



Resolució de 17 de juny de 2021, del Rectorat de la Universitat de València, per la qual es convoquen proves selectives d'accés al grup A (subgrup A1), per promoció interna – torn especial, sector d'administració especial, escala de facultatius d'arxius i biblioteques d'aquesta Universitat.

Aquest Rectorat, fent ús de les competències que li confereix l'art. 20, en relació amb el 2.2 de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats, modificada per Llei orgànica 4/2007, de 12 d'abril, el 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 d'acord amb el que estableix l'article 190 dels Estatuts de la Universitat de València, acorda convocar proves selectives d'accés al grup A, subgrup A1, per promoció interna – torn especial, sector d'administració especial, escala de facultatius d'arxius i biblioteques de la Universitat de València, de conformitat amb les següents:

Bases de la convocatòria

Primera. Normes generals

- 1.1. Es convoca procés selectiu per a cobrir 17 places vacants del grup A, subgrup A1, per promoció interna – torn especial, sector d'administració especial, escala de facultatius d'arxius i biblioteques (Oferta d'ocupació pública UVEG 2018).

En aquest torn que es convoca podrà presentar-se el personal funcionari de carrera de l'escala d'ajudants d'arxius, biblioteques i museus, que siga titular amb destinació definitiva de llocs classificats com a A1/A2, d'acord amb el que es disposa en l'article 137.5 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana, així com en la disposició addicional tercera del Reglament de Selecció del Personal d'Administració i Serveis de la Universitat de València, aprovat en la sessió del Consell de Govern de 2 de febrer de 2021. (ACGUV 11/2021)

- 1.2. D'acord amb el que estableix l'art. 73 de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats, modificada per Llei orgànica 4/2007, de 12 d'abril la realització d'aquestes proves selectives s'ha d'ajustar al que disposa la legislació vigent per a la funció pública de la Generalitat Valenciana, i la normativa específica universitària recollida en la Llei orgànica d'universitats i en els Estatuts de la Universitat de València, així com en les normes que estableix aquesta convocatòria.
- 1.3. El procés selectiu, constituït pel concurs oposició, l'integren les proves, valoracions, puntuacions i matèries que figuren en l'annex I d'aquesta convocatòria. El temari que ha de regir aquestes proves consta en l'annex II.



- 1.4. L'adjudicació dels llocs a les persones aspirants que superen aquest procés selectiu s'efectua d'acord amb l'ordre de puntuació que obtinguen en el concurs oposició, sempre que reunisquen els requisits determinats per a cada lloc en la relació de llocs de treball.
- 1.5. D'acord amb el que preveu l'article 75.2 de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats, modificada per Llei orgànica 4/2007, de 12 d'abril aquesta convocatòria es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV)*. Aquesta publicació és la que es pren com a referència a l'efecte del còmput de terminis per a la presentació de sol·licituds de participació. La resta de resolucions administratives derivades d'aquesta convocatòria es publiquen també en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV)*.
- 1.6. De conformitat amb el que disposa l'apartat f) de l'article 61.2 de la Llei 4/2021 de la funció pública valenciana, la distribució percentual dels dos sexes en l'escala de facultatius d'arxius i biblioteques es d'un 84% de dones i d'un 16% d'homes.

Segona. Requisits de les persones aspirants

- 2.1 Per a ser admeses en les proves selectives, les persones aspirants han de reunir els requisits següents:

- 2.1.1. Títol de doctor o doctora, llicenciatura, enginyeria superior, arquitectura superior, o titulació equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo abans que acabe el termini de presentació de les sol·licituds de participació.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, la persona ha d'estar en possessió de la credencial que acredite l'homologació.

- 2.1.2. Les persones aspirants que es presenten a aquestes proves selectives han de ser funcionàries de carrera, amb destinació definitiva integrades en la Universitat de València del grup A, subgrup A2, d'administració especial, escala d'ajudants d'arxius i biblioteques en actiu o en situació d'excedència, i haver prestat serveis efectius en l'escala des de la qual s'accedeix durant almenys dos anys.

- 2.1.3. Posseir el coneixement de valencià a nivell C1. Aquest coneixement ha de ser acreditat mitjançant certificat expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià (JQCV) de la Generalitat Valenciana o pel Servei de Política Lingüística de la Universitat de València, o posseir els certificats, títols o diplomes, convalidats segons el que estableix l'ACGUV 66/2018, pel qual s'estableixen els certificats de coneixement de valencià que expedeix el Servei de Política Lingüística de la Universitat de València i les equivalències d'altres títols, diplomes i certificats.



Es pot consultar l'Acord (ACGUV 66/2018) en aquest enllaç:
<https://go.uv.es/ter0r99>.

