

Resolució de 26 de setembre de 2022 del rector de la Universitat Politècnica de València, per la qual es convoca la provisió, pel sistema de lliure designació, del lloc vacant PF3, vicegerent o vicegerenta de Recursos Humans i Estructura Organitzativa d'aquesta Universitat. (Codi: 2022/P/FC/CM/30).

Aquesta convocatòria té en compte el principi d'igualtat real de dones i homes i la prohibició de discriminació per raó de gènere, i s'hi fa servir un llenguatge inclusiu, d'acord amb l'article 14 de la Constitució Espanyola i la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva entre dones i homes.

De conformitat amb l'article 80 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic i l'article 115.1 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana (d'ara en avant LFPV), modificada per la Llei 7/2021, de 29 de desembre, de la Generalitat, de mesures fiscals, de gestió administrativa i financera i d'organització de la Generalitat 2022, el procediment de lliure designació amb convocatòria pública consisteix en l'apreciació discrecional per l'òrgan competent de la idoneïtat i de les competències de les persones candidates amb relació als requisits exigits per a ocupar el lloc de treball. Així mateix, el Reial decret legislatiu 5/2015 estableix que les lleis de desenvolupament d'aquest mateix decret han d'establir els criteris per a determinar els llocs que, per l'especial responsabilitat i confiança que presenten, puguen cobrir-se pel procediment de lliure designació amb convocatòria pública.

De conformitat amb el que es disposa en l'article 132.4 dels Estatuts de la Universitat Politècnica de València respecte als sistemes de provisió dels llocs de treball del personal d'administració i serveis, i en virtut de les facultats que li confereixen els Estatuts d'aquesta Universitat, resol convocar mitjançant el sistema de lliure designació l'ocupació del lloc de treball que s'indica en aquesta convocatòria, d'acord amb les bases següents:

Primera. Requisits de participació.

Pot participar-hi el personal funcionari de carrera del grup A, subgrup A1, sector d'administració general o d'administració especial, de la Universitat Politècnica de València, i el personal funcionari de carrera de la Generalitat Valenciana i altres administracions públiques, incloent les universitats públiques que reunisquen els requisits i les condicions que estableix la normativa vigent, de conformitat amb el que es disposa en l'annex I de la present convocatòria, siga quina siga la seua situació administrativa, llevat del personal que estiga suspès en ferm, mentre dure aquesta suspensió, i del personal que es trobe en qualsevol altra situació administrativa en què hi haja un termini legal obligatori de permanència en aquesta situació, mentre dure aquest termini.

Els requisits de participació s'han de tenir en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir fins a la presa de possessió.

Segona. Vacant.

Es convoca pel sistema de lliure designació el lloc de treball de vicegerent o vicegerenta de Recursos Humans i Estructura Organitzativa, la classificació, les condicions i els requisits del qual figuren en l'annex I d'aquesta convocatòria.

Tercera. Sol·licituds.

3.1. Personal de la Universitat Politècnica de València

Les sol·licituds per a prendre part en aquesta convocatòria, dirigides al rector, s'han de presentar tal com s'especifica en l'apartat següent.

Qui vulga participar en aquest concurs ha d'emplenar les dades de la sol·licitud i el currículum



accedint a la intranet de la UPV i triant l'opció "Concurs de mèrits PAS (Bullent)".

A través d'aquesta mateixa aplicació les persones candidates poden previsualitzar la seua sol·licitud i, si consideren que totes les seues dades són correctes, validar-la, de manera que es registre automàticament.

Els mèrits relacionats amb els ítems de valencià, idiomes comunitaris o cursos de formació que no consten o no estiguen actualitzats en l'expedient personal del Servei de Gestió de Personal s'han d'actualitzar abans de fer la sol·licitud, a través de la intranet, apartat de Formació, Portal de formació contínua i permanent de la UFASU.

La resta dels mèrits que no consten o no estiguen actualitzats en l'expedient personal del Servei de Gestió de Personal s'han de lliurar abans de fer la sol·licitud mitjançant una sol·licitud genèrica SOLGEN, que es troba a la disposició de les persones interessades a través de la intranet en la Seu electrònica; aquest lliurament s'ha d'efectuar per registre telemàtic.

Les persones interessades han de fer els canvis necessaris per a l'actualització de la seua sol·licitud amb prou temps perquè totes aquestes dades puguen ser introduïdes en les bases de dades corresponents i puguen, per tant, constar en la sol·licitud que aquestes persones validen perquè se'ls valore en el concurs.

Amb caràcter excepcional, si alguna persona interessada que haja validat i registrat la seua sol·licitud necessita fer alguna modificació de les dades que hi consten, s'ha de posar en contacte personalment amb el Servei de Gestió de Personal a fi que la seua sol·licitud puga ser desvalidada. Quan la persona candidata haja portat a terme les rectificacions necessàries en l'aplicació Bullent, haurà de tornar a validar la seua sol·licitud, la qual es registrarà llavors automàticament. Només es podran efectuar modificacions dins del termini de presentació de sol·licituds, i en qualsevol cas serà l'última sol·licitud validada i registrada dins del termini establert la que es tindrà en compte per a la valoració del concurs.

3.2 Personal de la Universitat Politècnica de València que no es trobe en la situació administrativa d'actiu i personal d'altres administracions públiques.

La sol·licitud per a participar en la convocatòria cal presentar-la en la Seu electrònica de la Universitat Politècnica de València (<https://sede.upv.es/>) a través de "Presentació de sol·licitud genèrica", seleccionant com a òrgan de destinació el Servei de Recursos Humans.

Cal presentar-hi una sola sol·licitud, i adjuntar-hi la documentació següent:

- a) Sol·licitud emplenada degudament, tal com figura en l'annex III d'aquesta convocatòria.
- b) Historial professional de competències i capacitats de la persona aspirant, degudament justificades de forma documental, llevat que conste en els arxius de personal de la Universitat.

