

## Universitat de València

*RESOLUCIÓ de 18 de juny de 2018, del Rectorat de la Universitat de València, per la qual es convoca la provisió, pel sistema de lliure designació, del lloc de treball número 2225, de secretari o secretària d'alt càrrec.*  
[2018/6118]

Atès que es troba vacant el lloc de treball número 2225 anomenat secretari/a d'alt càrrec, 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 orgànica 4/2007, de 12 d'abril, la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'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 a la relació de llocs treball (RLT) i l'aplicació subsidiària dels articles 58 i següents del 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 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 pot presentar el personal funcionari de carrera del grup C (subgrup C1), d'administració general, escala administrativa, que preste serveis a la Universitat de València.

#### *Segona. Vacants*

Es convoca pel sistema de lliure designació el lloc de treball de secretari/a d'alt càrrec vacant que figura a l'annex I d'aquesta convocatòria.

#### *Tercera. Sol·licituds, lloc i termini de presentació*

3.1. Les persones participants han de presentar la sol·licitud segons el model que s'adjunta com annex II 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 (avinguda Blasco Ibàñez, número 13, 46010 de 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 30/199, 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).

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 al *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

3.3. La documentació que ja consta al 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.

#### *Quarta. Comissió i funcionament*

4.1 La comissió que realitzarà la selecció del lloc de treball convocat, serà nomenada pel rector o la rectora de la Universitat de València i ha de 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 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

4.3. Els noms dels seus components es faran públics abans que acabe el termini de presentació de sol·licituds al tauler oficial d'anuncis electrònics de la UVEG (<https://webges.uv.es/uvTaeWeb/>), a l'apartat de personal d'administració i serveis, i amb caràcter merament informatiu, a la pàgina web del Servei de Recursos Humans (PAS), l'adreça de la qual és: <http://www.uv.es/pas>.

## Universitat de València

*RESOLUCIÓN de 18 de junio de 2018, del Rectorado de la Universitat de València, por la cual se convoca la provisión, por el sistema de libre designación, del puesto de trabajo número 2225, de secretario o secretaria de alto cargo.* [2018/6118]

Teniendo en cuenta que se encuentra vacante el puesto de trabajo número 2225 denominado secretario/a de alto cargo, 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 orgánica 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 58 y siguientes del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el cual se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, 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

#### *Primera. Participantes*

Se puede presentar el personal funcionario de carrera del grupo C (subgrupo C1), de administración general, escala administrativa, que preste servicios en la Universitat de València.

#### *Segunda. Vacantes*

Se convoca por el sistema de libre designación el puesto de trabajo de secretario/a de alto cargo vacante que figura en el anexo I de esta convocatoria.

#### *Tercera. Solicitudes, lugar y plazo de presentación*

3.1. Las personas participantes deben presentar la solicitud según el modelo que se adjunta en el anexo II 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 (avenida Blasco Ibàñez, número 13, 46010 de València), 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 (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).

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 Generalitat Valenciana*.

3.3. La documentación que ya consta en el Registro de Personal del Servei de Recursos Humans (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.

#### *Cuarta. Comisión y funcionamiento*

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

4.2. Su funcionamiento se adaptará a aquello que disponga la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

4.3. Los nombres de sus componentes se harán públicos antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes en el tablón oficial de anuncios electrónicos de la UVEG (<https://webges.uv.es/uvTaeWeb/>), en el apartado de personal de administración y servicios, y con carácter meramente informativo, en la página web del Servei de Recursos Humans (PAS), cuya dirección es: <https://www.uv.es/pas>.



4.4. La comissió podrà convocar, una vegada estudiades les sol·licituds i la documentació presentada, totes les persones aspirants, o a aquelles 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 oficial d'anuncis electrònics de la UVEG (<https://webges.uv.es/uvTaeWeb/>), a l'apartat de personal d'administració i serveis, i amb caràcter merament informatiu, a la pàgina web del Servei de Recursos Humans (PAS), l'adreça de la qual és: <http://www.uv.es/pas>.

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

#### *Sisena. Informació respecte de les dades recollides*

##### 6.1. Finalitat del tractament.

Les dades personals subministrades en aquesta convocatòria s'incorporaran als sistemes d'informació de la Universitat de València que pertocuen, amb la finalitat de gestionar i tramitar la participació en la convocatòria de les proves selectives de conformitat amb allò establert en la Llei 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats, modificada per la Llei orgànica 4/2007, de 12 d'abril.

6.2. Responsable del tractament i dades de contacte del delegat de protecció de dades.

El tractament de les dades relacionades amb la gestió d'aquesta convocatòria és la Universitat de València.

