

## Universitat de València

*RESOLUCIÓ de 27 de novembre de 2018, 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 diversos llocs de coordinador o coordinadora de serveis i de conserge, d'administració general. [2018/11221]*

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 coordinador/a de serveis i de conserge, d'administració general, per proveir els llocs de treball vacants que s'assenyalen 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, si es donara el cas, els funcionaris i les funcionàries de carrera del grup C (subgrup C1) i del 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 es troben en situació de destinació provisional i tinguen el mateix grup i nivell que els llocs convocats.

1.2. 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.

1.3. S'hi poden presentar els funcionaris o les funcionàries de carrera del grup C (subgrup C1) i del 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.

1.4. Queden exempts del requisit de permanència d'un any en el lloc de treball, els funcionaris o les funcionàries de carrera del grup C (subgrup C1) i del 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, apartat 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.

1.5. 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.

## Universitat de València

*RESOLUCIÓN de 27 de noviembre de 2018, 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 varios puestos de coordinador o coordinadora de servicios y de conserje, de administración general. [2018/11221]*

Hay vacantes varios 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 coordinador/a 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 Deberán participar necesariamente en este concurso, si se diera el caso, los funcionarios y las funcionarias de carrera del grupo C (subgrupo C1) y del 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 se encuentren en situación de destino provisional y tengan el mismo grupo y nivel que los puestos convocados.

1.2 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.

1.3 Se pueden presentar los funcionarios o funcionarias de carrera del grupo C (subgrupo C1) y del 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.

1.4 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 del 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 3º 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.

1.5 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. 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 a l'annex III, els quals es troben a la pàgina web del Servei de Recursos Humans (PAS), que té la següent adreça: <https://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.

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, els hi hauran d'aportar.

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 disposa 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: <https://www.uv.es/pas>.

El seu funcionament s'adaptarà al 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 s'haurà d'ajustar al principi d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i 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

### *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: <https://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 Universitat de València (certificados de servicios prestados, grado personal consolidado y conocimientos de valenciano) se adjuntará de oficio a las solicitudes presentadas.

3.3. Si los conocimientos de valenciano que se poseen son distintos 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 Humans (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 a 18 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 Humans (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 Humans (PAS) que tiene la dirección siguiente: <https://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 tenderá 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



(ACGVU 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 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: <https://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 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 s'hauria de comunicar 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 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: <https://www.uv.es/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. La Universitat de València Estudi General és l'entitat responsable de les dades facilitades pels aspirants en aquest procés. Es tractarà la informació facilitada exclusivament per l'aspirant amb els fins objecte de la convocatòria, i si es donara el cas, la posterior gestió del personal de conformitat amb el que disposa la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats. Totes o part de les dades facilitades seran publicades al *Boletín Oficial del Estado* i/o al *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. Així mateix, aquestes dades es publicaran al tauler oficial de la Universitat de València i se cediran als membres del tribunal per a la resolució de reclamacions plantejades, en el seu cas, pels aspirants.

10.2. Les dades dels aspirants es conservaran indefinidament per al compliment de les finalitats assenyalades, d'acord amb el que disposa la Llei 3/2005, de 15 de juny, d'arxius de la Generalitat Valenciana.

10.3. Els aspirants tenen dret a sol·licitar al responsable del tractament l'accés a les seues dades personals, i la seua rectificació o supressió, o la limitació del seu tractament, o a oposar-se al tractament, així com el dret a la portabilitat de les dades, mitjançant un escrit acompanyat de còpia d'un document d'identitat i, en el seu cas, documentació acreditativa de la sol·licitud, dirigit a la Delegació de Protecció de Dades en la Universitat de València.

10.4. La Universitat de València té habilitada una adreça ([lopd@uv.es](mailto:lopd@uv.es)) Per a qualsevol informació, suggeriment, petició d'exercici de drets i resolució amistosa de controvèrsies en matèria de protecció de dades de caràcter personal, sense perjudici del dret a presentar una reclamació davant l'autoritat de control competent.

Es poden consultar les nostres polítiques de privacitat <http://links.uv.es/qBf2qd6>

#### *Onze. Recursos*

Contra aquesta resolució, que esgota 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 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 contenciós administrativa de la Comunitat Valenciana.

de València, de 29 de octubre de 2013 (ACGVU 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 de que finalice 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), la dirección de la cual es: <https://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 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 (<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), la dirección de la cual es: <https://www.uv.es/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 La Universitat de València Estudi General es la entidad responsable de los datos facilitados por los aspirantes en este proceso. Se tratará la información facilitada exclusivamente por el aspirante con los fines objeto de la convocatoria, así como, en su caso, la posterior gestión del personal de conformidad con lo dispuesto en la Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades. Todos o parte de los datos facilitados serán publicados en el *Boletín Oficial del Estado* y/o en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. Asimismo, dichos datos se publicarán en el Tablón Oficial de la Universitat de València y se cederán a los miembros del tribunal para la resolución de reclamaciones planteadas, en su caso, por los aspirantes.

