

Universitat de València

RESOLUCIÓ 28 de desembre de 2017, de la Universitat de València, per la qual es convoca concurs de mèrits per a funcionaris i funcionàries del grup C (subgrup C1) de l'escala de suport administratiu, i del grup C (subgrup C2) de l'escala auxiliar bàsica de suport administratiu, per a llocs de coordinadors/es de servei i de conserge, d'administració general. [2017/12192]

Hi ha vacants diversos llocs de treball dotats pressupostàriament, la provisió dels quals es considera convenient ateses les necessitats dels serveis, per la qual cosa la Universitat de València, d'acord amb l'article 193 dels Estatuts, el Reial decret legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, i el Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció i provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, resol convocar un concurs de mèrits per a funcionàries i funcionaris del grup C (subgrup C1) de l'escala de suport administratiu, i del grup C (subgrup C2) de l'escala auxiliar bàsica de suport administratiu, per a llocs de coordinadors/es de serveis i de conserge, d'administració general, per proveir els llocs de treball vacants que es relacionen en l'annex I d'aquesta convocatòria, d'acord amb les bases següents:

Bases de la convocatòria

Primera. Participants

1.1. S'hi poden presentar els funcionaris o funcionàries de carrera del grup C (subgrup C1) i grup C (subgrup C2), d'administració general, de les següents escales: escala de suport administratiu i escala auxiliar bàsica de suport administratiu d'aquesta Universitat, que presten serveis en la Universitat de València i hagen estat un any o més en una destinació definitiva, segons l'article 101.3 de la Llei 10/2010, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana.

1.2. Queden exempts del requisit de permanència d'un any en el lloc de treball, els funcionaris o funcionàries de carrera del grup C (subgrup C1) i grup C (subgrup C2), d'administració general, de l'escala de suport administratiu i de l'escala auxiliar bàsica de suport administratiu, d'aquesta Universitat, als quals els siga d'aplicació l'article 101, apart. 3r de la Llei 10/2010 d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana i els qui hagen estat traslladats en aplicació de l'article 188 dels Estatuts d'aquesta Universitat.

1.3. Per interpretació de la disposició transitòria segona del text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, es podrà presentar també, el personal laboral fix que ocupe llocs de treball de l'escala de suport administratiu i de l'escala auxiliar bàsica de suport administratiu d'aquesta Universitat, que hagen prestat serveis almenys durant un any des de la seua adscripció a l'últim lloc de treball.

Segona. Vacants

Es convoquen a concurs de mèrits els llocs vacants que figuren a 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 el model que figura a l'annex II i l'ordre de prioritats segon el model que figura en l'annex III, els quals es troben a la pàgina web del Servei de Recursos Humans (PAS), que té la següent adreça: <http://www.uv.es/pas>.

A la sol·licitud s'adjuntarà el *curriculum vitae* i la documentació justificativa dels mèrits al·legats.

3.2. La documentació que ja consta al Registre de Personal (PAS) de la Universitat de València (certificats de serveis prestats, grau personal consolidat i coneixements de valencià) s'adjuntarà d'ofici a les sol·licituds presentades.

Universitat de València

RESOLUCIÓN de 28 de diciembre de 2017, de la Universidad de València, por la que se convoca concurso de méritos para funcionarios y funcionarias del grupo C (subgrupo C1) de la escala de apoyo administrativo, y del grupo C (subgrupo C2) de la escala auxiliar básica de apoyo administrativo, para puestos de coordinadores/as de servicios y de conserje, de administración general. [2017/12192]

Hay vacantes diversos puestos de trabajo dotados presupuestariamente, cuya provisión se considera conveniente dadas las necesidades de los servicios, por ello la Universidad de València, de acuerdo con el artículo 193 de los Estatutos, el Real decreto legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana, y el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección y provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, resuelve convocar un concurso de méritos para funcionarias y funcionarios del grupo C (subgrupo C1) de la escala de apoyo administrativo, y del grupo C (subgrupo C2) de la escala auxiliar básica de apoyo administrativo, para puestos de coordinadores/as de servicios y de conserje, de administración general, para proveer los puestos de trabajo vacantes que se relacionan en el anexo I de esta convocatoria, de acuerdo con las bases siguientes:

Bases de la convocatoria

Primera. Participantes

1.1. Se pueden presentar los funcionarios o funcionarias de carrera del grupo C (subgrupo C1) y grupo C (subgrupo C2), de administración general, de las siguientes escalas: escala de apoyo administrativo y escala auxiliar básica de apoyo administrativo de esta Universidad, que presten servicios en la Universidad de València y hayan estado un año o más en un destino definitivo, según el artículo 101.3 de la Ley 10/2010, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana.

