

Universitat de València

RESOLUCIÓ de 5 de febrer de 2018, de la Universitat de València, per la qual es convoca concurs de mèrits per als funcionaris i les funcionàries del grup A (subgrup A1), sector d'administració especial, de l'escala de facultatius d'arxius i biblioteques d'aquesta universitat. [2018/1231]

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, 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 A (subgrup A1), sector d'administració especial, de l'escala de facultatius d'arxius i biblioteques d'aquesta universitat, per proveir els llocs de treball vacants que s'indiquen en l'annex I d'aquesta convocatòria, d'acord amb les bases següents.

Bases de la convocatòria

Primera. Participants

1.1. Hauran de participar necessàriament en aquest concurs els funcionaris i les funcionàries de carrera del grup A (subgrup A1), sector d'administració especial, de l'escala de facultatius d'arxius i biblioteques d'aquesta universitat, que es troben en situació de destinació provisional i tinguen el mateix grup i nivell que els llocs convocats.

Per als qui es troben en destinació provisional i els siga aplicable l'article 105.5 de la Llei 10/2010, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, hauran de sol·licitar com a mínim el lloc que ocupen provisionalment. Si no hi concorren quedaran sense destinació i a la disposició de la Gerència.

1.2. S'hi poden presentar els funcionaris i les funcionàries de carrera del grup A (subgrup A1), sector d'administració especial, de l'escala de facultatius d'arxius i biblioteques, que presten serveis en aquesta universitat i que hagen prestat serveis almenys durant un any des de la seua adscripció a l'últim lloc de treball, segons l'article 101.3 de la Llei 10/2010, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana.

1.3. Queden exempts del requisit de permanència d'un any en el lloc de treball, els funcionaris i les funcionàries de carrera del grup A (subgrup A1), sector d'administració especial de l'escala de facultatius d'arxius i biblioteques d'aquesta universitat, als quals els siga d'aplicació el disposat a l'article 101, apartat tercer 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.

1.4. Per interpretació de la disposició transitòria cinquena de la Llei 10/2010, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, es podrà presentar també, el personal laboral fix que ocupe llocs de treball de l'escala de facultatius d'arxius i biblioteques d'aquesta universitat, que haja prestat serveis almenys durant un any des de la seua adscripció a l'últim lloc de treball.

Segona. Vacants

2.1. 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. Els i les 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>.

Universitat de València

RESOLUCIÓN de 5 de febrero de 2018, de la Universitat de València, por la que se convoca concurso de méritos para los funcionarios y las funcionarias del grupo A (subgrupo A1), sector de administración especial, de la escala de facultativos de archivos y bibliotecas de esta universidad. [2018/1231]

Hay vacantes diversos puestos de trabajo dotados presupuestariamente, cuya provisión se considera conveniente dadas las necesidades de los servicios; por ello, la Universitat 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, 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 A (subgrupo A1), sector de administración especial, de la escala de facultativos de archivos y bibliotecas de esta universidad, 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. Deberán participar necesariamente en este concurso los funcionarios y las funcionarias de carrera del grupo A (subgrupo A1), sector de administración especial, de la escala de facultativos de archivos y bibliotecas de esta universidad, que se encuentren en situación de destino provisional y tengan el mismo grupo y nivel que los puestos convocados.

Para los que se encuentren en destino provisional y les sea aplicable el artículo 105.5 de la Ley 10/2010, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana, deberán solicitar como mínimo el puesto que ocupan provisionalmente. Si no concurren quedarán sin destino y a disposición de la gerencia.

1.2. Se pueden presentar los funcionarios y las funcionarias de carrera del grupo A (subgrupo A1), sector de administración especial, de la escala de facultativos de archivos y bibliotecas, que presten servicios en esta universidad y que hayan prestado servicios al menos durante un año desde su adscripción en el último puesto de trabajo, según el artículo 101.3 de la Ley 10/2010, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana.

1.3. Quedan exentos del requisito de permanencia de un año en el puesto de trabajo, los funcionarios y las funcionarias de carrera del grupo A (subgrupo A1), sector de administración especial, de la escala de facultativos de archivos y bibliotecas de esta universidad, a los que les sean de aplicación los supuestos contemplados igualmente en 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.

1.4. Por interpretación de la disposición transitoria quinta de la Ley 10/2010, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana, se podrá presentar también el personal laboral fijo que ocupe puestos de trabajo de la escala de facultativos de archivos y bibliotecas de esta universidad, que haya prestado servicios al menos durante un año desde su adscripción al último puesto de trabajo.

Segunda. Vacantes

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

Tercera. Solicitudes y documentación a aportar

3.1. Los y las 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 sol·licitud s'adjuntarà el *currículum vitae* i la documentació justificativa, mitjançant còpia comparada 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 i del grau personal consolidat) s'adjuntarà d'ofici a les sol·licituds presentades.

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

3.4. Si alguna de les persones participants desitja que el Servei de Recursos Humans (PAS) aporte altra documentació que estiga en disposició d'aquesta universitat, ho haurà de sol·licitar 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, 13 – 46010 de València), a través de qual·sevol 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.

Qui desitge presentar la sol·licitud i la documentació en dissabte, pot utilitzar el registre de la Delegació de Govern o les oficines de Correus.

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 valoracions per a la provisió de llocs de treball de la plantilla de personal d'administració i serveis, aprovat pel Consell de Govern (ACGUV 184/2012) d'aquesta universitat. Hi ha una còpia a la pàgina web del Servei de Recursos Humans (PAS).

El seu funcionament s'adaptarà a allò que s'estableix al Reglament de composició i funcionament de les comissions de valoracions, i en allò no previst s'hi ajustarà a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

La seua composició s'haurà d'ajustar al principi d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà en la seua composició a la paritat entre homes i dones, en compliment del que s'estableix en l'article 53 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març per a la igualtat efectiva de dones i homes, en l'article 60.1 del Reial decret legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i en l'Acord del Consell de Govern de la Universitat de València de 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 abans que finalitze el termini de presentació de sol·licituds al tauler oficial d'anuncis electrònics de la UVEG (<https://webges.uv.es/uvTaeWeb/>), i en la pàgina web d'aquest servei.

A la sol·licitud se adjuntarà el *currículum vitae* i la documentació justificativa, mediante fotocopia cotejada de los méritos alegados.

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

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

3.4. 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 indicada 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 Registre General de la Universitat (avenida Blasco Ibàñez, 13, 46010 Valencia), a través 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.

Quien desee presentar la solicitud y la documentación en sábado, puede utilizar el registro de la Delegación de Gobierno o las oficinas de Correos.

Quinta. Baremo

5.1. El concurso de méritos se resolverá por la aplicación del barem 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 Humans (PAS).

5.2. Se realizará una entrevista en aplicació 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 valoraciones para la provisión de puestos de trabajo de la plantilla de personal de administración y servicios, aprobado por el Consell de Govern (ACGUV 184/2012) de esta universitat. Hay una copia en la pàgina web del Servei de Recursos Humans (PAS).

Su funcionamiento se adaptará a lo que establece el Reglamento de composición y funcionamiento de las comisiones de valoraciones, y en 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 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 antes que finalice el plazo de presentación de solicitudes en el tablón oficial de anuncios electrónicos de la UVEG (<https://webges.uv.es/uvTaeWeb/>), y en la pàgina web de este servicio.

Setena. Irrenunciabilitat de les destinacions

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

Vuitena. 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 oficial d'anuncis electrònics de la UVEG 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 pels interessats i les interessades podran quedar 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, 13 (46010) de 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 qual s'aprova el Reglament de desplegament 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 el Servei de Recursos Humans (PAS) de la Universitat de València, a l'avinguda Blasco Ibàñez, 13, 46010 de València.

Onze. Recursos

Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar, de conformitat amb l'article 123 de la Llei 39/2015, recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes, comptat des de l'endemà de la seua publicació i 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 de l'endemà de la seua publicació davant els òrgans de la jurisdicció contenciosa administrativa de la Comunitat Valenciana.

València, 5 de febrer de 2018.– El rector, p. d. (DOGV 17.01.2018), el gerent: Joan E. Oltra i Vidal.

