'oficial de manteniment. Aquesta figura de nova creació pretén dotar a la Universitat de personal que aporte el seu coneixement de les instal·lacions i permeta una millor interlocució de la institució amb les empreses de manteniment. Aquesta dotació de places, que hauran de proveir-se per concurs de mèrits, es configura com una primera fase fins a aconseguir una redefinició progressiva dels rols del personal propi de manteniment. També es proposa en aquest Servei la transformació la plaça vacant de Cap d'equip en Responsable Tècnic d'Instal·lacions per a reduir la temporalitat en aquest àmbit.

En la Unitat d'Igualtat es dota una plaça de Cap d'Unitat i una plaça de tècnic o tècnica d'informació, amb la finalitat de reduir les situacions de temporalitat i consolidar una plantilla que pugui atendre de manera estable l'activitat de la unitat.

En el Servei de Política Lingüística es crea per costos diferencials una plaça de Cap d'Àrea de Dinamització, àrea que fins al moment no comptava amb un lloc de responsable funcional i



que haurà de proveir-se per concurs. També es dota una plaça d'administratiu per a atendre les noves demandes de gestió del Servei, en els processos de suport administratiu.

En el Servei de Cultura es crea, per costos diferencials una plaça de cap de secció per a atendre la programació d'exposicions, que haurà de proveir-se per concurs.

Per raons organitzatives canvien d'adscripció de la Clínica Odontològica a la Facultat de Medicina i Odontologia les quatre places d'oficial de laboratori, ja que atenen les pràctiques de grau d'aquest Centre sense caràcter assistencial.

En l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria es dota una plaça de Conserge en torn de vesprada, per a equiparar aquest Centre amb uns altres d'un volum de gestió en el mateix rang, tenint en compte a més que, en un altre cas, la ETSE mancaria per complet de personal propi en torn de vesprada.

Es procedeix finalment, a la transformació singular d'algunes places vacants de conformitat amb les necessitats expressades per les pròpies unitats. Açò ocorre en el Servei de Biblioteques, la Unitat Web i Màrqueting, Servei d'Educació Física i Unitat de Gestió dels Departaments de Química Física i Química Inorgànica, en aquest últim cas amb idèntic criteri a l'adoptat per a la Unitat de Gestió dels Departaments de Sociologia i Treballs Social en la modificació de la RLT 1/2015. També es procedeix a l'amortització de diverses places, totes elles vacants sense substituir, perquè el saldo total de places de la proposta de modificació de la RLT siga neutre.

Finalment, s'ha modificat la denominació d'alguns llocs de treball per a adequar-ho millor al seu contingut actual.

S'efectua també en aquesta proposta de modificació de la RLT una harmonització en la classificació de les places amb nivells de responsabilitat parells:

S'harmonitza amb la resta de la plantilla les retribucions complementàries d'una plaça de Cap de Secció del Servei de Recursos Humans (PAS) i quatre del Servei de Biblioteques.

Es modifiquen els complements específics de tres places singulars classificades en el Grup A, Subgrup A2 per a dotar-les de dedicació exclusiva: T.M. Restauració, T.M. Màrqueting Publicacions, i T.M. Audiovisuals. Finalment i en concordança amb la modificació de la RLT 1/2015 de classifica també en el Grup A, Subgrup A2 la plaça de Cap d'unitat de Gestió d'Atenció Protocol·lària, adscrita al Rectorat.



Finalment es regularitza en la present RPT una sèrie de modificacions de plantilla, de caràcter provisional i molt concret, que s'han efectuat durant els últims mesos i que procedeix regularitzar amb la finalitat de poder proveir definitivament les corresponents places:

S'han transformat dues places vacants per a dotar d'una Secretaria a la Sindicatura de Greuges, la Coordinació de Serveis del Campus d'Ontinyent, a la qual ja s'ha fet referència i el canvi al Sector d'Administració General d'una plaça de Tècnic Mitjà del SEDI.

S'ha canviat l'adscripció d'una plaça d'infermeria de la Clínica Odontològica al Servei de Prevenció i Medi Ambient. Finalment, s'ha classificat la plaça de Cap del Servei d'Anàlisi i Planificació per a la seua provisió indistinta pels sectors d'Administració General i Especial. Dins del SCSIE s'ha adscrit una plaça d'oficial de laboratori a l'hivernacle i s'ha canviat el perfil d'una plaça de Tècnic Mitjà de Laboratori per a adequar-la millor a les seues funcions.



MODIFICACIÓ 1/2016 DE LA RLT

1. Modificació en l'estructura de la RLT.

- 1.1 Es crea el Campus d'Ontinyent i s'adscriuen els següents llocs de treball: nº 2111 i nº 2113. Igualment s'adscriu el lloc nº 2323, de nova creació, i el lloc nº 1262, que canvia la seua adscripció en aquesta modificació de RLT.

2. Transformació de llocs de treball.

- 2.1 Es transforma el lloc de treball nº 191, denominat operador/a informàtic/a, classificat com a C18 E26, adscrit al Servei d'Informàtica, en el lloc de treball nº 2460, denominat **analista de sistemes/aplicacions**, classificat com a A22 E46 i el mateix destí.
- 2.2 Es transforma el lloc de treball nº 2307, denominat operador/a informàtic/a, classificat com a C18 E26, adscrit al Servei d'Informàtica, en el lloc de treball nº 2461, denominat **analista de sistemes/aplicacions**, classificat com a A22 E46 i el mateix destí.
- 2.3 Es transformen els llocs de treball de treball nº 235, nº 1435 i nº 1436, denominats oficial/a manteniment, classificats com a C16 E15, adscrits al Servei Tècnic i de Manteniment, en els llocs nº 2462, nº 2463 i nº 2464, denominats **responsable de manteniment d'àrea**, classificats com a C18 E24, i el mateix destí.
- 2.4 Es transforma el lloc nº 182, denominat diplomada universitari/a d'infermeria, classificat com a B20 E35, adscrit a la Facultat de Medicina, Clínica Odontològica, en el lloc nº 2465, denominat **Tècnic Superior Especialista en medicina del treball i/o medicina generalista**, classificat com a A20 E42, amb destinació al Servei de Prevenció i Medi Ambient.
- 2.5 Es transforma el lloc nº 1641, denominat , tècnic/a mitjà/na diplomada en infermeria d'empresa, classificat com a B20 E35, adscrit al Servei de Prevenció i Medi Ambient, en el lloc nº 2466, denominat **Tècnic Superior de Prevenció de Riscs Laborals en Ergonomia i Psicosociologia**, classificat com a A20 E42, amb destinació al Servei de Prevenció i Medi Ambient.
- 2.6 Es transforma el lloc nº 1346, denominat auxiliar de serveis, classificat com a D14 E18, adscrit a la Unitat de Campus de Tarongers, en el lloc nº 2467, denominat **Tècnic Superior d'Igualtat**, classificat com a A20 E42, amb destinació a la Unitat d'Igualtat.