Delegat acadèmic de la rectora per a la protecció de dades a la Universitat de València, edifici de Rectorat, avinguda de Blasco Ibáñez, 13, València 46010 [lopd@uv.es](mailto:lopd@uv.es)

6.3. Destinataris o categories de destinataris de les dades i països de destinació de les dades.

Es preveuen les següents comunicacions de dades personals sense consentiment de l'afectat/dóna:

a) Publicació de les diferents resolucions en el tauló oficial de la Universitat de València així com en el *Boletín Oficial del Estado* i en el *Diari Oficial de Generalitat Valenciana*. Adicionalment, a efectes informatius, podrà publicar-se mitjançant enllaç al tauler oficial, la resolució en pàgines web allotjades sota el domini oficial de la Universitat de València.

##### 6.4. Termini de conservació de les dades.

Les dades es conservaran i seran si escau cancel·lats d'acord amb els següents criteris:

– Les dades dels aspirants es conservaran indefinidament mitjançant la publicació de les resolucions de les diferents fases.

##### 6.5. Drets.

Les persones que proporcionen dades tenen dret a sol·licitar al responsable del tractament l'accés a les seues dades personals, i a la seua rectificació o supressió, o a la limitació del seu tractament, o a oposar-se al tractament, així com el dret a la portabilitat de les dades. Les persones interessades podran exercir els seus drets d'accés, mitjançant l'enviament d'un correu electrònic dirigit a [lopd@uv.es](mailto:lopd@uv.es) remès des d'adreces oficials de la Universitat de València, o bé mitjançant escrit acompanyat de còpia d'un document d'identitat i, si escau, documentació acreditativa de la sol·licitud, dirigit al delegat acadèmic de la rectora per a la protecció de dades en la Universitat de València.

##### 6.6. Dret a presentar una reclamació davant una autoritat de control.

L'autoritat de control competent per a la tutela dels drets en relació als tractaments realitzats per la Universitat de València és:

Agència Espanyola de Protecció de Dades

Carrer Jorge Juan, 6 (28001 Madrid)

Lloc web: <https://www.agpd.es/portalwebagpd/index-ides-idphp.php>

##### 6.7. Polítiques de privadesa de la Universitat de València.

Podem consultar les nostres polítiques de privadesa en

<https://www.uv.es/uvweb/universitat/ca/politica-privacitat/responsable-identificacio-titular-web-funcions-1285919116693.html>

#### *Setena. 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 de la seua

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

#### *Quinta. Toma de posesión*

5.1. Finalizado el proceso, la resolución final se hará pública en el tablón oficial de anuncios electrónicos de la UVEG (<https://webges.uv.es/uvTaeWeb/>), en el apartado de personal de administración y servicios, y con carácter meramente informativo, en la página web del Servei de Recursos Humans (PAS), cuya dirección es: <https://www.uv.es/pas>.

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

#### *Sexta. Información respecto de los datos recogidos*

##### 6.1. Finalidad del tratamiento.

Los datos personales suministrados en esta convocatoria se incorporarán a los sistemas de información de la Universitat de València que procedan, con el fin de gestionar y tramitar la participación en la convocatoria de las pruebas selectivas en conformidad con aquello establecido en la Ley 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades, modificada por la Ley orgánica 4/2007, de 12 de abril.

6.2. Responsable del tratamiento y datos de contacto del delegado de protección de datos.

El tratamiento de los datos relacionados con la gestión de esta convocatoria es la Universitat de València.

Delegado académico de la rectora para la protección de datos en la Universitat de València. Edificio Rectorado, av. Blasco Ibáñez, 13 VALENCIA 46010 [lopd@uv.es](mailto:lopd@uv.es)

6.3. Destinatarios o categorías de destinatarios de los datos y países de destino de los datos.

Se prevén las siguientes comunicaciones de datos personales sin consentimiento del afectado/ada:

a) Publicación de las diferentes resoluciones en el tablón oficial de la Universitat de València así como en el *Boletín Oficial del Estado* y en el *Diario Oficial de Generalitat Valenciana*. Adicionalmente, a efectos informativos, podrá publicarse mediante enlace al Tablón Oficial, la resolución en páginas web alojadas bajo el dominio oficial de la Universitat de València.

##### 6.4. Plazo de conservación de los datos.

Los datos se conservarán y serán en su caso cancelados de acuerdo con los siguientes criterios:

– Los datos de los aspirantes se conservarán indefinidamente mediante la publicación de las resoluciones de las diferentes fases.

##### 6.5. Derechos.

Las personas que proporcionan datos tienen derecho a solicitar al responsable del tratamiento el acceso a sus datos personales, y a su rectificación o supresión, o a la limitación de su tratamiento, o a oponerse al tratamiento, así como el derecho a la portabilidad de los datos. Las personas interesadas podrán ejercer sus derechos de acceso, mediante el envío de un correo electrónico dirigido a [lopd@uv.es](mailto:lopd@uv.es) remitido desde direcciones oficiales de la Universitat de València, o bien mediante escrito acompañado de copia de un documento de identidad y, en su caso, documentación acreditativa de la solicitud, dirigido al delegado académico de la rectora para la protección de datos en la Universitat de València.

6.6. Derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control.

La autoridad de control competente para la tutela de los derechos en relación a los tratamientos realizados por la Universitat de València es:

Agencia Española de Protección de Datos

Calle Jorge Juan, 6 (28001 Madrid).

Sitio web: <https://www.agpd.es/portalwebagpd/index-ides-idphp.php>

##### 6.7. Políticas de privacidad de la Universitat de València.

Podéis consultar nuestras políticas de privacidad en

<https://www.uv.es/uvweb/universitat/ca/politica-privacitat/responsable-identificacio-titular-web-funcions-1285919116693.html>

#### *Séptima. Recursos*

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer, conforme al artículo 123 de la Ley 39/2015, potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente

notificació o publicació davant el mateix òrgan que va dictar la resolució que s'impugna, o bé directament interposar el recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la seua notificació o publicació davant els òrgans de la jurisdicció contenciosa administrativa de la Comunitat Valenciana.

València, 18 de juny de 2018.– La rectora, p. d. (DOGV 17.04.2018), el gerent: Joan E. Oltra i Vidal.

#### ANNEX I

Les característiques del lloc de treball ofert, segons l'RLT, són:

Número del lloc: 2225.  
Denominació: secretari/ària d'alt càrrec.  
Destinació: Rectorat.  
Grup: C (C1).  
Complement de destinació: 18.  
Complement específic: E032.  
Sistema de provisió: 3.  
Formació específica: 3.  
Mèrits preferents: 1.

Requisits de formació específica:

3. Coneixement de 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).

Mèrits preferents:

1. Coneixements d'informàtica.

Sistema de provisió:

3. Lliure designació.

#### ANNEX II *Sol·licitud*

##### A) DADES PERSONALS

Primer cognom	Segon cognom	Nom
Adreça		Localitat
DNI	Telèfon	

##### B) DADES PROFESSIONALS

Denominació del lloc de treball actual	
Destinació actual	
Telèfon oficial	Correu electrònic

DEMANA: Ser admès o admesa a la convocatòria, de data 18 de juny de 2018, per a proveir, pel sistema de lliure designació, el lloc de treball núm. 2225 de secretari/a d'alt càrrec, i declara que són certes les dades que figuren en aquest currículum, i assumeix en cas contrari les responsabilitats que es pogueren derivar de les inexactituds que hi consten.

Signatura,

València, ... de ... de 2018

RECTORAT DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

de su publicación ante el mismo órgano que dictó la resolución que se impugna, o bien directamente interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su notificación o publicación ante los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa de la Comunitat Valenciana.

València, 18 de junio de 2018.– La rectora, p. d. (DOGV 17.04.2018), el gerente: Joan E. Oltra i Vidal.

#### ANEXO I

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

Núm. del puesto: 2225  
Denominación: secretario/a de alto cargo  
Destino: Rectorado.  
Grupo: C (C1).  
Complemento de destino: 18.  
Complemento específico: E032.  
Sistema de provisión: 3.  
Formación específica: 3.  
Méritos preferentes: 1.

Requisitos de formación específica:

3. Conocimiento de valenciano a nivel elemental o compromiso de adquirir este conocimiento 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).

Méritos preferentes:

1. Conocimientos de informática.

Sistema de provisión: .

3. Libre designación.

#### ANEXO II *Solicitud*

##### A) DATOS PERSONALES

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Dirección		Localidad
DNI	Teléfono	

##### B) DATOS PROFESIONALES

Denominación del puesto de trabajo actual	
Destinación actual	
Teléfono oficial	Correo electrónico

SOLICITA: Ser admitido o admitida en la convocatoria, de fecha 18 de junio de 2018, para proveer, por el sistema de libre designación, el puesto de trabajo núm. 2225 de secretario/a de alto cargo, y declara que son ciertos los datos que figuren en este currículum, y asume en caso contrario las responsabilidades que pudiesen derivarse de las inexactitudes que consten.

Firma,

València, ... de ... de 2018

RECTORAT DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA