



VNIVERSITAT D VALÈNCIA

**PROVES SELECTIVES D'ACCÉS AL GRUP A
(SUBGRUP A1), PER PROMOCIÓ INTERNA,
SECTOR D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, ESCALA
DE FACULTATIUS D'ARXIUS I BIBLIOTEQUES.
Convocades per resolució del Rectorat el 18 de
gener de 2024 (DOGV: 29-01-2024)**

SEGON EXERCICI

10 de juliol de 2024

Segon exercici (duració 3 hores)

L'exercici consisteix en la resolució de dos casos pràctics a triar entre els tres proposats a continuació.

Supòsit 1.

L'Arxiu Universitari ha d'implementar el sistema de gestió de documents electrònics de la Universitat. Se li encarrega desenvolupar una proposta que contemple les fases necessàries per a la implantació del model de gestió d'aquests documents, establint els processos necessaris per a un posterior control de l'accés, emmagatzematge i ús dels documents electrònics.

Supòsit 2.

El Servei de Biblioteques i Documentació de la Universitat de València disposa d'un edifici de nova construcció amb 1.000 m² de superfície útil en el qual es pretén introduir un nou model de gestió d'espais caracteritzat per l'absència de fons en paper.

Com a futur responsable d'aquestes instal·lacions, se li sol·licita que redacte un projecte que contemple la distribució d'espais, l'equipament i el mobiliari necessari per a la seua posada en ús, els serveis que es prestaran, els recursos humans necessaris per a l'atenció als usuaris, i el seu pla de difusió.

Supòsit 3.

Una biblioteca universitària compta amb una col·lecció de revistes de més de 2000 títols. Alguns d'ells se subscriuen actualment en format electrònic, altres col·leccions es troben ja tancades o han cessat, i els fons en paper romanen repartits en les prestatgeries de les sales i en el dipòsit.

Davant la necessitat de disposar de més espai per als estudiants (incrementar els llocs d'estudi, de treball en grup i crear espais polivalents), millorar l'accessibilitat als fons i eliminar fons obsolets o deteriorats, se li sol·licita que redacte un pla per a l'esporgada de la col·lecció de revistes impreses, establint almenys els criteris, el procediment, el destí dels fons i uns indicadors per a la seua avaluació.



VNIVERSITAT D VALÈNCIA

PRUEBAS SELECTIVAS DE ACCESO AL GRUPO A (SUBGRUPO A1), POR PROMOCIÓN INTERNA, SECTOR DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, ESCALA DE FACULTATIVOS DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS. Convocadas por resolución del Rectorado el 18 de enero de 2024 (DOGV: 29-01-2024)

SEGUNDO EJERCICIO

10 de julio de 2024

Segundo ejercicio (duración 3 horas)

El ejercicio consiste en la resolución de dos casos prácticos a escoger entre los tres propuestos a continuación:

Supuesto 1.

El Archivo Universitario ha de implementar el sistema de gestión de documentos electrónicos de la Universitat. Se le encarga desarrollar una propuesta que contemple las fases necesarias para la implantación del modelo de gestión de dichos documentos, estableciendo los procesos necesarios para un posterior control del acceso, almacenamiento y uso de los documentos electrónicos.

Supuesto 2.

El Servei de Biblioteques i Documentació de la Universitat de València dispone de un edificio de nueva construcción con 1.000 m² de superficie útil en el que se pretende introducir un nuevo modelo de gestión de espacios caracterizado por la ausencia de fondos en papel.

Como futuro responsable de estas instalaciones, se le solicita que redacte un proyecto que contemple la distribución de espacios, el equipamiento y el mobiliario necesario para su puesta en uso, los servicios que se prestarán, los recursos humanos necesarios para la atención a los usuarios, y su plan de difusión.

Supuesto 3.

Una biblioteca universitaria cuenta con una colección de revistas de más de 2000 títulos. Algunos de ellos se suscriben actualmente en formato electrónico, otras colecciones se encuentran ya cerradas o han cesado, y los fondos en papel permanecen repartidos en las estanterías de las salas y en el depósito.

Ante la necesidad de disponer de más espacio para los estudiantes (incrementar los puestos de estudio, de trabajo en grupo y crear espacios polivalentes), mejorar la accesibilidad a los fondos y eliminar fondos obsoletos o deteriorados, se le solicita que redacte un plan de expurgo de la colección de revistas impresas, estableciendo al menos los criterios, el procedimiento, el destino de los fondos y unos indicadores para su evaluación.