- 2.7 Es transforma el lloc de treball **nº 893**, denominat auxiliar de serveis, classificat com a D14 E18, adscrit a la Unitat de Campus de Tarongers, en el lloc de treball **nº 2468**, denominat **conserge**, classificat com a D15 E22, amb destinació a l'Escola Tècnica Superior d'Enginyeria.
- 2.8 Es transforma el lloc de treball **nº 757**, denominat administratiu, classificat com a C16 E23, adscrit al Servei de Biblioteques i Documentació, Biblioteca de Ciències Socials "Gregori Maians", en el lloc de treball **nº 2469**, denominat **auxiliar tècnic de biblioteca**, amb la mateixa classificació i el mateix destí. Aquesta transformació no comporta cost pressupostari.
- 2.9 Es transforma el lloc de treball **nº 1190**, denominat auxiliar de serveis, classificat com a D14 E18, adscrit a Gerència, Unitat de suport al vicerectorat de Cultura, Igualtat i Planificació, en el lloc **nº 2470**, denominat **Cap d'Unitat de Gestió**, classificat com a B/C20 E35, amb destinació a la Unitat d'igualtat.
- 2.10 Es transforma el lloc de treball **nº 1459**, denominat auxiliar de serveis, classificat com a D14 E18, adscrit a Gerència, Unitat Web i Màrqueting, en el lloc **nº 2471**, denominat **administratiu**, classificat com a C16 E23, i el mateix destí.
- 2.11 Es transforma el lloc de treball **nº 1196**, denominat auxiliar de serveis, classificat com a D14 E18, adscrit a la Unitat de Gestió Departamental de Química Física i de Química Inorgànica, en el lloc **nº 2472**, denominat **administratiu**, classificat com a C16 E23, i el mateix destí.
- 2.12 Es transforma el lloc de treball **nº 1018**, denominat oficial de manteniment, classificat com a C16 E15, adscrit al Servei Tècnic i de Manteniment, Campus de Blasco Ibáñez, en el lloc **nº 2473**, denominat **administratiu**, classificat com a C16 E23, amb destinació al Servei de Política Lingüística.
- 2.13 Es transforma el lloc de treball **nº 1315**, denominat tècnic mitjà d'educació física, classificat com a B20 E28, adscrit al Servei d'Educació Física, en el lloc **nº 2474**, denominat **administratiu**, classificat com a C16 E23, i el mateix destí. Aquest lloc haurà de dur el codi **34** en l'apartat de formació específica.
- 2.14 Per a regularitzar llocs de treball que van aparèixer amb caràcter provisional per a donar resposta a necessitats institucionals, es transformen els següents llocs de treball:
- ✓ Es transforma el lloc de treball **nº 1454**, denominat tècnic/a mitjà/na d'informació, classificat com a B20 E35, adscrit a la Gerència, Servei d'Informació i Dinamització d'estudiants i estudiantes, en el lloc de treball **nº 2320**, denominat



tècnic/a mitjà/na de gestió, amb la mateixa classificació i el mateix destí. Aquesta modificació no comporta cost pressupostari.

- ✓ Es transforma el lloc de treball **nº 1017**, denominat tècnic/a especialista d'oficis, classificat com a C18 E24, adscrit al Servei Tècnic i de Manteniment, Unitat Campus de Blasco Ibáñez, en el lloc de treball **nº 2322**, denominat **secretari/a d'alt càrrec**, classificat com a C18 E32, adscrit a la Sindicatura de Greuges.
- ✓ Es transforma el lloc de treball **nº 1642**, denominat conductor/a rectorat, classificat com a D14 E46, adscrit al Rectorat, en el lloc de treball **nº 2323**, denominat **coordinador/a de serveis**, classificat com a C/D16 E23, adscrit a Campus d'Ontinyent.

3. Modificació de llocs de treball.

- 3.1 El lloc de treball **nº 1429**, denominat cap d'equip de manteniment, classificat com a B/C20 E35, adscrit al Servei Tècnic i de Manteniment, Campus de Burjassot-Paterna, canvia la seua denominació a **Responsable Tècnic d'Instal·lacions**, i la seua classificació a **B22 E35**.
- 3.2 El lloc de treball **nº 1428**, denominat enginyer tècnic electricista, classificat com a B22 E35, adscrit al Servei Tècnic i de Manteniment, canvia la seua denominació a **Responsable Tècnic d'Instal·lacions**, amb la mateixa classificació. Aquesta modificació no comporta cost pressupostari.
- 3.3 El lloc de treball **nº 1262**, denominat **Administrador/a**, classificat com a B22 E46, adscrit a la Unitat de Suport als Instituts de Blasco Ibáñez, canvia la seua adscripció al **Campus d'Ontinyent**. Aquesta modificació no comporta cost pressupostari.
- 3.4 Per ajustar els següents llocs de treball denominats caps de secció a la resta de llocs de treball de caps de secció, es modifica la seua classificació:

Nº LLOC	DENOMINACIÓ	CLASSIFICACIÓ ANTERIOR	CLASSIFICACIÓ ACTUAL	DESTINACIÓ
1331	CAP DE SECCIÓ DE LA GESTIÓ DE PERSONAL DE LA INVESTIGACIÓ	A22 E46	A24 E46	SERVEI DE RECURSOS HUMANS (PAS)
1478	CAP DE SECCIÓ DE TECNOLOGIA, NORMALITZACIÓ I SISTEMES	A22 E43	A24 E46	SERVEI DE BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIÓ
1486	CAP DE SECCIÓ DE GESTIÓ DE RECURSOS D'INFORMACIÓ	A22 E43	A24 E46	SERVEI DE BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIÓ
1532	CAP DE SECCIÓ DE PRÈSTEC BIBLIOTECARI	A22 E43	A24 E46	SERVEI DE BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIÓ



Nº LLOC	DENOMINACIÓ	CLASSIFICACIÓ ANTERIOR	CLASSIFICACIÓ ACTUAL	DESTINACIÓ
2014	CAP DE SECCIÓ DE COMUNICACIÓ I FORMACIÓ	A22 E43	A24 E46	SERVEI DE BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIÓ

3.5 Es modifica la classificació dels següents llocs de treball:

Nº LLOC	DENOMINACIÓ	CLASSIFICACIÓ ANTERIOR	CLASSIFICACIÓ ACTUAL	DESTINACIÓ
1405	TÈCNIC MITJÀ DE MÀRQUETING	B20 E28	B20 E35	SERVEI D PUBLICACIONS
1681	TÈCNIC MITJÀ DE RESTAURACIÓ	B20 E28	B20 E35	SERVEI DE BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIÓ
494	TÈCNIC MITJÀ DE LABORATORI D'IDIOMES	B20 E28	B20 E35	FACULTAT DE FILOLOGIA, TRADUCCIÓ I COMUNICACIÓ

A més, el lloc **nº 494**, Tècnic Mitjà de Laboratori d'Idiomes, canvia també la seua denominació a **Tècnic Mitjà d'Audiovisuals**

- 3.6 El lloc de treball **nº 2028**, denominat responsable del CADE, classificat com a A24 E46, i adscrit a Gerència, Servei d'Informació i Dinamització d'Estudiants, canvia la seua denominació a **Cap de Secció d'Informació i Orientació**, amb la mateixa classificació i el mateix destí. Aquesta modificació no comporta cost pressupostari.
- 3.7 Els llocs de treball **nº 232**, **nº 233**, **nº 256** i **nº 258**, denominats oficial de laboratori, classificats com a C16 E23, i adscrits a la Clínica Odontològica, canvien la adscripció a la **Facultat de Medicina**, amb la mateixa classificació. Aquesta modificació no comporta cost pressupostari.
- 3.8 Per tal de donar denominacions més acords amb les actuals funcions que tenen encomanades, es canvien les denominacions de les següents Unitats de Gestió del Servei de RRHH PDI:
- ✓ Lloc nº 1068, la Unitat de Gestió de Plantilles, passa a denominar-se Unitat de Gestió d'Organització Acadèmica.
 - ✓ Lloc nº 1069, la Unitat de Gestió de Control Pressupostari, passa a denominar-se Unitat de Gestió de Plantilla i Control Pressupostari.
 - ✓ Lloc nº 1903, la Unitat de Gestió passa a denominar-se Unitat de Gestió de PDI I
 - ✓ Lloc nº 1067, la Unitat de Gestió de PDI, passa a denominar-se Unitat de Gestió de PDI II.
- 3.9 Es barra en B/C el lloc de treball **nº 959**, denominat Cap d'Unitat de Gestió d'Atenció Protocol·lària, adscrit al Rectorat.



Com a conseqüència d'aquesta modificació, canvia el requisit de l'apartat **titulació acadèmica** d'aquest lloc, passant a tenir **2/3**. Respecte al codi de formació específica, passa del 3 al **2/3**.

3.10 Per a regularitzar llocs de treball dels que, de manera provisional, havien canviat la seua adscripció o algun altre canvi, per a donar resposta a necessitats institucionals, es modifiquen els següents llocs de treball:

- ✓ El lloc de treball **nº 181**, denominat diplomada universitari/a d'infermeria, classificat com a B20 E35, adscrit a la Clínica Odontològica, canvia la adscripció al **Servei de Prevenció**, amb la mateixa classificació.
- ✓ El lloc de treball **nº 1959**, denominat oficial de laboratori, perfil C2, classificat com a C16 E23, adscrit al Servei Central de Suport a la Investigació Experimental, canvia la adscripció a **l'Hivernacle del Servei Central de Suport a la Investigació Experimental**, amb la mateixa classificació i el mateix perfil.
- ✓ El lloc de treball **nº 1556**, denominat tècnic/a mitjà/na de laboratori, perfil B2, classificat com a B20 E35, adscrit al Servei Central de Suport a la Investigació Experimental, canvia el seu perfil a B1, amb la mateixa classificació.
- ✓ El lloc de treball **nº 1010**, denominat cap del servei d'anàlisi i planificació, adscrit al Servei d'Anàlisi i Planificació, canvia la seua classificació, per a la seua provisió indistintament tant per personal de l'escala tècnica de gestió (sector administració general) com per personal de l'escala tècnica superior de planificació, anàlisi i avaluació (sector administració especial).

Aquestes modificacions no comporten cost pressupostari.

4. Codis en els apartats de diversos llocs de treball

4.1. A l'apartat de codis de tipus de llocs es canvia:

- ✓ el **codi AG**: "Reservat a funcionaris i funcionàries d'administració general " pel nou codi T "Provisió per a escales d'administració general i d'administració especial", en el lloc de treball nº **1010**.

4.2. A l'apartat de codis de formació específica es creen nous codis i s'afegeixen als següents llocs de treball:

- ✓ el **codi 35**: "Enginyeria tècnica (varies titulacions)", als llocs nº **1428** i nº **1429**.
- ✓ el **codi 36**: "Grau o Llicenciatura en Ciències de la Informació o titulació equivalent", al lloc nº **2467**.
- ✓ el **codi 37**: "Grau o Llicenciatura en Medicina, especialitat medicina generalista, i amb al menys cinc anys d'activitat en salut laboral", al lloc nº **2465**.