1.2. Quedan exentos del requisito de permanencia de un año en el puesto de trabajo, los funcionarios o funcionarias de carrera del grupo C (subgrupo C1) y grupo C (subgrupo C2), de administración general, de la escala de apoyo administrativo y de la escala auxiliar básica de apoyo administrativo, de esta Universidad, a los que les sea de aplicación el artículo 101, apartado 3.º de la Ley 10/2010 de ordenación y gestión de la función pública valenciana y los que hayan sido trasladados en aplicación del artículo 188 de los Estatutos de esta Universidad.

1.3. Por interpretación de la disposición transitoria segunda del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se podrá presentar también, el personal laboral fijo que ocupe puestos de trabajo de la escala de apoyo administrativo y de la escala auxiliar básica de apoyo administrativo de esta Universidad, que hayan prestado servicios al menos durante un año desde su adscripción al último puesto de trabajo.

Segunda. Vacantes

Se convocan a concurso de méritos los puestos vacantes que figuren en el anexo I de esta convocatoria.

Tercera. Solicitudes y documentación a aportar

3.1. Las personas interesadas deben presentar la solicitud utilizando el modelo que figura en el anexo II y el orden de prioridades según el modelo que figura en el anexo III, los cuales se encuentran en la página web del Servei de Recursos Humans (PAS), que tiene la siguiente dirección: <http://www.uv.es/pas>.

A la solicitud se adjuntará el *curriculum vitae* y la documentación justificativa de los méritos alegados.

3.2. La documentación que ya consta en el Registro de Personal (PAS) de la Universidad de València (certificados de servicios prestados, grado personal consolidado y conocimientos de valenciano) se adjuntará de oficio a las solicitudes presentadas.



3.3. Si els coneixements de valencià que es posseeixen són diferents als que consten en aquest Servei (PAS), els quals han estat constatats pel Servei de Política Lingüística, hauran d'aportar-los.

3.4. Els cursos que han estat impartits pel Servei de Formació Permanent i els cursos de formació de funcionaris (formació contínua o continuada), caldrà relacionar-los en el currículum i aportar documentació justificativa.

3.5. Si alguna de les persones participants desitja que el Servei de Recursos Humans (PAS) aporte altra documentació que dispose aquesta Universitat, haurà de sol·licitar-ho expressament en instància separada, amb indicació de la unitat on es troba, i estar referenciada al currículum corresponent.

Quarta. Termini i lloc de presentació

4.1. Les sol·licituds i la documentació hauran de presentar-se en el termini de 20 dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV). La presentació es pot fer al Registre General de la Universitat (avinguda de Blasco Ibàñez, núm. 13, 46010 de València), per mitjà de qualsevol altre registre auxiliar dels centres universitaris, o a les oficines públiques a què fa referència l'article 38.4 de la Llei 30/199, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú (que es manté en vigor en aplicació del penúltim paràgraf de la disposició derogatòria única de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques).

4.2. S'advertix a les persones interessades que el Registre General de la Universitat està obert de dilluns a divendres, de 09.00 a 14.00 hores i de 16.00 a 18.00 hores.

Cinquena. Barem

5.1. El concurs de mèrits es resoldrà per l'aplicació del barem aprovat per la Junta de Govern de la Universitat de València, de 22 d'octubre de 1991, i modificat per l'acord de la Junta de Govern de 21 de juliol de 1998. Hi ha una còpia a la pàgina web del Servei de Recursos Humans (PAS).

5.2. Es realitzarà una entrevista, en aplicació del punt 4 de l'annex I del barem.

Sisena. Comissió avaluadora

6.1. La Comissió avaluadora que realitzarà la selecció dels llocs de treball convocats 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) que té l'adreça següent: <http://www.uv.es/pas>.

El seu funcionament s'adaptarà a allò que estableix el Reglament de composició i funcionament de les comissions de valoració, 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 haurà d'ajustar-se al principi d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i tendiran 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 29 d'octubre de 2013 (ACGUV 210/2013), pel qual s'aprova el II Pla d'Igualtat de la Universitat de València.

6.2. Els noms de les persones que formaran part de la Comissió avaluadora es faran públics al tauler d'anuncis del Servei de Recursos Humans (PAS), avinguda Blasco Ibàñez, núm. 13, 46010 València, i en la pàgina web d'aquest Servei, l'adreça de la qual es <http://www.uv.es/pas>.