- 2.2 Els requisits per a l'admissió en aquestes proves, arreglats en l'apartat 2.1 s'han de posseir en el moment d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant tot el procés selectiu fins al moment de la presa de possessió.
- 2.3 En el moment de presentar la sol·licitud, només s'exigeix una declaració expressa i formal que es reuneixen els requisits establerts en els subapartats 2.1.1 al 2.1.3 d'aquesta convocatòria, els quals s'han d'acreditar posteriorment en cas d'aprovar el concurs oposició.

Tercera. Presentació de sol·licituds de participació

- 3.1 Les persones que desitgen prendre part en aquest procés selectiu hauran d'emplenar el model oficial de sol·licitud de participació que estarà disponible, a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV)*, en la seu electrònica de la Universitat de València (ENTREU), en l'adreça electrònica següent: <https://go.uv.es/mds6gz7> i en la pàgina web del Servei de Recursos Humans, apartat de Proves selectives, per Promoció interna, en l'adreça electrònica <https://go.uv.es/a80tryo>, dins de l'apartat corresponent a les places convocades.

En aquest entorn s'han de realitzar tots els tràmits de presentació de la sol·licitud de participació i l'aportació de documents.

Per facilitar l'emplenament de les sol·licituds, la Universitat facilita una guia amb instruccions per a emplenar el formulari electrònic i adjuntar degudament la documentació requerida a la persona sol·licitant disponible en la url:

https://www.uv.es/pas/nuevaWEB/manual_usuarioPAS_GENERADOR_cat.pdf

Les sol·licituds han d'emplenar-se seguint les instruccions que s'indiquen. És necessari identificar-se per qualsevol dels sistemes d'identificació o signatura electrònica admesos en la mateixa seu electrònica.

La presentació per aquesta via permet:

- La inscripció telemàtica del model oficial.
- Annexar documents a la sol·licitud, quan siga necessari.
- El pagament electrònic de les taxes.
- El registre electrònic de la sol·licitud.



La sol·licitud de participació es considera presentada i registrada en la Universitat en el moment en què siga completat tot el procés telemàtic. Les persones aspirants han de guardar el justificant generat de registre i pagament, si és el cas, com a confirmació de la presentació telemàtica.

Aquelles sol·licituds emplenades o registrades per altres mitjans diferents de la via telemàtica indicada en la base 3.1 d'aquesta convocatòria es tindran per no presentades en termini.

La falta de pagament de les taxes per la via indicada en aquesta convocatòria o el pagament fora de termini determina l'exclusió de la persona aspirant, que no tindrà dret a participar en el procediment selectiu objecte d'aquesta convocatòria.

3.2 Per a qualsevol incidència o dubte de caràcter tècnic en emplenar la sol·licitud de participació, es pot contactar amb la Universitat de València:

–Si és una incidència tècnica, relacionada amb la tramitació electrònica de la sol·licitud de participació, es pot sol·licitar ajuda tècnica al correu institucional entreu@uv.es.

–Si és un dubte respecte de les bases de la convocatòria, ha de dirigir-se al Servei de Recursos Humans (PAS), Secció Convocatòries i Concursos, mitjançant el correu electrònic: convocatories@uv.es.

3.3 El termini de presentació de sol·licituds de participació serà de 20 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV)*.

3.4 Han d'adjuntar-se al formulari electrònic a què es fa referència en la base 3.1 d'aquesta convocatòria els documents següents:

3.4.1 Una còpia del document nacional d'identitat. Les persones aspirants que no posseïsquen la nacionalitat espanyola, però sí el dret a participar en aquesta prova, han d'adjuntar còpia del document que acredite la seua nacionalitat.

3.4.2 En el supòsit d'acollir-se a l'exempció o bonificació de taxes, s'ha d'adjuntar justificant pel qual s'acullen a l'exempció o bonificació (apartat 3.6 d'aquesta convocatòria).

3.4.3 Aquelles persones aspirants que sol·liciten mesures d'adaptació han d'adjuntar, a més del certificat de discapacitat, el dictamen tècnic facultatiu corresponent, d'acord amb la base 3.7 d'aquesta convocatòria.

3.5 L'ingrés de l'import dels drets d'examen (27 euros) s'ha d'efectuar mitjançant targeta bancària dins del termini de presentació de sol·licituds de participació.



A aquest import ja se li ha aplicat la bonificació del deu per cent per presentació telemàtica de la sol·licitud de participació que estableix l'article 18.1-6 de la Llei 20/2017, de taxes de la Generalitat Valenciana.

La falta d'abonament de la quantitat indicada com a drets d'examen dins del termini de presentació de sol·licituds de participació es considera incompliment inesmorable i determina l'exclusió en la prova de la persona aspirant.

