

## Universitat de València

*RESOLUCIÓ de 24 de maig de 2019, de la Universitat de València, per la qual es convoca concurs de mèrits per al personal laboral del grup C per a cobrir 3 llocs de treball de responsable de manteniment d'àrea d'aquesta universitat. [2019/5467]*

Vacants 3 llocs de treball dotats pressupostàriament, la provisió dels quals s'estima convenient per consideració a les necessitats del servei, aquesta universitat, d'acord amb l'article 191.1 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, el conveni col·lectiu per al personal laboral de les universitats públiques de la Comunitat Valenciana, 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 al personal laboral del grup C del Servei de Manteniment, per proveir els llocs de treball que s'assenyalen en l'annex I d'aquesta convocatòria, d'acord amb les bases següents.

### Bases de la convocatòria

#### *Primera. Participants*

Es podrà presentar el personal laboral fix del grup C del Servei de Manteniment, que preste serveis en aquesta universitat en qualsevol de les següents categories, recollides al Conveni col·lectiu vigent (tècnic especialista d'oficis i oficial de manteniment). Així mateix, es podrà presentar el personal laboral fix, excedent, del mateix grup.

#### *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 amb el model que figura en l'annex II i l'ordre de prioritats segons 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 *currículum vitae* i la documentació justificativa, mitjançant còpia acarada 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) s'adjuntarà d'ofici a les sol·licituds presentades.

3.3. Els cursos de formació i perfeccionament d'empleats públics 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 dispose aquesta universitat, ho haurà de sol·licitar expressament en instància separada, amb indicació de la unitat on es troba i haurà d'estar referenciada al currículum corresponent.

#### *Quarta. Termini i lloc de presentació*

4.1. Les sol·licituds i la documentació s'hauran de presentar 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), mitjançant 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 del 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

## Universitat de València

*RESOLUCIÓN de 24 de mayo de 2019, de la Universitat de València, por la cual se convoca concurso de méritos para el personal laboral del grupo C para cubrir 3 puestos de trabajo de responsable de mantenimiento de área de esta universidad. [2019/5467]*

Vacantes 3 puestos de trabajo dotados presupuestariamente, la provisión de los cuales se estima conveniente por consideración a las necesidades del servicio, esta universidad, de acuerdo con el artículo 191.1 de los Estatutos, el Real decreto legislativo 5/2015, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Convenio colectivo para el personal laboral de las universidades públicas de la Comunidad Valenciana, 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 cual 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 el personal laboral del grupo C del Servei de Manteniment, para proveer los puestos de trabajo que se relacionan en el anexo I de esta convocatoria, de acuerdo con las bases siguientes:

### Bases de la convocatoria

#### *Primera. Participantes*

Se podrá presentar el personal laboral fijo del grupo C del Servei de Manteniment, que preste servicios en esta universidad en cualquiera de las siguientes categorías, recogidas en el Convenio colectivo vigente (técnico especialista de oficinas y oficial de mantenimiento). Asimismo, se podrá presentar el personal laboral fijo, excedente, del mismo grupo.

#### *Segunda. Vacantes*

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. Las personas interesadas han de presentar la solicitud con 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 *currículum vitae* y la documentación justificativa mediante copia cotejada de los méritos alegados.

3.2. La documentación que ya consta al Registro de Personal (PAS) de la Universitat de València (certificados de servicios prestados) se adjuntará de oficio a las solicitudes presentadas.

3.3. Los cursos de formación y perfeccionamiento de empleados públicos habrá que relacionarlos en el currículum y aportar documentación justificativa.

3.4. Si alguna de las personas participantes desea que el Servei de Recursos Humans (PAS) aporte otra documentación que disponga esta universidad, tendrá que solicitarlo expresamente en instancia separada, con indicación de la unidad donde se encuentra y deberá 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, contados 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, 13 – 46010 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 y de



hores i de 16.00 a 18.00 hores. (No obstant això, durant els mesos de juny i juliol, el Registre General només romandrà obert de 09.00 a 14.00 hores).

#### *Cinquena. Resolució del concurs*

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).

#### *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 estableix el Reglament de composició i funcionament de les comissions de valoracions, 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 a 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 que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 10/2010, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, i en el III 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 les persones participants quedaran vinculades al resultat del concurs.

7.2. Les destinacions adjudicades seran irrenunciables, 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 en

16.00 a 18.00 horas. (No obstante, durante los meses de junio y julio, el Registro General solo permanecerá abierto de 09.00 a 14.00 horas).

#### *Quinta. Resolución del concurso*

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 página web del Servei de Recursos Humans (PAS).

#### *Sexta. Comisión evaluadora*

6.1. La comisión evaluadora que realizara la selección de los puestos de trabajo convocados a concurso ha de 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 universidad. Hay una copia en la página web del Servei de Recursos Humans (PAS).