Setena. Irrenunciabilitat de les destinacions

7.1. Les persones participants poden desistir de la sol·licitud dins el termini de presentació de sol·licituds. Després que haja transcorregut

a los que constan en este Servicio (PAS), los cuales han sido constatados por el Servei de Política Lingüística, deberán aportarlos.

3.4. Los cursos que han sido impartidos por el Servei de Formació Permanent y los cursos de formación de funcionarios (formación contínua o continuada), habrá que relacionarlos en el currículum y aportar documentación justificativa.

3.5. Si alguna de las personas participantes desea que el Servei de Recursos Humanos (PAS) aporte otra documentación de la que disponga esta Universitat, deberá solicitarlo expresamente en instancia separada, con indicación de la unidad donde se encuentra, y estar referenciada en el currículum correspondiente.

Cuarta. Plazo y lugar de presentación

4.1. Las solicitudes y la documentación deberán presentarse en el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV). La presentación se puede hacer en el Registro General de la Universitat (avenida de Blasco Ibàñez, núm. 13, 46010 de València), por medio de cualquier otro registro auxiliar de los centros universitarios, o en las oficinas públicas a que hace referencia el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común (que se mantiene en vigor en aplicación del penúltimo párrafo de la disposición derogatoria única de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas).

4.2. Se advierte a las personas interesadas que el Registro General de la Universitat está abierto de lunes a viernes, de 09.00 a 14.00 horas y de 16.00 a 18.00 horas.

Quinta. Baremo

5.1. El concurso de méritos se resolverá por la aplicación del baremo aprobado por la Junta de Govern de la Universitat de València, de 22 de octubre de 1991, y modificado por el acuerdo de la Junta de Govern de 21 de julio de 1998. Hay una copia en la pàgina web del Servei de Recursos Humanos (PAS).

5.2. Se realizará una entrevista, en aplicación del punto 4 del anexo I del baremo.

Sexta. Comisión evaluadora

6.1. La comisión evaluadora que realizará la selección de los puestos de trabajo convocados 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 Consejo de Gobierno (ACGUV 184/2012) de esta Universitat. Hay una copia en la pàgina web del Servei de Recursos Humanos (PAS) que tiene la dirección siguiente: <http://www.uv.es/pas>.

Su funcionamiento se adaptará a lo que establece el Reglamento de composición y funcionamiento de las comisiones de valoración, y en lo 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 tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo que se establece en el artículo 53 de la Ley orgànica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad 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 29 de octubre de 2013 (ACGUV 210/2013), por el que se aprueba el II Plan de Igualdad de la Universitat de València.

6.2. Los nombres de las personas que formarán parte de la Comisión Evaluadora se harán públicos en el tablón de anuncios del Servei de Recursos Humanos (PAS), avenida Blasco Ibàñez, núm. 13, 46010 València, y en la pàgina web de este servicio, cuya dirección es <http://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 transcu-

aquest termini no s'acceptarà cap desistiment i els participants quedaran vinculats al resultat del concurs.

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

Huitena. Participació

La participació en el concurs implica l'acceptació de totes les bases.

Novena. Cessament i presa de possessió

La resolució d'aquest concurs es farà pública en el tauler d'anuncis i en la pàgina web del Servei de Recursos Humans (PAS).

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

Desena. Informació respecte de les dades recollides

10.1. Les dades subministrades per les persones interessades quedaran incorporades en un fitxer automatitzat que constitueix la Base de Dades de Personal, de conformitat amb la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (LOPD).

10.2. El fitxer quedarà sota la responsabilitat de la Secretaria General de la UVEG a l'avinguda Blasco Ibàñez, núm. 13, 46010 València.

10.3. La informació obtinguda serà processada exclusivament per a la gestió de personal.

10.4. Les dades de caràcter personal seran tractades amb el grau de protecció que estableix el Reial decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel que s'aprova el reglament de desenvolupament de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, adoptant-se les mesures de seguretat necessàries per a garantir la confidencialitat i la integritat de la informació.

10.5. Les persones 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, a l'avinguda Blasco Ibàñez, núm. 13, 46010 València.

Onzena. Recursos

Contra aquesta resolució, que esgota 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 comptat 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 comptats des del dia següent a la seua publicació davant els òrgans de la jurisdicció contenciosa administrativa de la Comunitat Valenciana.

València, 28 de desembre de 2017.– El rector, p. d. (DOGV 27.01.2017), el gerent: Joan E. Oltra i Vidal.

rrido este plazo no se aceptará ningún desistimiento y los participantes quedarán vinculados 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 debería comunicarse por escrito a la Gerencia.

Octava. Participación

La participación en el concurso implica la aceptación de todas las bases.