3.6 D'acord amb el que disposa el text refós de la Llei de taxes de la Generalitat Valenciana, s'apliquen les exempcions o bonificacions següents en el pagament dels drets d'examen:

3.6.1 Estan exemptes del pagament dels drets d'examen:

3.6.1.1 Les persones aspirants amb discapacitat igual o superior al 33%. Aquestes persones han d'adjuntar al formulari els certificats corresponents que acrediten la condició de persones amb discapacitat (certificat de la Conselleria de Benestar Social o òrgan competent).

3.6.1.2 Els membres de famílies nombroses i de famílies monoparentals de categoria especial. Aquestes persones han d'adjuntar al formulari la documentació oficial en vigor que acredite aquesta condició.

3.6.1.3 Les víctimes d'actes de violència sobre la dona que acrediten aquesta condició mitjançant qualsevol dels mitjans de prova previstos en els articles 9.1 i 9.2 de la Llei 7/2012, de 23 de novembre, de la Generalitat, integral contra la violència sobre la dona en l'àmbit de la Comunitat Valenciana.

3.6.1.4 Les persones aspirants que estiguen en situació d'exclusió social. Aquestes persones han d'adjuntar al formulari la documentació oficial en vigor que acredite aquesta condició, expedida per l'òrgan competent en matèria de benestar social de l'ajuntament de residència.

3.6.2 Gaudeixen d'una bonificació del 50% en el pagament dels drets d'examen:

Els membres de famílies nombroses i famílies monoparentals de categoria general. Aquestes persones han d'adjuntar al formulari la documentació oficial en vigor que acredite la condició citada.

La falta de justificació de l'abonament dels drets d'examen o de trobar-se exempt/a del pagament determina l'exclusió de la persona aspirant.



- 3.7 Les persones aspirants amb discapacitat que desitgen sol·licitar mesures d'adaptació han d'indicar-ho en l'apartat corresponent de la sol·licitud de participació. Així mateix, han de seleccionar també la mesura o mesures d'adaptació requerides.

En l'annex IV figura la llista de mesures d'adaptació possibles. Perquè els siga aplicada la mesura d'adaptació corresponent han d'adjuntar a la sol·licitud de participació els certificats del grau de discapacitat i del dictamen tècnic facultatiu expedit per l'òrgan competent.

Sense adjuntar aquest últim document no és possible la concessió de l'adaptació sol·licitada.

- 3.8 Els errors materials que es puguem advertir en la sol·licitud de participació es podran esmenar en qualsevol moment, d'ofici o a instància de la persona interessada.

Quarta. Admissió de les persones aspirants

- 4.1 Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds de participació, i després de la comprovació del compliment de tots els requisits assenyalats en aquesta convocatòria, així com el pagament dels drets d'examen i/o la justificació de l'exempció de l'abonament d'aquests, la rectora o el rector dictarà una resolució, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV)* i que contindrà la llista provisional de persones admeses i excloses a la realització de les proves.
- 4.2 A partir de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses, s'iniciarà un termini de 10 dies hàbils perquè es puguem formular al·legacions o esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió, d'acord amb el que estableix l'art. 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La presentació d'al·legacions o esmena de defectes que hagen motivat l'exclusió ha de realitzar-se a l'entorn de tramitació electrònica de la Universitat de València (ENTREU) en l'adreça electrònica assenyalada en la base 3.1 d'aquesta convocatòria.

En qualsevol cas, per a evitar equivocacions i possibilitar l'esmena de possibles errors dins del termini i en la forma oportuna, les persones aspirants han de comprovar fefaentment, no sols que no figuren en la relació de persones excloses, sinó que a més el seu nom, cognoms i dades del DNI, NIE o passaport, consten correctament en la relació de persones admeses.

Les persones aspirants que no esmenen els defectes detectats o no al·leguen les omissions dins del termini assenyalat seran definitivament excloses de la participació en aquestes proves.



4.3 Una vegada acabat el termini de reclamacions i d'al·legacions, i esmenats els defectes, es dictarà una nova resolució que contindrà la llista definitiva de persones admeses i excloses, la data, el lloc i l'hora de la realització del primer exercici. Aquesta resolució es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV)*.

4.4 És causa d'exclusió, a més de les que s'indiquen en altres apartats d'aquestes bases:

- No haver adjuntat la còpia del DNI, NIE o passaport, o que aquest resulte il·legible.

4.5 Devolució dels drets d'examen:

D'acord amb el que estableix l'article 1.2-6 de la Llei 20/2017, de 28 de desembre, de la Generalitat, de taxes, no es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió de les persones aspirants dels procediments selectius per causes imputables exclusivament a elles.

Cinquena. Desenvolupament de les proves selectives

5.1 Els exercicis es realitzaran en les dependències de la Universitat de València. El primer exercici es realitzarà en el lloc, la data i l'hora que s'establisca en la resolució del Rectorat d'aquesta Universitat, mitjançant la qual s'aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses de les proves objecte d'aquesta convocatòria.

5.2 En cas de realitzar-se algun dels exercicis en diverses sessions, l'ordre d'actuació de les persones opositores s'establirà per sorteig.

5.3 En cada exercici les persones aspirants han d'acreditar la seua identitat exclusivament mitjançant la presentació del DNI, NIE, passaport o permís de conduir.

L'incompliment d'aquest requisit per alguna persona aspirant determina la seua exclusió de la realització de les proves.

Les còpies o fotocòpies d'aquests documents no són vàlides en cap cas.

5.4 Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única, i seran excloses aquelles que no compareguen. Si la persona aspirant arriba al lloc de realització de les proves quan s'hagen iniciat o no s'hi presenta, encara que siga per causa justificada, perdrà el seu dret.

Les persones que integren l'òrgan tècnic de selecció i el personal col·laborador no permetran l'accés a les sales on es realitzen els exercicis a aquelles persones aspirants que no complisquen els requisits anteriors, ni a aquelles que compareguen després que s'haja acabat la crida de les persones aspirants convocades.



No obstant això, quan es tracte de proves orals o unes altres de caràcter individual i successiu, l'òrgan tècnic de selecció pot considerar les causes al·legades i admetre la persona aspirant, sempre que aquestes proves no hagen finalitzat i aquesta admissió no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta de persones aspirants.

- 5.5 Després de cada prova, l'òrgan tècnic de selecció ha d'anunciar amb un termini mínim de dos dies la realització de la següent en el tauler oficial d'anuncis electrònics de la UVEG (<https://webges.uv.es/uvtaeweb/>) i amb caràcter merament informatiu, en la pàgina web del Servei de Recursos Humans (PAS), l'adreça del qual és: <https://www.uv.es/pas>
- 5.6 Si en qualsevol moment del procés selectiu arriba a coneixement de l'òrgan tècnic de selecció, que alguna de les persones aspirants no posseeix la totalitat dels requisits exigits en aquesta convocatòria, després de l'audiència de la persona interessada, se li ha de requerir que acredite aquests requisits. Si la persona aspirant no els acredita en el termini de 10 dies hàbils següents a la notificació del requeriment, l'òrgan tècnic de selecció haurà de proposar la seua exclusió de la prova, i indicar les inexactituds o falsedats formulades per la persona aspirant a l'òrgan convocant, el qual, després de les verificacions oportunes, haurà de dictar resolució motivada d'exclusió de la citada persona de les proves selectives.
- 5.7 La Universitat implementarà totes les mesures necessàries per a facilitar la realització de les proves selectives a aquelles aspirants embarassades o en situació de part imminent o recent. Si per causes de força major, degudament justificades, no poguera completar el procés selectiu a causa d'embaràs de risc o part, la seua situació quedarà condicionada a la finalització d'aquest i a la superació de les fases que hagen quedat ajornades, i no podran demorar-se aquestes de manera que es menyscabe el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, cosa que haurà de ser valorada per l'òrgan tècnic de selecció. En tot cas, la realització de les proves tindrà lloc abans de la publicació de la llista de persones aspirants que han superat el procés selectiu. Idèntica previsió resulta d'aplicació a les víctimes de violència de gènere quan acrediten degudament que no poden assistir per motius de seguretat.

Sisena. Informació i actuacions de l'òrgan tècnic de selecció

- 6.1 Tota la informació que siga necessari comunicar a les persones aspirants, la llista de persones aprovades de cadascun dels exercicis, la valoració dels mèrits i qualsevol altre anunci que l'òrgan tècnic de selecció estime pertinent, es publicarà en el tauler oficial d'anuncis electrònics de la UVEG (<https://webges.uv.es/uvtaeweb/>), en l'apartat de personal d'administració i serveis i, amb caràcter merament informatiu, en la pàgina web del Servei de Recursos Humans (PAS), l'adreça de la qual és: <https://www.uv.es/pas>.



- 6.2 Una vegada acabades totes dues fases del procés selectiu de concurs oposició, es procedirà a obtenir la llista de persones aspirants aprovades que hagen superat la fase d'oposició, a la qual se sumarà la puntuació obtinguda en la fase de concurs.

Amb el resultat de les qualificacions obtingudes, l'òrgan tècnic de selecció exposarà la relació definitiva de persones aprovades per ordre de puntuació i elaborarà una llista amb el nom de totes les persones aspirants que han superat el procés selectiu, per ordre de puntuació, que s'interromprà quan el nombre de persones aprovades coincidisca amb el nombre de llocs convocats.

- 6.3 Si en l'elaboració de la llista citada es produeix un empat entre la puntuació de les persones aprovades, l'ordre s'establirà d'acord amb el que disposa l'article 16.5 del Reglament de selecció del personal d'administració i serveis de la Universitat de València (ACGUV 11/2021).

Setena. Coneixements de valencià

- 7.1 Les persones que superen la prova selectiva han d'acreditar el coneixement de valencià de nivell C1, amb certificats, diplomes o títols expedits per la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o pel Servei de Política Lingüística de la Universitat de València, o bé el certificat d'homologació emès per aquest Servei.

Vuitena. Relació de persones aprovades i presentació de documents

- 8.1 Una vegada acabat el procés selectiu, es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV)*, per resolució del Rectorat, la llista definitiva amb el nom de les persones aprovades per ordre de puntuació.
- 8.2 En el termini de 20 dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV)* de la llista amb el nom de les persones seleccionades, aquestes hauran de presentar en el Servei de Recursos Humans (PAS) d'aquesta Universitat la documentació següent:
- 8.2.1 Fotocòpia acarada amb l'original del títol acadèmic exigut en la convocatòria.
 - 8.2.2 Certificat acreditatiu dels coneixements de valencià de nivell C1
 - 8.2.3 Les persones seleccionades que hagen gaudit de l'exempció o bonificació de les taxes hauran de presentar fotocòpia acarada amb l'original de la documentació que justifique el motiu d'aquesta.
- 8.3 Les persones que hagen aprovat, pel fet de tenir la condició de funcionari o funcionària de carrera d'aquesta Universitat, queden exemptes d'acreditar documentalment la resta de condicions generals exigibles per a l'ingrés a la funció pública, pel fet de tenir-les acreditades en nomenaments anteriors.



- 8.4 Si alguna de les persones seleccionades no presenta la documentació dins del termini indicat (excepte en els casos de força major) o si hi ha falsedat en els documents presentats, això comporta la invalidesa de les actuacions d'aquesta persona i la nul·litat subsegüent dels actes de l'òrgan tècnic de selecció respecte d'ella, sense perjudici de les responsabilitats en què haja pogut incórrer.
- 8.5 No obstant l'anterior, l'òrgan convocant pot sol·licitar que es torne a exigir una nova acreditació d'aquells requisits quan ho considere convenient pel temps transcorregut des de la seua obtenció o perquè guarden relació directa amb les funcions o tasques del lloc a exercir.

Novena. Nomenament de funcionaris o funcionàries

Una vegada transcorregut el termini de presentació de la documentació especificada en la base vuitena d'aquesta convocatòria, i després d'haver-se verificat el compliment dels requisits exigits, la rectora o el rector dictarà una resolució, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV)*, mitjançant la qual les persones que hagen superat aquesta prova selectiva seran nomenades funcionaris o funcionàries de carrera.

Desena. Òrgan tècnic de selecció

- 10.1 D'acord amb l'article 14 de la Constitució Espanyola, l'òrgan tècnic de selecció ha de vetlar pel compliment del principi d'igualtat d'oportunitats entre tots dos sexes.

La composició de l'òrgan tècnic de selecció d'aquesta prova s'ha d'ajustar al que disposa la secció cinquena del Reglament de selecció del personal d'administració i serveis de la Universitat de València, aprovat per Acord del Consell de Govern d'aquesta universitat, de 2 de febrer de 2021 (ACGUV 11/2021). Es pot consultar aquest document a través d'aquest enllaç: <https://go.uv.es/tdf09zq>

La relació nominal de les persones que l'integren es farà pública en la mateixa resolució en què es publique la llista definitiva de persones admeses i excloses.

- 10.2 La composició de l'òrgan tècnic de selecció ha d'ajustar-se al principi d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i ha de tendir en la seua composició a la paritat entre homes i dones, en compliment del que estableix l'article 53 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, l'article 60.1 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, article 67.2 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la funció pública valenciana.
- 10.3 Els tribunals poden nomenar, quan ho consideren necessari, assessors i assessores pels seus coneixements tècnics, amb veu i sense vot.



10.4 Les persones que componen l'òrgan tècnic de selecció, així com el personal col·laborador, especialista i ajudant, han d'abstenir-se d'intervenir en les activitats del tribunal quan es troben en alguna de les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim jurídic del sector públic, o si han fet tasques de preparació de persones opositores a proves selectives per al mateix cos o escala en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria.

La presidència pot sol·licitar a les persones que formen part de l'òrgan tècnic de selecció una declaració expressa de no trobar-se sotmeses a les circumstàncies previstes en els articles esmentats.

10.5 Prèvia la convocatòria de la presidència, es constituirà l'òrgan tècnic de selecció, que exigeix la presència de la totalitat de les persones que el componen. Les persones titulars que no concórreguen a l'acte de constitució cessaran i seran substituïdes pels seus suplents.

Durant el procés selectiu, l'òrgan tècnic de selecció resoldrà tots els dubtes que puguen sorgir sobre l'aplicació d'aquestes normes, així com el que s'haja de fer en els casos no previstos.

El procediment d'actuació de l'òrgan tècnic de selecció s'ha d'ajustar en tot moment al que disposa la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic.

10.6 L'òrgan tècnic de selecció adoptarà les mesures necessàries perquè les persones aspirants amb discapacitat tinguen les mateixes condicions per a la realització dels exercicis que la resta de persones participants. En aquest sentit, s'establiran les adaptacions possibles de temps i mitjans per a les persones que ho sol·liciten d'acord amb la base 3.7.

10.7 Per a les comunicacions i la resta d'incidències que puguen sorgir, l'òrgan tècnic de selecció té la seua seu al Rectorat de la Universitat de València (av. Blasco Ibáñez, 13, 46010 València).

10.8 Les persones que formen part de l'òrgan tècnic de selecció que actue en aquesta prova han de tenir la categoria que per a aquests casos determine la legislació vigent.

10.9 En cap cas l'òrgan tècnic de selecció pot aprovar ni declarar que ha superat la prova selectiva un nombre de persones superior al dels llocs convocats. Qualsevol proposta que contravinga el que s'ha establert serà nul·la de ple dret.

10.10 La presidència de l'òrgan tècnic de selecció ha d'adoptar les mesures oportunes per a garantir que els exercicis de la fase d'oposició siguen corregits sense coneixement de la identitat de les persones aspirants, en aquells exercicis que siga procedent.



Onzena. Informació respecte de les dades arreplegades

- 11.1 La Universitat de València Estudi General és l'entitat responsable de les dades facilitades per les persones aspirants en aquest procés. Es tractarà la informació facilitada exclusivament per les persones aspirants amb les finalitats objecte de la convocatòria, així com, si és el cas, la posterior gestió de personal, de conformitat amb el que disposa la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats. Part de les dades facilitades seran publicades en el *Butlletí Oficial de l'Estat (BOE)* i/o en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV)*. 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 les reclamacions plantejades, si és el cas, per les persones aspirants.
- 11.2 Les dades de les persones aspirants es conservaran indefinidament per al compliment de les finalitats assenyalades, de conformitat amb el que disposa la Llei 3/2005, de 15 de juny, d'arxius de la Generalitat Valenciana.
- 11.3 Les persones 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 escrit acompanyat de còpia d'un document d'identitat i, si és el cas, documentació acreditativa de la sol·licitud, dirigit al delegat de Protecció de Dades a la Universitat de València.
- 11.4 La Universitat de València té habilitada una adreça (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.

Les polítiques de privacitat de la Universitat de València poden ser consultades en l'adreça: <http://links.uv.es/qbf2qd6>.

Dotzena. Recursos

Contra aquesta resolució, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, recurs potestatiu de reposició dins del termini d'un mes comptador des de l'endemà de la seua publicació, davant el mateix òrgan que va dictar la resolució, o bé directament interposar el recurs contenciós administratiu dins del termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la seua publicació davant els òrgans de la jurisdicció contenciosa administrativa de la Comunitat Valenciana.

Contra els actes de l'òrgan tècnic de selecció es pot interposar el recurs d'alçada, previst en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.



VNIVERSITAT DE VALÈNCIA

Els recursos contenciosos administratius que s'interposen contra aquesta resolució s'anunciaran en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV)*, a l'efecte de citació de les possibles persones interessades.

València, 17 de juny de 2021. - La rectora, per delegació (Resolució de 12 de gener de 2021), el gerent, Juan Vicente Climent Espí.





Annex I

SISTEMA SELECTIU

El procediment de selecció es realitza en dues fases: oposició i concurs.

1. FASE D'OPOSICIÓ

Consta de dos exercicis eliminatoris, cadascun d'ells es valora amb 20 punts i és necessari obtenir com a mínim 10 punts per a aprovar-ne cadascun dels exercicis. Les puntuacions s'otorguen amb tres decimals.

Primer exercici (duració 1 h - 1,5 h, que ha de determinar l'òrgan tècnic de selecció):

Consistirà en un test de 100 preguntes amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà correcta i versarà sobre les matèries que determine la convocatòria. Els errors penalitzaran d'acord amb la fórmula següent:

$$N = 20 \left(\frac{A - \frac{E}{d-1}}{100} \right)$$

N = Nota resultant

A = Nombre d'encerts

E = Nombre d'errors

d = Nombre d'opcions per a cada pregunta

En cas que alguna pregunta s'anul·le a conseqüència de l'estimació d'alguna impugnació, l'exercici es continuarà valorant sobre vint punts, i s'ajustarà proporcionalment el valor de les preguntes vàlides.

Segon exercici (Duració 3 hores):

Consistirà en la resolució de dos casos pràctics, a triar entre tres proposats per l'òrgan tècnic de selecció i relacionats amb el contingut del temari.



2. FASE DE CONCURS

Només accediran a la fase de concurs les persones aspirants que hagen superat la fase d'oposició. Els mèrits que cal presentar s'han de reunir a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds. Els mèrits a valorar són els següents:

a) Antiguitat

Fins a 4 punts.

Es valora el temps de serveis prestats reconeguts a l'empara de la Llei 70/1978, segons la fórmula següent: $4 \log (1+\text{nombre d'anys}) / \log (31)$. Per als períodes inferiors a l'any, s'obté la puntuació mensual (calculada com la diferència entre la puntuació de l'últim any complet i el següent dividida entre 12) pel nombre de mesos complets. No es consideren les fraccions de temps inferiors a trenta dies.

b) Carrera professional

Fins a 4 punts.

Es valora 1 punt per cada GDP reconegut en el grup i subgrup de titulació des del qual s'accedeix a la promoció interna o, si és el cas, en aquella a què s'accedeix.

c) Grau personal

Fins a 0,5 punts.

Es valora amb mig punt el grau personal consolidat igual o superior al dels llocs de nivell bàsic de l'escala a què es promociona.

d) Titulació acadèmica:

Fins a un màxim de 3 punts:

- Doctorat: 2,5 punts
- Màster oficial: 2 punts
- Segones llicenciatures o graus: 1,5 punts
- Títols universitaris de postgrau no oficials, fins a 0,75 punts d'acord amb l'escala següent:
 - De 30 crèdits ECTS o més, o de 300 hores o més en els títols antics: 0,75
 - De 20 crèdits ECTS o més, o de 200 hores o més en els títols antics: 0,50
 - De 10 crèdits ECTS o més, o de 100 hores o més en els títols antics: 0,25

e) Coneixement del valencià:

Fins a un màxim de 3 punts:

- Nivell C2: 3 punts



f) Idiomes comunitaris:

Fins a 3 punts

Anglès, francès, alemany, italià:

Nivell C2: 3 punts

Nivell C1: 2,62 punts

Nivell B2: 1,87 punts

Nivell B1: 1,12 punts

Nivell A2: 0,37 punts

Nivell A1: 0,15 punts

g) Cursos de formació

Fins a 1 punt

Es valoren en aquest apartat els cursos rebuts que hagen sigut convocats pel Servei de Formació Permanent de la Universitat de València o l'òrgan equivalent d'altres universitats públiques, per centres de formació de personal empleat públic o per les organitzacions sindicals o altres promotors, dins del marc dels acords de formació per a l'ocupació de les administracions públiques vigents en el moment de realització dels cursos. També es valoren dins d'aquest apartat els cursos convocats per la CRUE o els seus sectorials i cursos convocats per altres entitats, prèviament homologats per centres oficials de formació de personal empleat públic.

En cap cas es puntuaran els cursos de valencià ni els d'idiomes, ni els cursos pertanyents a una carrera universitària, els cursos de doctorat o els dels diferents instituts de les universitats, quan formen part del pla d'estudis del centre, ni els cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ordenació de recursos humans, o d'adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen.

Cursos entre 15 i 29 hores: 0,10 punts

Cursos entre 30 i 49 hores: 0,20 punts

Cursos de 50 o més hores: 0,30 punts

A continuació, s'elaborarà la llista amb el nom de les persones aprovades en el concurs oposició, tal com s'estableix en la base 6.2 d'aquesta convocatòria.



Annex II

TEMARI

1. Biblioteques universitàries, concepte i funció. Els centres de recursos per a l'aprenentatge i la investigació (CRAI).
2. Situació actual de les biblioteques universitàries espanyoles. REBIUN.
3. Cooperació entre biblioteques universitàries espanyoles. Consorcis, xarxes, grups de compres. BUVAL Cooperació internacional.
4. La biblioteca universitària en l'espai europeu d'educació superior. Canvis, reptes i desafiaments.
5. Gestió i administració de les biblioteques a la Universitat de València: Recursos humans.
6. Gestió i administració de les biblioteques a la Universitat de València: Gestió pressupostària i financera.
7. Gestió i administració de les biblioteques a la Universitat de València: Planificació estratègica del Servei de Biblioteques i Documentació.
8. La biblioteca universitària en l'espai europeu d'educació superior. Canvis, reptes i desafiaments.
9. La formació professional dels bibliotecaris: nous perfils i habilitats professionals.
10. El Servei de Biblioteques i Documentació de la Universitat de València. Estructura, organització i funcionament.
11. Sistemes integrats de gestió bibliotecària i les noves plataformes de serveis bibliotecaris. La plataforma ALMA.
12. OPACS i eines de descobriment. El catàleg com a portal d'accés a serveis a distància i recursos electrònics.
13. Procés tècnic dels fons documentals. Normes descriptives: ISBD i regles de catalogació. FRBR i RDA. Gestió d'autoritats.
14. Llenguatges documentals. Principals tipus de classificació. Encapçalaments de matèria, descriptors i tesaurus.
15. El format MARC. Varietats geogràfiques i d'aplicació. MARC21.
16. Gestió i desenvolupament de les col·leccions a les biblioteques universitàries. Criteris de selecció, manteniment, avaluació i esporgada. La Biblioteca Dipòsit de la Universitat de València.
17. Serveis a l'usuari. Subministrament d'informació, serveis de referència, cerques bibliogràfiques. Formació d'usuaris a les biblioteques universitàries.



18. Serveis a l'usuari: Accessibilitat als documents, préstec, préstec interbibliotecari.
19. Planificació d'edificis de biblioteques universitàries. Instal·lacions i equipaments. Preservació i conservació de materials.
20. Gestió de recursos documentals electrònics: contractació i models de comercialització. Les llicències d'ús. Les llicències transformatives
21. Gestió de recursos documentals electrònics. Principals estàndards per al mesurament de l'ús. Biblioteca electrònica de la Universitat de València.
22. La gestió de les revistes científiques. Revistes impreses i electròniques. Open Journal System. L'identificador d'objecte digital DOI.
23. La comunicació científica. Perfils d'investigador, xarxes socials acadèmiques i identificadors personals.
24. L'avaluació de l'activitat investigadora (ANECA i CNEAI). Tendències en el suport a la investigació a les biblioteques universitàries.
25. Els sexennis d'investigació i els indicadors de qualitat. Factor d'impacte, índex H, quartils.
26. El moviment Open Access i els repositoris d'investigació. El repositori institucional RODERIC.
27. Estadístiques de biblioteques: recopilació i ús. Estadístiques REBIUN.
28. Noves metodologies docents. Producció d'objectes digitals d'aprenentatge en obert. El paper de les biblioteques.
29. La gestió de la qualitat i l'avaluació dels serveis bibliotecaris a la Universitat de València.
30. La carta de serveis del Servei de Biblioteques i Documentació. Compromisos i indicadors. Drets i deures de les persones usuàries.
31. Màrqueting i difusió de serveis bibliotecaris. La web com a aparador de la biblioteca universitària. Gestió de les xarxes socials en una biblioteca universitària.
32. L'edició en l'actualitat. Llibres electrònics, dispositius de lectura, plataformes i serveis.
33. Fons bibliogràfic patrimonial a la Universitat de València.
34. L'arxiu. Principis generals d'organització. Sistemes de classificació i ordenació de documents. Els quadres de classificació.
35. Els arxius universitaris. Producció i gestió documental. L'arxiu de la Universitat de València.



36. Legislació espanyola sobre protecció de dades, la seua implicació en la gestió bibliotecària.
37. Legislació espanyola sobre patrimoni artístic, bibliogràfic i documental.
38. La Llei 21/2014, de 4 de novembre, per la qual es modifica el text refós de la Llei de propietat intel·lectual, aprovat per Reial decret legislatiu 1/1996, de 12 d'abril, i la Llei 1/2000, de 7 de gener, d'enjudiciament civil: títols I, II, III, IV i V.

NOTA: La normativa legal que empara el contingut d'aquests temes serà la que es trobe en vigor en el moment de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV)*.



Annex III

ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ

L'òrgan tècnic de selecció per a aquestes proves selectives està compost per cinc membres, amb veu i vot, nomenats per la rectora o el rector:

- a) La presidència i el secretari o la secretària, i la seua suplència, que designa la rectora o el rector entre el personal funcionari de la comunitat universitària.
- b) Un/una vocal, i la seua suplència, que designa la rectora o el rector, preferentment entre el personal de la mateixa escala o les escales superiors a la de la convocatòria.
- c) Un/una vocal, i la seua suplència, que es tria per sorteig, preferentment entre el personal de la mateixa escala o les escales superiors a la de la convocatòria.
- d) Un/una vocal, i la seua suplència, que designa la rectora o el rector, entre personal d'altres administracions públiques de cossos funcionaris o escales del mateix grup o superior i de funcions anàlogues a la de la convocatòria.



Annex IV

MESURES D'ADAPTACIÓ

Les mesures d'adaptació que poden sol·licitar les persones aspirants amb discapacitat són les següents:

1. Eliminació de barreres arquitectòniques i taula adaptada a cadira de rodes.
2. Ampliació del temps de durada dels exercicis.
3. Augment de l'amplitud dels caràcters dels examens, per dificultat de visió.
4. Necessitat d'intèrpret per causa de sordesa.
5. Sistema braille d'escriptura.
6. Altres. En cas que l'adaptació requerida no siga alguna de les anteriors, ha d'indicar-se en l'espai corresponent de la sol·licitud de participació.

En la sol·licitud de participació s'ha de seleccionar la mesura o mesures d'adaptació que es requereixen.