En aquest mateix apartat de formació específica s'afegeix:



- ✓ el **codi 32**: “Acreditació professional de categoria B per a la cura dels animals del RD 1201/2005, o compromís d’adquirir aquesta acreditació en el termini d’un any des de la presa de possessió en el lloc (o en el temps que permeta la programació dels centres de formació habilitats)” al lloc nº **1935**.
 - ✓ el **codi 15**: “Llicenciatura de Psicologia, grau de Psicologia, o titulació equivalent”, al lloc nº **2466**.
 - ✓ el **codi 21**: “Estudis formatius de tècnic superior en prevenció de riscos laborals (homologats per la conselleria o el ministeri) distintes especialitats en convocatòria”, al lloc nº **2466**.
 - ✓ el **codi 10**: “Coneixement del valencià a nivell mitjà”, al lloc nº **2470**
- 4.3 A l’apartat de codis de mèrits preferents es crea un nou codi i s’afegeix al següent lloc de treball:
- ✓ el **codi 22**: “Estar en possessió de estudis de màster en Igualtat de Gènere o Violència de Gènere”, al lloc nº **2467**.
- 4.4 A l’apartat d’observacions es crea un nou codi i s’afegeix als següents llocs de treball:
- ✓ el **codi 38**: “Ocupada per funcionari/a d’administració general d’escala inferior, a extingir”, als llocs nº **96**, nº **490** i nº **584**.
- 4.5 A l’apartat de codis de titulació acadèmica, s’afegeix:
- ✓ el **codi 1**: “Títol de doctor o doctora, llicenciatura, enginyeria superior, arquitectura superior, o titulació equivalent”, als llocs nº **1262**, nº **1936**, nº **895**, nº **724**, nº **1571**, nº **1583**, nº **1584**, nº **926** i nº **1662**.

5. Reserva de crèdit

Es reserva crèdit per a continuar amb el procés de reestructuració de la plantilla

- ✓ Es reserva crèdit per a transformar 2 llocs de treball de analistes de sistemes/aplicacions en tècnic/a de sistemes.
- ✓ Es reserva crèdit per a transformar 1 lloc de treball de tècnic superior de promoció lingüística en coordinador/a de dinamització.
- ✓ Es reserva crèdit per a transformar 1 lloc de treball bàsic de l’escala tècnica superior de gestió cultural i patrimoni en responsable/cap de secció de la mateixa escala.

Entrada en vigor

La present modificació de la RLT entrarà en vigor l’endemà a la seua aprovació pel Consell Social, a excepció dels punts 2.9, 2.10, 2.11, 2.12 i 2.13 que diferiran la seua entrada en vigor a la presa de possessió dels nous funcionaris i funcionàries de carrera de l’escala administrativa.

Protocol per a l'acolliment de dones víctimes de violència de gènere

(PAS d'universitats públiques espanyoles)



UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

25 de novembre de 2015

Introducció

I. Marc normatiu: Protecció i mobilitat interadministrativa

- *Llei 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere*
- *Llei orgànica 2/2001, de 21 de desembre, d'universitats (LOU)*
- *Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic*
- *Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana*
- *Acord de condicions de treball de la Universitat de València (ACGUV 167/2008)*

II. Sol·licitud de trasllat per part d'una altra universitat. Gestió de l'entrada.

III. Actuacions que cal realitzar a la *Universitat de València* per a gestionar l'acolliment.

- A) *Pel Servei de Recursos Humans PAS*
- B) *Pel Servei d'Informàtica*
- C) *Per la Unitat d'Igualtat*
- D) *Per la unitat a la qual es destine la funcionària o treballadora*
- E) *Per la Gerència*
- F) *Per la Direcció de Seguretat*

IV. Altres aspectes d'interès

Introducció

La Constitució espanyola reconeix en l'article 15, entre els drets i llibertats fonamentals, el dret a la vida i a la integritat física i moral, sense que en cap cas ningú no pugui ser sotmès a tortura ni a penes o tractes inhumans o degradants.

Les Nacions Unides defineixen la violència contra la dona com: "tot acte de violència de gènere que resulte o pugui tenir com a resultat un dany físic, sexual o psicològic per a la dona, inclusivament les amenaces de tals actes, la coacció o la privació arbitrària de llibertat, tant si es produeixen en la vida pública com en la privada".

L'Organització Mundial de la Salut caracteritza la violència contra la dona com un greu problema de salut pública i una violació dels drets humans de les dones.

Els efectes d'aquesta violència poden traslladar-se de manera directa o indirecta a l'àmbit laboral de la dona, on es poden donar situacions d'aquest tipus que impliquen tant l'afectada com les persones que treballen amb ella.

Les administracions públiques no poden ni han de romandre alienes a aquesta violència; per contra, estan obligades a combatre-la. En aquest aspecte, la Universitat de València s'ha preocupat de promoure accions per a la protecció de la dona contra aquesta violència i ha anat adoptant mesures orientades a eliminar-la dins de les seues instal·lacions (*Protocol contra l'assetjament sexual*, ACGUV 53/2012), intentant donar protecció al personal al seu servei.

Igualment, a la Universitat de València s'ha impulsat la cooperació entre universitats per promoure la mobilitat interuniversitària del seu personal com a eina facilitadora per a resoldre els casos més greus de violència de gènere. Així va quedar recollit en l'*Acord de condicions de treball del PAS*, signat per la Universitat i la representació sindical l'any 2008, i en el punt 6.b del qual es va incorporar aquesta punt:

"... la UV es compromet a realitzar les accions necessàries que permeten, en cas necessari, el trasllat de persones amb aquesta problemàtica a una altra administració universitària, mitjançant l'establiment dels corresponents convenis de mobilitat."

La Universitat de València ha decidit abordar la realització d'aquest protocol per disposar d'un instrument de treball que ajude a reaccionar amb la major diligència possible si s'ha d'acollir una funcionària víctima de la violència de gènere i poder abordar la situació amb la celeritat i l'eficàcia que es requereix.