Novena. Cese y toma de posesión

La resolución de este concurso se hará pública en el tablón de anuncios y en la página web del Servei de Recursos Humans (PAS).

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

Décima. Información respecto de los datos recogidos

10.1. Los datos suministrados por las personas interesadas quedarán incorporados en un fichero automatizado que constituye la Base de Datos de Personal, de conformidad con la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (LOPD).

10.2. El fichero quedará bajo la responsabilidad de la Secretaría General de la UVEG en la avenida Blasco Ibàñez, núm. 13, 46010 València.

10.3. La información obtenida será procesada exclusivamente para la gestión de personal.

10.4. Los datos de carácter personal serán tratados con el grado de protección que establece el Real decreto 1720/2007 de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, adoptándose las medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad y la integridad de la información.

10.5. Las personas interesadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en cumplimiento de lo que establece la LOPD, ante el Servei de Recursos Humans (PAS) de la Universitat de València, en la avenida Blasco Ibàñez, núm. 13, 46010 València.

Undécima. 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 del 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.

València, 28 de diciembre de 2017.– El rector, p. d. (DOGV 27.01.2017), el gerente: Joan E. Oltra i Vidal.

ANNEX I

Característiques dels llocs de treball vacants oferits segons la relació de llocs de treball

<i>Núm. lloc</i>	<i>Denominació lloc</i>	<i>Clasif.</i>	<i>Destinació 1</i>	<i>Destinació 2</i>	<i>Torn</i>	<i>Formació específica</i>
2205	Coordinador/a de serveis	C 16 23	Escola Tec. Sup. d'Enginyeria		M	3
2468	Conserge	D 15 22	Escola Tec. Sup. d'Enginyeria		V	3
595	Coordinador/a de serveis	C 16 23	F. Biològiques		M	3
2212	Conserge	D 15 22	F. Biològiques		V	3
2206	Coordinador/a de serveis	C 16 23	F. Ciències Socials		M	3
2207	Conserge	D 15 22	F. Ciències Socials		V	3
2211	Conserge	D 15 22	F. Dret		V	3
2217	Conserge	D 15 22	F. Filosofia i C. de l'Educació		V	3
2218	Conserge	D 15 22	F. Geografia		V	3
733	Coordinador/a de serveis	C 16 23	F. Matemàtiques		M	3
2214	Conserge	D 15 22	F. Medicina		V	3
1499	Conserge	D 15 22	Gerència	Edif. Rectorat	V	3
2224	Coordinador/a de serveis	C 16 23	Gerència	Servei d'Estudiants	M	3
2221	Conserge	D 15 22	Gerència	Unitat Suport al Vicerectorat de Cultura i Igualtat	V	3
2282	Coordinador/a de serveis	C 16 23	Jardí Botànic		M	3
1329	Coordinador/a de serveis	C 16 23	S. Educació Física		M	3
2280	Coordinador/a de serveis	C 16 23	Unitat Campus Blasco Ibañez		M	3
2145	Conserge	D 15 22	Unitat Campus Tarongers		V	3
2146	Conserge	D 15 22	Unitat Campus Tarongers		V	3
2281	Coordinador/a de serveis	C 16 23	Unitat Campus Tarongers	Aulari Oest	M	3
2219	Coordinador/a de serveis	C 16 23	USI Burjassot		M	3
2220	Coordinador/a de serveis	C 16 23	USI Tarongers		M	3

Requisit de formació específica:

3. Coneixement del valencià a nivell elemental, 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).

Barem per puntuar els mèrits:

El Barem aprovat per Junta de Govern de la Universitat de València de 22 d'octubre de 1991, modificat per acord de Junta de Govern del 21 de juliol de 1998.

Puntuació mínima per a l'adjudicació de les vacants:

La puntuació mínima que cal obtenir per a l'adjudicació serà, segons el que estableix la disposició quarta del barem:

- Per als llocs de coordinador/a de serveis, del grup C, subgrup C1: 6 punts
- Per als llocs de conserge, del grup C, subgrup C2: 5 punts.

