

Universitat de València

RESOLUCIÓ de 2 de setembre de 2016, del Rectorat, per la qual es convoca la provisió pel sistema de lliure designació del lloc de treball núm. 959, cap de unitat de gestió d'atenció protocol·lària. [2016/6821]

Atès que es troba vacant el lloc de treball núm. 959, anomenat cap d'unitat de gestió d'atenció protocol·lària, aquest Rectorat, fent ús de les competències que li atribueix l'article 20 en relació amb el 2.2 de la Llei Orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats; modificada per la Llei 4/2007, de 12 d'abril, la Llei 10/2010 de 9 de juliol, de la Generalitat, de l'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, i d'acord amb el que estableix l'article 190 dels Estatuts de la Universitat de València, i atenent també les condicions que per a aquest lloc figuren en la relació de llocs treball (RLT) i l'aplicació subsidiària dels articles 27 i següents del Decret 33/1999, del Govern Valencià, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i carrera administrativa del personal que comprèn l'àmbit d'aplicació de la Llei de funció pública valenciana, en allò que no contradiga el contingut de la Llei 10/2010, resol:

Convocar, mitjançant el sistema de lliure designació, l'ocupació del lloc de treball que s'indica en aquesta convocatòria, d'acord amb les següents

BASES

Primera. Participants

S'hi poden presentar el personal funcionari de carrera del grup B/C d'administració general, escala tècnica de gestió, que presten serveis en la Universitat de València.

Segona

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

Número del lloc: 959.

Denominació: cap unitat gestió d'atenció protocol·lària.

Localització: Rectorat.

Grup: B/C.

Complement de destinació: 20.

Complement específic: E045.

Sistema de provisió: 3.

Requisit formació específica: 2.

Sistema de provisió:

3. Lliure designació.

Requisits de formació específica:

2. Coneixement del valencià a nivell mitjà, 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 Política Lingüística).

Tercera. Sol·licituds, lloc i termini de presentació

3.1. Els participants han de presentar la sol·licitud segons el model que s'adjunta com annex I d'aquesta convocatòria.

A la sol·licitud s'adjuntarà el *curriculum vitae* i la documentació justificativa dels mèrits al·legats, al registre d'entrada de la Gerència d'aquesta Universitat (av. Blasco Ibàñez, núm. 13, 46010 València), a través de qualsevol altre registre auxiliar dels centres universitaris, o a les oficines públiques a què fa referència l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

3.2. El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

3.3. La documentació que ja consta en el Registre de Personal del Servei de Recursos Humans (PAS) de la Universitat de València, tal com els certificats dels serveis prestats i del grau personal consolidat, s'adjuntaran d'ofici a les sol·licituds presentades.

Universitat de València

RESOLUCIÓN de 2 de setiembre de 2016, del Rectorado, por la cual se convoca la provisión por el sistema de libre designación del puesto de trabajo núm. 959, jefe/a de unidad de gestión de atención protocolaria. [2016/6821]

Teniendo en cuenta que se encuentra vacante el puesto de trabajo núm. 959, jefe/a de unidad de gestión de atención protocolaria, este Rectorado, haciendo uso de las competencias que le atribuye el artículo 20 en relación con el 2.2, de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades; modificada por la Ley 4/2007 de 12 de abril, la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de la ordenación y gestión de la función pública valenciana, y de acuerdo con lo que establece el artículo 190 de los Estatutos de la Universitat de València, y atendiendo también a las condiciones que para este puesto figuran en la relación de puestos de trabajo (RPT) y la aplicación subsidiaria de los artículos 27 y siguientes del Decreto 33/1999, del Gobierno Valenciano, por el cual se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y carrera administrativa del personal, que comprende el ámbito de aplicación de la Ley de función pública valenciana, en aquello que no contradiga el contenido de la Ley 10/2010 resuelve:

Convocar mediante el sistema de libre designación la ocupación del puesto de trabajo que se indica en esta convocatoria, de acuerdo con las siguientes bases.

BASES

Primera. Participantes

Se puede presentar el personal funcionario de carrera del grupo B/C de administración general, escala técnica de gestión, que presten servicios en la Universitat de València.