I. Marc normatiu: Protecció i mobilitat interadministrativa

El marc normatiu en el qual ens movem es configura per:

- 1) *L'article 15 de la Constitució espanyola, que estableix el dret a la vida i a la integritat física i moral. Aquest dret vincula tots els poders públics.*
- 2) *L'apartat 2 de l'article 76 bis de la llei orgànica 2/2001, de 21 de desembre, d'universitats (LOU), que recull la possibilitat de formalitzar convenis entre les universitats o amb altres administracions públiques que garantisquen el dret a la mobilitat del seu respectiu personal, sota el principi de reciprocitat.*
- 3) *La llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere (LOMPIVG), que regula determinades condicions per a les funcionàries víctimes de la violència de gènere, entre les quals hi ha:*
 - La forma d'acreditar la condició de funcionària víctima de violència de gènere (articles 23 i 26).
 - La mobilitat geogràfica de centre de treball (article 24),
 - La subscripció d'acords entre administracions públiques per a facilitar la mobilitat geogràfica d'aquestes funcionàries (DA 9a).
- 4) *El Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, que ha incorporat el dret a la mobilitat geogràfica de les víctimes de la violència de gènere (article 82).*
- 5) *La llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, que regula la mobilitat interadministrativa (article 113), i en el seu apartat 3 recull la referència a l'especial consideració de les empleades públiques víctimes de violència de gènere.*
- 6) *L'acord del Consell de Govern de la Universitat de València (ACGUV 167/2008) que ratifica l'acord entre les seccions sindicals i la Universitat sobre condicions de treball, l'article 6.b) del qual diu:*
 - "... la UV es compromet a realitzar les accions necessàries que permeten, en cas necessari, el trasllat de persones amb aquesta problemàtica a una altra administració universitària, mitjançant l'establiment dels corresponents convenis de mobilitat."

II. Sol·licitud de trasllat per part d'una altra universitat. Gestió de l'entrada.

1) Sol·licitud d'una altra universitat.

- Aquesta sol·licitud pot arribar a través de la gerència o de la unitat d'igualtat d'una altra universitat.

2) La Universitat de València ha de comprovar l'existència en la seua *Relació de llocs de treball* d'un d'homologable al de la funcionària o treballadora que sol·licita el trasllat.

3) Elaboració, si no n'hi ha, d'un acord amb l'altra universitat.

Aquest acord ha de ser elaborat entre les unitats d'igualtat i les gerències d'ambdues universitats i signat pel rector o la rectora d'ambdues universitats.

4) El Servei de Recursos Humans PAS de la Universitat de València serà l'encarregat de coordinar-se amb el servei equivalent de l'altra universitat per a la realització de tots els tràmits administratius que comporte el trasllat de la funcionària o treballadora. Aquesta tramitació ha de comprendre, almenys, la documentació següent:

- Sol·licitud de la interessada
- Sol·licitud de la universitat
- Enviament i recepció de la documentació necessària per a la comissió de serveis o situació laboral anàloga
- Acte o sentència judicial o qualsevol document oficial acreditatiu de la situació que motiva la necessitat del trasllat.

5) Sol·licitud d'un informe a la presidència de la Junta de PAS amb el tractament adequat per a garantir per ambdues parts la necessitat de confidencialitat en el tractament de la informació.

III. Actuacions que cal realitzar a la Universitat de València per a gestionar l'acolliment

Una vegada s'ha fet efectiu el trasllat a la Universitat de València mitjançant una comissió de serveis o una situació laboral anàloga de la funcionària o treballadora víctima de violència de gènere, les actuacions que cal realitzar, segons el servei competent, seran:

A) Pel Servei de Recursos Humans PAS

– La gestió i custòdia de l'expedient administratiu de la funcionària o treballadora víctima de violència de gènere correspondrà a les persones que designe la persona que ostente la direcció del Servei de Recursos Humans PAS, que intentarà que coneguen aquesta situació el menor nombre possible de persones del Servei.

– En aquesta tramitació s'hauran de tenir en compte els aspectes següents a fi de garantir l'anonimat de la interessada:

- L'expedient administratiu no s'incorporarà a l'arxiu general del Servei de Recursos Humans, sinó que aquest quedarà sota la custòdia del cap o de la cap del Servei.
- En l'aplicació de personal s'incorporaran aquelles dades personals que siguin imprescindibles per a una correcta gestió administrativa i necessàries per a l'abonament de la nòmina, el tractament de dades fiscals i la cotització a la Seguretat Social (NIF, cognoms, nom i data de naixement).

El NPI serà creat com es fa habitualment, ja que no conté cap informació sensible.

No s'inclourà en la base de dades cap dada personal (adreça, localitat de residència, telèfon...) que per un error humà pugua ser facilitada a un tercer i pose en perill l'anonimat i/o la integritat de la funcionària o treballadora víctima de violència de gènere.

- El Servei de Recursos Humans no crearà automàticament l'adreça electrònica, ni l'usuari, quan done d'alta la funcionària o treballadora en l'aplicació, sinó que els crearà el Servei d'Informàtica de manera que no es pugua desvelar la identitat de la usuària.
- El Servei de Recursos Humans PAS donarà d'alta la funcionària o treballadora en la base de dades de gestió de la dedicació horària.

B) Pel Servei d'Informàtica

– Per a garantir l'anonimat de la funcionària o treballadora i assegurar que la seua identitat roman oculta, el Servei d'Informàtica serà l'encarregat de gestionar les dades d'aquesta de manera que no puguen ser visualitzades a través dels cercadors d'internet i, per tant, que la seua identitat no pugua ser desvelada.

Per a això s'adoptaran les mesures següents:

- a) L'adreça electrònica que s'assigne a la funcionària o treballadora consistirà en un àlies (no en el seu nom i cognom, o acrònim, com és habitual).
- b) Es crearà un compte avalat amb una identitat fictícia (NIF, cognoms i nom, lloc de treball,...). L'usuari que resulte de la creació d'aquest compte serà el que utilitzarà la persona per a ocultar la seua identitat, però per tractar-se d'un compte avalat no apareixerà en el directori públic de la Universitat. En el supòsit que aparega en altres cercadors o llistes, el que se n'hi mostrarà serà la identitat fictícia.
- c) El compte creat s'associarà de forma *manual* al NIF fictici i al NPI a fi que la persona pugui accedir als serveis als quals tinga permís en les aplicacions i serveis corporatius (portal de l'empleat, secretaria virtual, aplicacions de gestió, espai de disc...).
- d) Quant a les dades de domicili que siguen necessàries (per exemple, per a enviar-li la targeta universitària), caldrà decidir, en funció de les circumstàncies de cada cas, si seran les reals, o bé l'adreça del Servei de Recursos Humans PAS les que siguen escaients.