* * * * *

ANEXO I

Características de los puestos de trabajo vacantes ofertados según la relación de puestos de trabajo

<i>Núm. puesto</i>	<i>Denominación puesto</i>	<i>Clasif.</i>	<i>Destino 1</i>	<i>Destino 2</i>	<i>Turno</i>	<i>Formación específica</i>
2205	Coordinador/a de serveis	C 16 23	Escola Tec. Sup. d'Enginyeria		M	3
2468	Conserge	D 15 22	Escola Tec. Sup. d'Enginyeria		V	3
595	Coordinador/a de serveis	C 16 23	F. Biològiques		M	3
2212	Conserge	D 15 22	F. Biològiques		V	3
2206	Coordinador/a de serveis	C 16 23	F. Ciències Socials		M	3
2207	Conserge	D 15 22	F. Ciències Socials		V	3
2211	Conserge	D 15 22	F. Dret		V	3
2217	Conserge	D 15 22	F. Filosofia i C. de l'Educació		V	3
2218	Conserge	D 15 22	F. Geografia		V	3
733	Coordinador/a de serveis	C 16 23	F. Matemàtiques		M	3
2214	Conserge	D 15 22	F. Medicina		V	3
1499	Conserge	D 15 22	Gerència	Edif. Rectorat	V	3
2224	Coordinador/a de serveis	C 16 23	Gerència	Servei d'Estudiants	M	3
2221	Conserge	D 15 22	Gerència	Unitat suport al Vicerektorat de Cultura i Igualtat	V	3
2282	Coordinador/a de serveis	C 16 23	Jardí Botànic		M	3
1329	Coordinador/a de serveis	C 16 23	S. Educació Física		M	3
2280	Coordinador/a de serveis	C 16 23	Unitat Campus Blasco Ibañez		M	3
2145	Conserge	D 15 22	Unitat Campus Tarongers		V	3
2146	Conserge	D 15 22	Unitat Campus Tarongers		V	3
2281	Coordinador/a de serveis	C 16 23	Unitat Campus Tarongers	Aulari Oest	M	3
2219	Coordinador/a de serveis	C 16 23	USI Burjassot		M	3
2220	Coordinador/a de serveis	C 16 23	USI Tarongers		M	3

Requisitos de formación específica:

3. Conocimiento del valenciano a nivel elemental, o compromiso de adquirir este conocimiento en el periodo de un año desde la toma de posesión en el puesto de trabajo (o en el tiempo que permita la programación del Servei de Política Lingüística).

Baremo para puntuar los méritos:

El baremo aprobado por la Junta de Govern de la Universitat de València de 22 de octubre de 1991, modificado por acuerdo de Junta de Govern del 21 de julio de 1998.

Puntuación mínima para la adjudicación de las vacantes:

La puntuación mínima que se necesita obtener para la adjudicación será, según lo que establece la disposición cuarta del baremo:

- Para los puestos de Coordinador/a de Servicios, del grupo C, subgrupo C1: 6 puntos.
- Para los puestos de conserje, del grupo C, subgrupo C2: 5 puntos.

ANNEX II
Sol·licitud

DADES PERSONALS

Primer cognom:	Segon cognom:	Nom:
DNI:	Grup a què pertanyeu:	Data de naixement:
Adreça:	Localitat/Província:	Telèfon:

DADES PROFESSIONALS

Destinació:	Tel. oficial:
Denominació del lloc de treball:	Classificació:
Adreça electrònica:	

DEMANE: l'admissió en el concurs de mèrits per a cobrir llocs del grup C (subgrup C1) de l'escala de suport administratiu i del grup C (subgrup C2) de l'escala auxiliar bàsica de suport administratiu, d'administració general, que s'indiquen a l'annex I, acompanyant l'annex III, Ordre de prioritats.

Signatura

València, ... d ... de 2018

El o la signant declara que són certes les dades que figuren en aquest currículum, i assumeix en cas contrari les responsabilitats que pogueren derivar-se de les inexactituds que hi consten.

RECTORAT DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

ANEXO II
Solicitud

DATOS PERSONALES

Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:
DNI:	Grupo al que pertenece:	Fecha de nacimiento:
Dirección:	Localidad/Província:	Teléfono:

DATOS PROFESIONALES

Destino:	Tel. oficial:
Denominación del puesto de trabajo:	Clasificación:
Dirección electrónica:	

SOLICITA: la admisión en el concurso de méritos para cubrir puestos del grupo C (subgrupo C1) de la escala de apoyo administrativo y del grupo C (subgrupo C2) de la escala auxiliar básica de apoyo administrativo, de administración general, que se indican en el anexo I, acompañando el anexo III, Orden de prioridades.

Firma

València, ... de ... de 2018

El o la firmante 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 aquí consten

RECTORAT DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA



ANNEX III / ANEXO III
Ordre de prioritats del concurs
Orden de prioridades del concurso

Núm. ordre <i>Núm. orden</i>	Núm. de lloc de treball <i>Núm. puesto trabajo</i>	Denominació del lloc de treball sol·licitat <i>Denominación puesto de trabajo solicitado</i>	Destinació 1 <i>Destino 1</i>	Destinació 2 <i>Destino 2</i>
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				