Segunda

Las características del puesto de trabajo que se ofrece, según la RPT, son:

Número del puesto: 959.

Denominación: jefe/a de unidad de gestión de atención protocolaria.

Localización: Rectorat.

Grupo: B/C.

Complemento de destino: 20.

Complemento específico: E045.

Sistema de provisión: 3.

Requisito formación específica: 2.

Sistema de provisión:

3. Libre designación.

Requisito formación específica:

2. Conocimiento de valenciano nivel medio o compromiso de adquirirlo 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 política lingüística).

Tercera. Solicitudes, lugar y plazo de presentación

3.1. Los participantes deben presentar la solicitud según el modelo que se adjunta en el anexo I de esta convocatoria.

A la solicitud se adjuntará el *curriculum vitae* y la documentación justificativa de los méritos alegados, en el Registro de entrada de la Gerencia de esta Universitat (av. Blasco Ibàñez núm. 13, 46010 de Valencia), a través de cualquier otro registro auxiliar de los centros universitarios, o en las oficinas públicas que hace referencia el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.2. El plazo de presentación de las solicitudes será de 10 días naturales a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*.

3.3. La documentación que ya consta en el Registro de Personal del Servicio de Recursos Humanos (PAS) de la Universitat de València, como los certificados de servicios prestados y del grado personal consolidado, se adjuntará de oficio a las solicitudes presentadas.

Quarta. Comissió i funcionament

4.1. La comissió que realitzarà la selecció del lloc de treball convocat, serà nomenada pel rector de la Universitat de València i ha tenir la composició que figura al reglament aprovat a l'ACGUV 184/2012 d'aquesta Universitat.

4.2. El seu funcionament s'adaptarà a allò que estableix la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

4.3. Els noms dels seus components es faran públics abans que acabe el termini de presentació de sol·licituds al tauler d'anuncis de la Gerència (av. Blasco Ibáñez núm. 13, 46010 de València) i a la pàgina web del Servei de Recursos Humans (PAS): <http://www.uv.es/~pas/>.

4.4. La comissió, podrà convocar, una vegada estudiades les sol·licituds i la documentació presentada, a tots els aspirants o els que considere necessari a la realització d'una entrevista.

Cinquena. Presa de possessió

5.1. Finalitzat el procés, la resolució final es farà pública al tauler d'anuncis del Rectorat de la Universitat de València i a la pàgina web del Servei de Recursos Humans (PAS).

5.2. En la resolució s'indicarà expressament la data de presa de possessió.

Sisena. Informació respecte de les dades recollides

6.1. Les dades subministrades per l'interessat o la interessada podran quedar incorporats en un fitxer automatitzat que constitueix la base de dades corresponent a aquest tipus de personal d'aquesta Universitat, de conformitat amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (LOPD).

6.2. El fitxer quedarà sota la responsabilitat de la secretària general de la Universitat de València (av. Blasco Ibáñez, núm. 13, 46010 de València).

6.3. La informació obtinguda serà processada exclusivament per a la gestió de la base de dades d'aquest personal.

6.4. Les dades de caràcter personal seran tractades amb el grau de protecció que estableix el Reial Decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament que desplega la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal. I s'han d'adoptar les mesures de seguretat necessàries per garantir la confidencialitat i la integritat de la informació.

6.5. Els interessats o les interessades podran exercir els seus drets d'accés, rectificació cancel·lació i oposició, en compliment del que estableix la LOPD, davant del Servei de Recursos Humans (PAS) de la Universitat de València, (av. Blasco Ibáñez, núm. 13, nivell 1, 46010 de València).

Setena. Recursos

Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar, potestativament, un recurs de reposició en el termini d'un mes a partir de l'endemà de la seua publicació, davant del mateix òrgan que dictà la resolució, o un recurs contenciós administratiu davant dels òrgans de la jurisdicció contenciosa administrativa de la Comunitat Valenciana en el termini de dos mesos, comptadors de l'endemà de la seua publicació en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* (DOCV).