Per a la participar en la convocatòria corresponent, i mentre no se subscriguen els convenis de conferència sectorial o altres instruments de col·laboració que regulen la mobilitat interadministrativa, el personal procedent d'altres administracions públiques ha d'aportar, juntament amb la seua sol·licitud, un certificat de la seua administració d'origen en el qual es facen constar els aspectes següents:

- a) Condició de personal funcionari de carrera i sector d'administració, general o especial.
- b) Cos, escala o agrupació de personal funcionari de carrera a què pertany, com també les funcions i els requisits d'accés corresponents. Si l'administració d'origen no està estructurada en cossos, escales o qualsevol altra agrupació funcional, cal especificar les funcions i les característiques del lloc de treball que exercia aquesta persona en la seua administració d'origen.



- c) La titulació que li va servir per a accedir al cos, escala o agrupació a què pertany.

La no aportació d'aquest certificat suposa l'exclusió de la persona participant en la convocatòria.

Quarta. Termini de presentació

El termini de presentació de sol·licituds és de deu dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Cinquena. Comprovació del compliment dels requisits de participació.

El Servei de Gestió de Personal comprova el compliment dels requisits per part de les persones participants i, si s'escau, requereix a les persones interessades que, dins d'un termini de deu dies hàbils, porten a terme les esmenes escaients. Una vegada que s'hagen portat a terme els tràmits anteriors, aquest Servei ha d'emetre un informe sobre les sol·licituds que complisquen els requisits, i fer-lo arribar al rector perquè hi resolga de conformitat amb el que es preveu en l'LFPV.

Sisena. Resolució de la convocatòria.

El rector de la Universitat Politècnica de València, de conformitat amb el que s'estableix en l'article 115, apartat 1 de la LFPV, pot decidir l'adjudicació d'aquest lloc de treball a la persona que considere més idònia per a exercir-lo, o bé declarar-lo desert, encara que hi haja personal que reunisca els requisits exigits, si considera que cap persona resulta idònia per a exercir-lo, després que la Gerència n'emeta un informe/proposta. La resolució de la convocatòria, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, ha d'indicar els efectes de la presa de possessió.

Setena. Informació respecte de les dades recollides

7.1. En compliment del que es preveu en el Reglament general de protecció de dades UE 2016/679 i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, us informem que el responsable del tractament de les dades per a aquesta convocatòria és la Universitat Politècnica de València.

7.2. La base legal per al tractament de les vostres dades personals és la necessitat de gestionar el procediment de selecció de personal i provisió de llocs de treball de la present convocatòria.

7.3. No es preveuen cessions o transferències internacionals de les dades personals tractades.

7.4. Les persones interessades poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, portabilitat, limitació o oposició al tractament aportant còpia d'un document oficial que les identifique (NIF-NIE, passaport) i, si cal, documentació acreditativa de la sol·licitud davant: Delegat de Protecció de Dades de la Universitat Politècnica de València. Secretaria General. Universitat Politècnica de València. CIF Q4618002B Camí de Vera, s/n. 46022 València.

7.5. En cas de reclamació, l'autoritat competent és l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.

7.6. Les dades es conserven en virtut de la legislació aplicable al present tractament.

Vuitena. Recursos.

Contra la present convocatòria i les bases corresponents, que posen fi a la via administrativa, la persona interessada pot interposar recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu corresponent, en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*. Així mateix, amb caràcter potestatiu, es pot interposar un recurs de reposició en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació, davant el mateix òrgan que ha dictat la resolució. Tot això de conformitat amb el que estableixen els articles 112, 114, 115, 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les



UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA

administracions públiques, i els articles 8, 14.2 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

València, 26 de setembre de 2022. El rector de la Universitat Politècnica de València, José E. Capilla Romá.



UNIVERSITAT
POLITÈCNICA
DE VALÈNCIA

Annex I

Característiques del lloc de treball convocat

Codi del lloc: PF3

Denominació: vicegerent o vicegerenta de Recursos Humans i Estructura Organitzativa.

Unitat d'adscripció: Gerència

Localitat del lloc de treball: València

Naturalesa: funcionarial

Sector: indistint (administració general / administració especial)

Grup: A; subgrup: A1

Nivell competencial: 30

Complement específic: E050

Sistema de provisió: lliure designació

Requisits: experiència mínima de 3 anys en llocs de responsabilitat en l'Àrea de Comunicació.

Sota la dependència directa de la Gerència, tindrà atribuïdes les funcions generals següents:

- Programar, dirigir, supervisar i retre comptes respecte a les funcions de l'àrea de competència.
- Dirigir i coordinar les unitats adscrites o dependents.



Annex II

Sol·licitud

A. Dades personals

<i>Primer cognom</i>	<i>Segon cognom</i>	<i>Nom</i>
<i>Adreça</i>		<i>Localitat</i>
<i>DNI</i>	<i>Telèfon</i>	

B. Dades professionals

<i>Denominació del lloc de treball actual</i>	
<i>Destinació actual</i>	
<i>Telèfon oficial</i>	<i>Correu electrònic</i>

Sol·licita:

L'admissió en la convocatòria per a proveir, pel sistema de lliure designació, el lloc de treball PF3, vicegerent o vicegerenta de Recursos Humans i Estructura Organitzativa de la Universitat Politècnica de València; declara que són certes les dades que figuren en l'historial professional de competències i capacitats, i assumeix, en cas contrari, les responsabilitats que es pugeun derivar de les inexactituds que hi consten.

Signatura,

València, d' de 2022

SR. RECTOR MAGNÍFIC DE LA UNIVERSITAT POLITÈCNICA DE VALÈNCIA