Su funcionamiento se adaptará a aquello que establece el Reglamento de composición y funcionamiento de las comisiones de valoraciones, y en aquello no previsto se ajustará a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Su composición se ajustará 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 orgánica 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 cual se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 10/2010, de ordenación y gestión de la función pública valenciana, y en el III 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 al 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 las personas participantes quedarán vinculadas al resultado del concurso.

7.2. Los destinos adjudicados serán irrenunciables, excepto que antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino por convocatoria pública, y en este caso habría de 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

el 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 al delegat 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>

#### *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, 24 de maig de 2019.– La rectora p. d. (DOGV 09.07.2018), el gerent: Juan Vicente Climent Espí.

#### ANNEX I

##### *Característiques dels llocs de treball oferts segons la relació de llocs de treball*

1) Denominació del lloc: responsable de manteniment d'àrea.  
Núm. lloc: 2515.  
Classificació: C18 E024.  
Requisit de formació específica: 3.  
Mèrits preferents: 11.  
Localització del lloc de treball: Servei de Manteniment.

2) Denominació del lloc: responsable de manteniment d'àrea.  
Núm. lloc: 2514.  
Classificació: C18 E024.  
Requisit de formació específica: 3.  
Mèrits preferents: 11.  
Localització del lloc de treball: Servei de Manteniment.

3) Denominació del lloc: responsable de manteniment d'àrea.  
Núm. lloc: 2513.  
Classificació: C18 E024.  
Requisit de formació específica: 3.  
Mèrits preferents: 11.  
Localització del lloc de treball: Servei de Manteniment.

#### *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).

#### *Mèrits Preferents:*

11. Coneixements d'oficis addicionals.

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 al delegado 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>.

#### *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 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 a su publicación, ante los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa de la Comunidad Valenciana.

València, 24 de mayo de 2019. – La rectora p. d. (DOGV 09.07.2018), el gerente: Juan Vicente Climent Espí.

#### ANEXO I

##### *Características de los puestos de trabajo ofertados según la relación de puestos de trabajo*

1) Denominación del puesto: responsable de mantenimiento de área.  
Núm. puesto: 2515.  
Clasificación: C18 E024.  
Requisito de formación específica: 3.  
Méritos preferentes: 11.  
Localización del puesto de trabajo: Servei de Manteniment.

2) Denominación del puesto: responsable de mantenimiento de área.  
Núm. puesto: 2514.  
Clasificación: C18 E024.  
Requisito de formación específica: 3.  
Méritos preferentes: 11.  
Localización del puesto de trabajo: Servei de Manteniment.

3) Denominación del puesto: responsable de mantenimiento de área.  
Núm. puesto: 2513.  
Clasificación: C18 E024.  
Requisito de formación específica: 3.  
Méritos preferentes: 11.  
Localización del puesto de trabajo: Servei de Manteniment.

#### *Requisitos de formación específica:*

3. Conocimiento del 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:*

11. Conocimiento de oficios adicionales.



*Barem per puntuar els mèrits:*

El Barem aprovat per Junta de Govern 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 es de 6 punts, (segons estableix la disposició quarta del barem).

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 és titular:	Classificació:
Adreça electrònica:	

DEMANE:

L'admissió en el concurs de mèrits del grup C de personal laboral, convocat per la Resolució de 24 de maig de 2019, per proveir els llocs de treball que s'indiquen a l'annex I acompanyat de l'annex III «ordre de prioritats».

*(signatura)*

València ... d ... de 2019

La persona signant declara que són certes les dades que figuren en aquest currículum, i assumeix en cas contrari les responsabilitats que es puguin derivar de les inexactituds que hi consten

RECTORAT DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

ANNEX III  
*Ordre de prioritats del concurs*

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

*Baremo para puntuar los méritos:*

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

*Puntuación mínima para la adjudicación de las vacantes:*

La puntuación mínima que hace falta obtener es de 6 puntos (según establece la disposición cuarta del baremo).

ANEXO II  
*Solicitud*

DATOS PERSONALES

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

DATOS PROFESIONALES

Destino:	Tel. oficial:
Denominación del puesto de trabajo del que es titular:	Clasificación:
correo electrónico:	

SOLICITA:

La admisión en el concurso de mèrits del grupo C de personal laboral, convocado por la Resolución de 24 de mayo de 2019, para proveer los puestos de trabajo que se indican en el anexo I acompañado del anexo III «orden de prioridades».

*(firma)*

València ... de ... de 2019

La persona firmante declara que son ciertos los datos que figuran en este currículum, y asume en caso contrario las responsabilidades que puedan derivarse de las inexactitudes que constan

RECTORAT DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA

ANEXO III  
*Orden de prioridades del concurso*

Núm. orden	Núm. de puesto	Denominación del puesto de trabajo solicitado	Destino
1			
2			
3			