C) Per la Unitat d'Igualtat

- La Unitat d'Igualtat de la Universitat de València es posarà en contacte amb la funcionària o treballadora afectada per verificar les condicions del trasllat i l'eventual necessitat d'utilitzar la xarxa (tant autonòmica com local) de suport a les dones víctimes de violència de gènere. I li oferirà, de conformitat amb els mitjans disponibles, la tutela i l'atenció específica que pugui requerir.

D) Per la unitat a la qual es destine la funcionària o treballadora

- El centre, departament, unitat o servei on siga destinada la funcionària o treballadora no la incorporarà al directori de la unitat amb la finalitat de mantenir-ne l'anonimat.

E) Per la Gerència

- La Gerència procurarà fer una entrevista amb la persona responsable de seguretat de la Universitat de València perquè conega la situació i pugui avaluar les condicions de seguretat de l'entorn de treball tant de la funcionària o treballadora com dels seus companys i companyes.
- Igualment, la Gerència procurarà fer el seguiment de l'evolució i la millora contínua de les condicions de seguretat que proposa aquest protocol.
- Es proposa que la persona responsable de recursos humans entreviste cada sis mesos la funcionària o treballadora per avaluar si hi ha dades noves que calga considerar i presente un informe a la Gerència.

F) Per la Direcció de Seguretat de la Universitat

- La Direcció de Seguretat, d'acord amb la Gerència i, si escau, amb l'avaluació dels riscos que hagen fet les forces d'ordre públic, haurà d'avaluar les condicions de seguretat de l'entorn de treball tant de la funcionària o treballadora com dels seus companys i companyes i adoptar les mesures oportunes per a garantir aquesta seguretat.

IV. Altres aspectes d'interès

– S'ha de verificar que no hi ha possibilitat que les dades de la funcionària o treballadora siguin visibles a l'exterior a través de:

- 1) Llistats del Servei de Formació Permanent: Habitualment, el llistat de les persones a qui es concedeix un curs de formació es publica en la intranet de la Universitat, per la qual cosa aquestes dades no són visibles en internet.
- 2) Llistats de censos: Habitualment, els llistats dels censos que s'elaboren per a les eleccions sindicals es publiquen en la intranet; els llistats del cens per a eleccions al Claustre o per a l'elecció de rector o rectora només es publiquen en paper, per la qual cosa la seua eixida a l'exterior és limitada.
- 3) Llistats de PAS: Atès que en l'actualitat els criteris de publicació de les llistes dels concursos de trasllats i/o de mèrits per part del Servei de Recursos Humans PAS no garanteixen adequadament la invisibilitat de les dades de la persona objecte de protecció, a partir de l'aprovació del primer acord de mobilitat aquests llistats es publicaran en la intranet de la Universitat.

A més, es realitzarà un estudi que determine la fórmula jurídicament adequada per a salvaguardar la seguretat de la funcionària o treballadora víctima de violència de gènere i la paral·lela necessitat de publicar dades personals en els supòsits de proves selectives en les quals hi haja concurrència competitiva.

– S'han d'establir les actuacions de cooperació necessàries amb les forces de l'ordre. En el supòsit que hi haja ordre d'allunyament, es proposarà a la funcionària o treballadora que es pose en contacte amb la policia o la Guàrdia Civil perquè puguen fer l'avaluació oportuna dels riscos en la seua nova situació en aquesta ciutat.

– L'avaluació de riscos de l'apartat anterior serà facilitada a la persona responsable de la seguretat de la Universitat amb la finalitat d'establir els controls adequats i proporcionals a la situació del risc percebut.

– S'informarà a la funcionària o treballadora de la possibilitat de facilitar-li el contacte amb el Servei de Prevenció i Riscos Laborals o amb el gabinet de salut del campus on estiga el seu lloc de treball.

– Serà informada de l'existència de cursos de formació sobre com s'ha d'actuar en els casos de violència de gènere, per si està interessada a acudir-hi, i se li donarà prioritat en l'accés als cursos amb aquest contingut.

A partir de l'aprovació d'aquest protocol es tindran en compte totes les actuacions posteriors que hagen d'adoptar-se addicionalment per si resulta necessari incorporar-les a aquest document amb vista a la seua millora contínua.

VALÈNCIA, 25 DE NOVEMBRE DE 2015

Protocolo para la acogida de mujeres víctimas de violencia de género

(PAS de universidades públicas españolas)



UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

Diciembre de 2015

Introducción

I. Marco Normativo: Protección y Movilidad Interadministrativa

- Ley 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género
- *Ley Orgánica 2/2001, de 21 de diciembre, de Universidades (LOU)*
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
- Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana
- Acuerdo de Condiciones de trabajo 2008 de la *Universitat de València*

II. Solicitud de traslado por parte de otra Universidad. Gestión de la entrada.

III. Actuaciones a realizar en la *Universitat de València* para gestionar la acogida.

- A) Por el *Servei de Recursos Humans PAS*
- B) Por el *Servei d'Informàtica*
- C) Por la *Unitat d'Igualtat*
- D) Por la Unidad a la que se destine a la funcionaria o trabajadora
- E) Por la *Gerència*
- F) *Por la Direcció de Seguritat*

IV. Otros aspectos de interés

Introducción

La Constitución Española reconoce en su artículo 15, entre los derechos y libertades fundamentales, el derecho a la vida y a la integridad física y moral, sin que, en ningún caso, puedan ser sometidos a tortura ni a penas o tratos inhumanos o degradantes.

Las Naciones Unidas definen la violencia contra la mujer como: *"todo acto de violencia de género que resulte, o pueda tener como resultado un daño físico, sexual o psicológico para la mujer, inclusive las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de libertad, tanto si se producen en la vida pública como en la privada"*.

La Organización Mundial de la Salud caracteriza a la violencia contra la mujer como un grave problema de salud pública y una violación de los derechos humanos de las mujeres.

Los efectos de esta violencia pueden trasladarse de manera directa o indirecta al ámbito laboral de la mujer, pudiendo generarse situaciones de este tipo, que impliquen tanto a la afectada como a las personas que trabajan con ella.

Las administraciones públicas no pueden ni deben permanecer ajenas a esta violencia, por el contrario están obligadas a combatirla. En este aspecto la *Universitat de València* se ha preocupado de promover acciones para la protección de la mujer contra esta violencia, y ha ido adoptando medidas orientadas a eliminarla dentro de sus instalaciones (Protocolo contra el acoso sexual, ACGUV 53/2012), intentando dar protección al personal a su servicio.

Igualmente desde la *Universitat de València* se ha impulsado la cooperación entre Universidades para promover la movilidad interuniversitaria de su personal, como herramienta facilitadora para resolver los casos más graves de violencia de género. Así quedó recogido en el Acuerdo de Condiciones de Trabajo del Personal PAS firmado por la Universidad y la representación sindical del año 2008 en el que se incorporaba en su punto 6.b: *"... la UV se compromete a realizar las acciones necesarias que permitan, en caso necesario, el traslado de personas con esta problemática a otra Administración Universitaria, mediante el establecimiento de los correspondientes convenios de movilidad."*

La *Universitat de València* ha decidido abordar la realización de este protocolo para disponer de un instrumento de trabajo que ayude a reaccionar con la mayor diligencia posible si se ha de acoger a una funcionaria víctima de la violencia de género y poder abordar la situación con la celeridad y eficacia que se requiere.

I. Marco Normativo: Protección y Movilidad Interadministrativa

El marco normativo en el que nos movemos se configura por:

- 1) La Constitución Española, artículo 15, que establece el *derecho a la vida y a la integridad física y moral*. Este derecho vincula a todos los poderes públicos.
- 2) La Ley Orgánica 2/2001, de 21 de diciembre, de Universidades. (LOU) que en su artículo 76 bis, apartado 2 recoge la posibilidad de formalizar convenios entre las Universidades o con otras Administraciones Públicas que garanticen el derecho a la movilidad de su respectivo personal bajo el principio de reciprocidad.
- 3) La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, (LOMPIVG) que regula determinadas condiciones para las funcionarias víctimas de la de violencia de género, entre las que se encuentran:
 - La forma de acreditar la condición de funcionaria víctima de violencia de género (arts. 23 y 26).
 - La movilidad geográfica de centro de trabajo (art. 24),
 - La suscripción de acuerdos entre administraciones públicas para facilitar la movilidad geográfica de dichas funcionarias (DA.9ª).
- 4) El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público) que ha incorporado el derecho a la movilidad geográfica de las víctimas de la violencia de género (art.82).
- 5) La Ley 10/2010 de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, que regula la movilidad interadministrativa, (art 113), y en su apartado 3 recoge la referencia a la especial consideración hacia las empleadas públicas víctimas de violencia de género.
- 6) Acuerdo del Consejo de Gobierno de la *Universitat de València* (ACGUV 167/2008) que ratifica el acuerdo celebrado entre las Secciones Sindicales y la *Universitat* sobre condiciones de trabajo, donde en su art.6.b) dice:
 - *“... la UV se compromete a realizar las acciones necesarias que permitan, en caso necesario, el traslado de personas con esta problemática a otra Administración Universitaria, mediante el establecimiento de los correspondientes convenios de movilidad.”.*

II. Solicitud de traslado por parte de otra Universidad. Gestión de la entrada

- 1) Solicitud de otra Universidad.
 - Dicha solicitud puede llegar a través de la Gerencia o de la Unidad de Igualdad de otra Universidad.
- 2) La *Universitat de València* deberá comprobar la existencia en su Relación de Puestos de Trabajo de un puesto de trabajo homologable al de la funcionaria o trabajadora que solicita el traslado.
- 3) Elaboración, si no lo hay, de un acuerdo con la otra Universidad.

Este acuerdo ha de ser elaborado entre las Unidades de Igualdad y las Gerencias de ambas Universidades y firmado por el Rector o la Rectora de ambas universidades.
- 4) El *Servei de Recursos Humans PAS* de la *Universitat de València* será el encargado de coordinarse con el Servicio equivalente de la otra Universidad para la realización de todos los trámites administrativos que conlleve el traslado de la funcionaria o trabajadora. Dicha tramitación debe comprender, al menos, la siguiente documentación:
 - Solicitud de la interesada
 - Solicitud de la Universidad
 - Envío y recepción de la documentación necesaria para la comisión de servicios o situación laboral análoga.
 - Auto o sentencia judicial, o cualquier documento oficial acreditativo de la situación que motiva la necesidad del traslado.
- 5) Solicitud de informe a la presidencia de la Junta de PAS con el adecuado tratamiento para garantizar por ambas partes la necesidad de confidencialidad en el tratamiento de la información.

III. Actuaciones a realizar en la *Universitat de València* para gestionar la acogida

Una vez se ha hecho efectivo el traslado a la *Universitat de València* mediante comisión de servicios o situación laboral análoga de la funcionaria o trabajadora víctima de violencia de género, las actuaciones a realizar, dependiendo del Servicio competente, serán:

A) Por el *Servei de Recursos Humans PAS*

- La gestión y custodia del expediente administrativo de la funcionaria o trabajadora víctima de violencia de género, será realizada por las personas designadas por la persona que ostente la Jefatura del *Servei de Recursos Humans PAS*, intentando que sean conecedoras de esta situación el menor número de personas del Servicio posibles.
- En dicha tramitación se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos a fin de garantizar el anonimato de la interesada:
 - El expediente administrativo no se incorporará al archivo general del *Servei de Recursos Humans*, sino que éste quedará bajo la custodia del Jefe o de la Jefa del Servicio.
 - En la aplicación de personal se incorporarán aquellos datos personales que sea imprescindibles para una correcta gestión administrativa y que son necesarios para el abono de nómina, tratamiento de datos fiscales y cotización a la seguridad social (NIF, apellidos y nombre y fecha de nacimiento).

El NPI, será generado de la forma habitual ya que el mismo no contiene ninguna información sensible.

No se incluirá en la base de datos ningún dato personal (dirección, localidad de residencia, teléfono...) que por un error humano pueda ser facilitado a un tercero poniendo en peligro el anonimato y/o la integridad de la funcionaria o trabajadora víctima de violencia de género.
 - La generación del correo electrónico y el usuario no será realizada automáticamente por el *Servei de Recursos Humans* al darla de alta en la aplicación, sino que éste será generado por el *Servei d' Informàtica* de forma que no se pueda desvelar la identidad de la usuaria.
 - Desde el *Servei de Recursos Humans PAS*, se procederá a dar de alta a la funcionaria o trabajadora en la Base de Datos de Gestión de Dedicación Horaria.