10.2. Los datos de los aspirantes se conservarán indefinidamente para el cumplimiento de las finalidades señaladas, conforme a lo dispuesto en la Ley 3/2005, de 15 de junio, de archivos de la Generalitat Valenciana.

10.3. Los aspirantes tienen derecho a solicitar al responsable del tratamiento el acceso a sus datos personales, y su rectificación o supresión, o la limitación de su tratamiento, o a oponerse al tratamiento, así como el derecho a la portabilidad de los datos, mediante escrito acompañado de copia de un documento de identidad y, en su caso, documentación acreditativa de la solicitud, dirigido a la Delegación de Protección de Datos en la Universitat de València.

10.4. La Universitat de València tiene habilitada una dirección ([lopd@uv.es](mailto:lopd@uv.es)) para cualquier información, sugerencia, petición de ejercicio de derechos y resolución amistosa de controversias en materia de protección de datos de carácter personal, sin perjuicio del derecho a presentar una reclamación ante la autoridad de control competente.

Pueden consultarse nuestras políticas de privacidad <http://links.uv.es/qBf2qd6>

#### *Once. 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.

ANNEX I

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

<i>Núm. de lloc</i>	<i>Denominació lloc</i>	<i>Classif.</i>	<i>Destinació 1</i>	<i>Destinació 2</i>	<i>Torn</i>	<i>Formació específica</i>
1186	COORDINADOR/A DE SERVEIS	C/D16 E23	GERÈNCIA	UNITAT SUPORT AL VICERECTORAT DE CULTURA I ESPORT	M	3
2502	COORDINADOR/A DE SERVEIS	C/D16 E23	S. DE PUBLICACIONS		M	3
1499	CONSERGE	D15 E22	GERÈNCIA	EDIFICI RECTORAT	V	3
2211	CONSERGE	D15 E22	F. DRET		V	3
2212	CONSERGE	D15 E22	F. CIÈNCIES BIOLÒGIQUES		V	3
2213	CONSERGE	D15 E22	F. FILOLOGIA TRADUCCIÓ I COMUNICACIÓ		V	3
2215	CONSERGE	D15 E22	F. PSICOLOGIA		V	3
2468	CONSERGE	D15 E22	ESCOLA TÈCNICA SUPERIOR D'ENGINYERIA		V	3

Torn:  
M- Matí  
V- Vesprada

\* \* \* \* \*

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>Clasif.</i>	<i>Destino 1</i>	<i>Destino 2</i>	<i>Turno</i>	<i>Formación específica</i>
1186	COORDINADOR/A DE SERVICIOS	C/D16 E23	GERÈNCIA	UNITAT SUPORT AL VICERECTORAT DE CULTURA I ESPORT	M	3
2502	COORDINADOR/A DE SERVICIOS	C/D16 E23	S. DE PUBLICACIONS		M	3
1499	CONSERJE	D15 E22	GERÈNCIA	EDIFICIO RECTORAT	T	3
2211	CONSERJE	D15 E22	F. DRET		T	3
2212	CONSERJE	D15 E22	F. CIÈNCIES BIOLÒGIQUES		T	3
2213	CONSERJE	D15 E22	F. FILOLOGIA TRADUCCIÓ I COMUNICACIÓ		T	3
2215	CONSERJE	D15 E22	F. PSICOLOGIA		T	3
2468	CONSERJE	D15 E22	ESCOLA TÈCNICA SUPERIOR D'ENGINYERIA		T	3

Turno:  
M- Mañana  
T- Tarde

València, 27 de novembre de 2018.– La rectora, p. d. (DOGV 09.07.2018), el gerent: Juan Vicente Climent Espí.

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 a 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.

València, 27 de noviembre de 2018.– La rectora, p. d. (DOGV 09.07.2018), el gerente: Juan Vicente Climent Espí.

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 del qual es titular:	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».

València, a de de 201

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

*RECTORAT DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA*

**ANNEX III**  
*Ordre de prioritats de l concurs*

<i>Núm. 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				
4				
5				
6				
7				
8				

**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 del cual es titular:	Clasificación:
Dirección electrónica:	

SOLICITO: 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».

València, a de de 201

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>Núm. de puesto trabajo</i>	<i>Denominación puesto de trabajo solicitado</i>	<i>Destino 1</i>	<i>Destino 2</i>
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				