Séptima. Irrenunciabilidad de los destinos

7.1. Las y los participantes pueden desistir de la solicitud dentro del plazo de presentación de solicitudes. Después de que haya transcurrido este plazo no se aceptará ningún desistimiento y 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 oficial de anuncios electrónicos de la UVEG 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 los interesados y las interesadas podran quedar incorporados en un fichero automatizado que constituye la Base de Datos de Personal, de conformidad con la Ley orgànica 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, 13, 46010 Valencia.

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 orgànica 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, 13, 46010 València.

Once. Recursos

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer, de conformidad con el artículo 123 de la Ley 39/2015, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a su publicación y ante el mismo órgano que dictó la resolución, o bien directamente interponer el recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de su publicación ante los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa de la Comunitat Valenciana.

València, 5 de febrero de 2018. – El rector p. d. (DOGV 17.01.2018), el gerente: Joan E. Oltra i Vidal.

ANNEX I

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

Núm. Lloc	Denominació lloc	Grup	CD	CE	Destinació 1	Destinació 2	Torn	Form. especif.
1604	DIRECTOR/A BIBLIOTECA	A	24	46	S. BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIÓ	BIBLIOTECA D'HUMANITATS JOAN REGLÀ	M	10
983	DIRECTOR/A BIBLIOTECA HISTÒRICA	A	24	46	S. BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIÓ	BIBLIOTECA HISTÒRICA	M	10

1605	DIRECTOR/A BIBLIOTECA	A	22	43	S. BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIÓ	BIBLIOTECA DIPÒSIT	M	10
------	-----------------------	---	----	----	--------------------------------	--------------------	---	----

Requisit de formació específica:

10. Coneixement del valencià a nivell mitjà.

Barem per a puntuar els mèrits:

El barem aprovat per la Junta de Govern de la Universitat de València, de 22 d'octubre de 1991, modificat per acord de la Junta de Govern de 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: 8 punts

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 A (subgrup A1), sector d'administració especial, de l'escala de facultatius d'arxius i biblioteques d'aquesta universitat, que s'indiquen a l'annex I, acompanyant l'annex III «ordre de prioritats».

(Signatura)

València, ... de/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.

ANNEX III
Ordre de prioritats del concurs

<i>Núm. d'ordre</i>	<i>Núm. de lloc de treball</i>	<i>Denominació del lloc de treball sol·licitat</i>	<i>Destinació 1</i>	<i>Destinació 2</i>
1				
2				
3				

* * * * *

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

<i>Número de puesto</i>	<i>Denominación puesto</i>	<i>Grupo</i>	<i>CD</i>	<i>CE</i>	<i>Destino 1</i>	<i>Destino 2</i>	<i>Turno</i>	<i>Form. especif</i>
1604	DIRECTOR/A BIBLIOTECA	A	24	46	S. BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIÓ	BIBLIOTECA D'HUMANITATS JOAN REGLÀ	M	10
983	DIRECTOR/A BIBLIOTECA HISTÒRICA	A	24	46	S. BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIÓ	BIBLIOTECA HISTÒRICA	M	10
1605	DIRECTOR/A BIBLIOTECA	A	22	43	S. BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIÓ	BIBLIOTECA DIPÒSIT	M	10

Requisitos de formación específica:

10. Conocimiento de valenciano a nivel medio.

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 la Junta de Govern de 21 de julio de 1998.

Puntuación mínima para la adjudicación de las vacantes:

La puntuación mínima que se debe obtener para la adjudicación será, según lo que establece la disposición cuarta del baremo: 8 puntos.

ANEXO II
Solicitud

DATOS PERSONALES

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

DATOS PROFESIONALES

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

SOLICITO

La admisión en el concurso de méritos, para cubrir puestos del grupo A (subgrupo A1), sector de administración especial, de la escala de facultativos de archivos y bibliotecas de esta Universitat, que se indican en el anexo I, acompañando el anexo III «orden de prioridades».

(Firma)

Valencia, ... 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

ANEXO III
Orden de prioridades del concurso

<i>Número de orden</i>	<i>Número de puesto de trabajo</i>	<i>Denominación del puesto de trabajo solicitado</i>	<i>Destino 1</i>	<i>Destino 2</i>
1				
2				
3				