B) Por el *Servei d' Informàtica*

- Para garantizar el anonimato de la funcionaria o trabajadora y asegurar que su identidad permanece oculta, el *Servei de Informàtica* será el encargado de gestionar los datos de ésta, de forma que los mismos no puedan ser visualizados a través de los buscadores de internet y que por tanto su identidad no pueda ser desvelada.

Para ello se adoptarán las siguientes medidas:

- a) El correo electrónico que se asigne a la funcionaria o trabajadora consistirá en un alias (no con su nombre y apellido, o acrónimo, como suele ser lo habitual).
- b) Se creará una cuenta avalada con una identidad ficticia (NIF, apellidos y nombre, puesto de trabajo,...).
 - a. El usuario generado en el proceso de creación de esta cuenta será el que utilizará la persona para ocultar su identidad, pero al tratarse de una cuenta avalada no aparecerá en el directorio público de la *Universitat*. En el supuesto de aparecer en otros buscadores o listas, lo que se mostrará es la identidad ficticia.
- c) De forma '*manual*' se asociará la cuenta creada con el NIF ficticio y con el NPI a fin de que la persona pueda acceder a los servicios a los que tenga permiso en las aplicaciones y servicios corporativos (portal del empleado, secretaría virtual, aplicaciones de gestión, espacio de disco,...).
- d) Respecto a los datos de domicilio que resulten necesarios, como por ejemplo para remitir la tarjeta universitaria se deberá decidir, en función de las circunstancias que concurran en cada caso, si van a ser los reales, o bien la dirección del *Servei de Recursos Humans PAS* que resulte procedente.

C) Por la *Unitat d'Igualtat*

- La *Unitat d'Igualtat* de la *Universitat de València* se pondrá en contacto con la funcionaria o trabajadora afectada para verificar las condiciones del traslado y la eventual necesidad de utilizar la red (tanto autonómica como local), de apoyo a las mujeres víctimas de violencia de género. Y le ofrecerá, de conformidad con los medios disponibles, la tutela y atención específica que pudiera requerir.

D) Por la Unidad en la que se destine a la funcionaria o trabajadora

- El Centro, Departamento, Unidad o Servicio donde vaya destinada la funcionaria o trabajadora no la incorporará al directorio de la unidad con la finalidad de mantener su anonimato.

E) Por la *Gerència*

- La *Gerència* impulsará la realización de una entrevista con la persona responsable de la seguridad de la *Universitat de València*, para que conozca la situación y pueda evaluar las condiciones de seguridad del entorno de trabajo tanto de la funcionaria o trabajadora como de sus compañeros y compañeras.
- Igualmente la *Gerència* impulsará el seguimiento, evolución y mejora continua de las condiciones de seguridad propuestas en este Protocolo.
- Se propone que la persona responsable de Recursos Humanos entreviste cada 6 meses a la funcionaria o trabajadora para evaluar si hay datos nuevos a contemplar, y presente un informe a la *Gerència*.

F) Por la Direcció de Seguretat

- La *Direcció de Seguretat*, de acuerdo con la *Gerència* y –en su caso– con la evaluación de los riesgos que hubieran realizado las fuerzas de orden público, deberá evaluar las condiciones de seguridad del entorno de trabajo tanto de la funcionaria o trabajadora como de sus compañeros y compañeras y adoptar las medidas oportunas para garantizar dicha seguridad.

IV. Otros aspectos de interés

- Se debe verificar que no existe la posibilidad de que los datos de la funcionaria o trabajadora sean visibles al exterior a través de:
 - 1) **Listados del Servei de Formació Permanent:** Habitualmente, el listado de las personas a quienes se les concede un curso de formación se publica en la intranet de la *Universitat*, por lo que estos datos no son visibles en internet.
 - 2) **Listados de Censos:** Habitualmente, los listados de los Censos que se elaboran para las elecciones sindicales se publican en la intranet; los listados del Censo para elecciones al Claustro o para la elección de Rector o Rectora, sólo se publican en papel, por lo que su salida al exterior es escasa.
 - 3) **Listados de PAS:** Dado que en la actualidad los criterios de publicación de las listas de los concursos de traslados y/o de méritos por la parte del *Servei de Recursos Humans PAS* no garantizan adecuadamente la invisibilidad de los datos de la persona objeto de protección, a partir de la aprobación del primer acuerdo de movilidad, dichos listados se publicarán en la intranet de la *Universitat*.

Además, se realizará un estudio que determine la fórmula, jurídicamente adecuada, para salvaguardar la seguridad de la funcionaria o trabajadora víctima de violencia de género y la paralela necesidad de publicar datos personales en los supuestos de pruebas selectivas en las que haya concurrencia competitiva.

- Se deben establecer las necesarias actuaciones de cooperación con las fuerzas del orden. En el supuesto en el que exista una orden de alejamiento, se propondrá a la funcionaria o trabajadora que se ponga en contacto con la policía o la guardia civil para que puedan realizar la oportuna evaluación de los riesgos que realicen sobre su nueva situación en esta ciudad.
- Tras la evaluación de riesgos contemplada en el apartado anterior, se facilitará la misma a la persona responsable de la seguridad de la *Universitat* con el fin de que se establezcan los controles que se consideren adecuados y proporcionales a la situación del riesgo percibido.
- Se informará a la funcionaria o trabajadora de la posibilidad de facilitarle el contacto con el *Servei de Prevenció i Riscos Laborals* o con el gabinete de salud del Campus donde esté ubicado su puesto de trabajo.
- Se le informará de la existencia de cursos de formación sobre cómo se ha de actuar en asuntos de violencia de género, por si está interesada en acudir, otorgándosele prioridad en el acceso a los cursos con dicho contenido.

A partir de la aprobación de este Protocolo, se tendrán en cuenta todas las actuaciones posteriores que deban adoptarse adicionalmente, por si resultara necesario incorporarlas a este documento en orden a su mejora continua.

VALENCIA, DICIEMBRE DE 2015