València, 2 de setembre de 2016.– El rector p. d. (DOCV 23.06.2016) El Gerent, Joan E. Oltra i Vidal

Cuarta. Comisión y funcionamiento

4.1. La comisión que realizará la selección del puesto de trabajo convocado será nombrada por el rector de la Universitat de València y ha de tener la composición que figura en el reglamento aprobado en el ACGUV 184/2012 de esta Universitat.

4.2. Su funcionamiento se adaptará a aquello que disponga la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Los nombres de sus componentes se harán públicos antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes en el tablón de anuncios de la Gerencia (av. Blasco Ibáñez, núm. 13, 46010 de Valencia) y en la página web del Servicio de Recursos Humanos (PAS): <http://www.uv.es/~pas/>.

4.4. La comisión, podrá convocar, una vez estudiadas las solicitudes y la documentación presentada, a todos los aspirantes o los que considere necesarios a la realización de una entrevista.

Quinta. Toma de posesión

5.1. Finalizado el proceso, la resolución final se hará pública en el tablón de anuncios del Rectorado de la Universitat de València y en la página web del Servicio de Recursos Humanos (PAS).

5.2. En la Resolución se indicará expresamente la fecha de toma de posesión.

Sexta. Información respecto de los datos recogidos

6.1. Los datos suministrados por el interesado o la interesada podrán quedar incorporados en un fichero automatizado que constituyen la base de datos correspondiente a este tipo de personal de esta Universitat, de conformidad con la Ley Orgànica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (LOPD).

6.2. El fichero quedará bajo la responsabilidad de la Secretaría General de la Universitat de València (av. Blasco Ibáñez, núm. 13, 46010 de Valencia)

6.3. La información obtenida será procesada exclusivamente para la gestión de la base de datos de este personal.

6.4. Los datos de carácter personal se tratarán con el grado de protección que establece el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento que desarrolla la Ley Orgànica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Adoptando las medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad y la integridad de la información.

6.5. Los interesados o las interesadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en cumplimiento de lo que establece la LOPD, ante el Servicio de Recursos Humanos (PAS) de la Universitat de València, av. Blasco Ibáñez, núm. 13, nivel 1, 46010 Valencia.

Séptima. Recursos

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente de su publicación, ante el mismo órgano que dictó la resolución, o recurso contencioso administrativo ante los órganos de la jurisdicción contenciosa administrativa de la Comunidad Valenciana en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana* (DOCV).

Valencia, 2 de setiembre de 2016. – El rector, p. d. (DOCV 23.06.16), el gerente: Joan E. Oltra i Vidal.

ANNEX I
Sol·licitud

A) DADES PERSONALS

<i>Primer cognom</i>	<i>Segon cognom</i>	<i>Nom</i>
<i>Adreça</i>		<i>Localitat</i>
<i>DNI</i>	<i>Telèfon</i>	

B) DADES PROFESSIONALS

<i>Denominació del lloc de treball actual</i>	
<i>Destinació actual:</i>	
<i>Telèfon oficial</i>	<i>Correu electrònic</i>

DEMANA: Ser admès a la convocatòria per a proveir, pel sistema de lliure designació, el lloc de treball núm. 959, cap unitat gestió d'atenció protocol·laria, i declara que són certes les dades que figuren en aquest currículum, i assumeix, en cas contrari, les responsabilitats que poguessen derivar-se de les inexactituds que hi consten.

Signatura,

València, ... de ... de 2016

RECTORAT DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

* * * * *

ANEXO I
Solicitud

A) DATOS PERSONALES

<i>Primer apellido</i>	<i>Segundo apellido</i>	<i>Nombre</i>
<i>Dirección</i>		<i>Localidad</i>
<i>DNI</i>	<i>Teléfono</i>	

B) DATOS PROFESIONALES

<i>Denominación del puesto de trabajo actual</i>	
<i>Destinación actual</i>	
<i>Teléfono oficial</i>	<i>Correo electrónico</i>

SOLICITA: ser admitido en la convocatoria para proveer, por el sistema de libre designación, el puesto de trabajo núm. 959, jefe/a unidad de gestión de atención protocolaria, y declara que son ciertos los datos que figuran en este currículum, y asume en caso contrario las responsabilidades que pudiesen derivarse de las inexactitudes que consten.

Firma,

Valencia, ... de ... de 2016

RECTORAT DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA.