

Universitat de València

RESOLUCIÓ de 16 de maig de 2023, de la Universitat de València, per la qual es convoca concurs de mèrits per als funcionaris i funcionàries del grup A (subgrup A1) de l'escala de facultatius d'arxius i biblioteques i del grup A (subgrup A2) de l'escala d'ajudants d'arxius, biblioteques i museus, d'administració especial, d'aquesta universitat. [2023/5432]

Hi ha vacants diversos llocs de treball dotats pressupostàriament, la provisió dels quals es considera convenient donades les necessitats dels serveis d'aquesta universitat, per això la Universitat de València, d'acord amb l'article 191 dels seus 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; en la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana; i el Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, així com per la normativa pròpia de la Universitat de València; les condicions dels quals, requisits i mèrits s'especifiquen en la present resolució, resol convocar un concurs de mèrits per a funcionàries i funcionaris del grup A (subgrup A1) de l'escala de facultatius d'arxius i biblioteques i del grup A (subgrup A2) de l'escala d'ajudants d'arxius, biblioteques i museus, sector d'administració especial, per a proveir els llocs de treball vacants que s'assenyalen en l'annex I d'aquesta convocatòria, d'acord amb les següents:

Bases de la convocatòria

Primera. Participants

1.1 Podran prendre part en aquest concurs per a la provisió de llocs de treball vacants, les característiques dels quals figuren en l'annex I, el personal funcionari de carrera de la Universitat de València del grup A (subgrup A1) i grup A (subgrup A2), administració especial, de les següents escales: escala de facultatius d'arxius i biblioteques en tots els llocs relacionats a l'annex I, i escala d'ajudants d'arxius, biblioteques i museus per als llocs barrats A1/A2 d'aquesta universitat.

1.2 Hauran de participar necessàriament en aquest concurs els funcionaris i funcionàries de carrera del grup A (subgrup A1) i del grup A (subgrup A2), sector d'administració especial, de les següents escales: escala de facultatius d'arxius i biblioteques i escala d'ajudants d'arxius, biblioteques i museus d'aquesta universitat, que es troben en situació de adscripció provisional i tinguen el mateix grup i nivell que els llocs convocats, sol·licitant almenys, el lloc que ocupa provisionalment. Si no concorren quedaran sense destí i a la disposició de la Gerència.

1.3 No podrà participar el personal suspès en ferm mentre dure la suspensió; el personal que, per sanció de demèrit, estiga impossibilitat per a participar en procediments de provisió dels llocs convocats, mentre dure la sanció i el personal excedent voluntari per interès particular durant el termini legal obligatori de permanència en aquesta situació, si és aplicable (art. 174) de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana.

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 de participació utilitzant la instància interna en la seu electrònica, i adjuntant el pdf de l'ordre de prioritats dels llocs de treball sol·licitats. Al obrir-se el termini de presentació de sol·licituds de participació hi haurà una còpia per a omplir-la a la pàgina web de la convocatòria del Servei de Recursos Humans (PAS), la qual té la següent adreça: <https://www.uv.es/pas>.

La mecànica de la presentació ha de ser de la manera següent:

Universitat de València

RESOLUCIÓN de 16 de mayo de 2023, de la Universitat de València, por la que se convoca concurso de méritos para los funcionarios y funcionarias del grupo A (subgrupo A1) de la escala de facultativos de archivos y bibliotecas y del grupo A (subgrupo A2) de la escala de ayudantes de archivos, bibliotecas y museos, de administración especial, de esta universidad. [2023/5432]

Hay vacantes diversos puestos de trabajo dotados presupuestariamente, cuya provisión se considera conveniente dadas las necesidades de los servicios de esta universidad, por ello la Universitat de València, de acuerdo con el artículo 191 de sus Estatutos, el Real decreto legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, 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, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, así como por la normativa propia de la Universitat de València; cuyas condiciones, requisitos y méritos se especifican en la presente resolución, resuelve convocar un concurso de méritos para funcionarias y funcionarios del grupo A (subgrupo A1) de la escala de facultativos de archivos y bibliotecas y del grupo A (subgrupo A2) de la escala de ayudantes de archivos, bibliotecas y museos, sector de administración especial, para proveer los puestos de trabajo vacantes que se relacionan en el anexo I de esta convocatoria, de acuerdo con las siguientes:

Bases de la convocatoria

Primera. Participantes

1.1 Podrá tomar parte en este concurso para la provisión de puestos de trabajo vacantes, cuyas características figuran en el anexo I, el personal funcionario de carrera de la Universitat de València del grupo A (subgrupo A1) y grupo A (subgrupo A2), administració especial, de las siguientes escalas: escala de facultativos de archivos y bibliotecas en todos los puestos relacionados en el anexo I y escala de ayudantes de archivos, bibliotecas y museos para los puestos barrados A1/A2 de esta universidad.

1.2 Deberán participar necesariamente en este concurso los funcionarios y funcionarias de carrera del grupo A (subgrupo A1) y del grupo A (subgrupo A2), sector de administración especial, de las siguientes escalas: escala de facultativos de archivos y bibliotecas y escala de ayudantes de archivos, bibliotecas y museos de esta universidad, que se encuentren en situación de adscripción provisional y tengan el mismo grupo y nivel que los puestos convocados, solicitando al menos, el puesto que ocupa provisionalmente. Si no concurren quedarán sin destino y a disposición de la Gerencia.

1.3 No podrá participar el personal suspenso en firme mientras dure la suspensión; el personal que, por sanción de demérito, esté imposibilitado para participar en procedimientos de provisión de los puestos convocados, mientras dure la sanción y el personal excedente voluntario por interès particular durante el plazo legal obligatorio de permanencia en dicha situación, si es de aplicación (art. 174) de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana.

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 deben presentar la solicitud de participación utilizando la instancia interna en la sede electrónica, y adjuntando el pdf del orden de prioridades de los puestos de trabajo solicitados. Cuando se abra el plazo de presentación de solicitudes de participación habrá una copia para rellenarla en la página web de la convocatoria del Servei de Recursos Humans (PAS), la cual tiene la siguiente dirección: <https://www.uv.es/pas/>.

La mecánica de la presentación se ha de realizar de la siguiente manera:



3.1.1 Primer: s'ha d'emplenar el document denominat «ordre de prioritats», que es troba a la pàgina web de la convocatòria, establint l'ordre de preferència dels llocs desitjats. Una vegada acabat, cal desar aquest document pdf, al seu propi ordinador.

És convenient que les persones que participen en el concurs, identifiquen correctament els llocs que desitgen obtenir, i si compleixen els requisits de coneixements de valencià que requereix el lloc que es sol·licita.

Per tant, en emplenar l'ordre de prioritats, cal fixar-se a no incloure en la llista cap lloc per al qual no tinga el requisit exigít d'ocupació. Igualment, cal fixar-se de no incloure més d'una vegada el mateix lloc de treball.

3.1.2 Segon: entrar en la seu electrònica a través de l'enllaç: <https://www.uv.es/einterna>.

3.1.3 Tercer: identificar-se com a usuari de la Universitat de València.

3.1.4 Quart: accedir a la instància interna del registre electrònic on hi ha 3 pestanyes.

D'esquerra a dreta:

En la primera pestanya «Acceptació» ha de punxar-se en «accepte les condicions indicades». Si no s'emplena aquest camp no es podrà validar la sol·licitud.

En la segona pestanya, «General» és on s'ha d'identificar i escollir on es dirigeix la sol·licitud.

– En el camp «Tipus d'unitat destinatària», s'obri un desplegable i s'ha de seleccionar els Serveis Universitaris, Generals i Centrals.

– En el camp «Nom de la unitat destinatària», s'obri un desplegable i ha de seleccionar el Servei de Recursos Humans (PAS).

– En el camp «Grup Destinatari» s'ha de punxar en «CM2023_13_A1-A2_F_ARX-AJ_ARX».

– En la descripció hi ha que indicar que vol presentar-se al concurs de mèrits de les escales de facultatius d'arxius i biblioteques i d'ajudants d'arxius, biblioteques i museus.

– En els fitxers adjunts, és on ha d'adjuntar-se en format pdf els documents següents: l'ordre de prioritats, així com la resta de documentació referida en la base 3.5 d'aquesta convocatòria.

En la tercera pestanya, «Acabar» només cal indicar l'acceptació de comunicacions electròniques, la qual cosa és obligatòria per a les funcionàries o els funcionaris públics, per tant s'ha de punxar en «sí», i finalitzar la sol·licitud.

3.2 Les persones que desitgen presentar-se al concurs no han d'aportar cap documentació justificativa dels mèrits curriculars assenyalats a continuació, per constar en el Servei de Recursos Humans (PAS):

- Experiència professional
- Grau personal
- Carrera professional
- Escala, grup o subgrup al que pertany
- Cursos de formació convocats pel Servei de Formació Permanent de la Universitat de València
- Coneixements de valencià (segons el que es disposa en la base 3.3 d'aquesta convocatòria)
- Coneixement d'idiomes (les persones participants que presenten certificacions de coneixements d'idiomes hauran de consultar la base 3.4 d'aquesta convocatòria)

Tota aquesta informació serà facilitada, a la Comissió Avaluadora, pel Servei de Recursos Humans (PAS).

3.3 Els coneixements de valencià inclosos en la base de dades de personal són aquells que es corresponen amb les proves de nivell que realitza el Servei de Llengües i Política Lingüística de la Universitat de València, i per la Junta Qualificadora de Coneixements de València (JQCV) de la Generalitat Valenciana. Aquelles persones que tinguen certificats de valencià que no consten en el full de serveis perquè són d'altres organismes com ara l'Escola Oficial d'Idiomes, una altra universitat o una altra administració pública, han de dirigir-se al Servei de Llengües i Política Lingüística de la Universitat de València per al seu reconeixement i inclusió en la base de dades de personal.

3.4 Els coneixements d'idiomes inclosos en la base de dades de personal són les proves de nivell que realitza el Centre d'Idiomes de la Universitat de València. No s'incorporarà la informació sobre els cursos rebuts per l'esmentat Centre.

3.1.1 Primero: se debe rellenar el documento denominado «orden de prioridades», que se encuentra en la página web de la convocatoria, estableciendo el orden de preferencia de los puestos deseados. Una vez acabado, debe guardar este documento pdf, en su propio ordenador.

Es conveniente que las personas que participen en el concurso, identifiquen correctamente los puestos que deseen obtener, y si cumplen los requisitos de conocimientos de valenciano que requiere el puesto que se solicita.

Por tanto, al rellenar el orden de prioridades, es necesario fijarse en no incluir en la lista algún puesto para el que no se posean los requisitos exigidos de ocupación. Igualmente, deberá fijarse para no incluir, más de una vez, el mismo puesto de trabajo.

3.1.2 Segundo: entrar en la sede electrònica a través del enlace: <https://www.uv.es/einterna>.

3.1.3 Tercero: debe identificarse como usuario de la Universitat de València.

3.1.4 Cuarto: acceder a la instancia interna del registro electrónico donde hay 3 pestañas.

De izquierda a derecha:

En la primera pestaña «Acceptación» ha de marcar en «acepto las condiciones indicadas». Si no se rellena este campo no se podrá validar la solicitud.

En la segunda pestaña, «General» debe identificarse y elegir dónde se dirige la solicitud.

– En el campo «Tipo de unidad destinataria», se abre un desplegable y debe seleccionar Servicios Universitarios, Generales y Centrales.

– En el campo «Nombre de la unidad destinataria», se abre un desplegable y debe seleccionar el Servei de Recursos Humans (PAS).

– En el campo «Grupo Destinatario» ha de pinchar en «CM2023_13_A1-A2_F_ARX-AJ_ARX».

– En la descripción debe indicar que quiere presentarse al concurso de méritos de las escalas de facultativos de archivos y bibliotecas y de ayudantes de archivos, bibliotecas y museos.

– En los ficheros adjuntos, deberá adjuntar en formato pdf los documentos siguientes: el orden de prioridades, así como el resto de documentación referida en la base 3.5 de esta convocatoria.

En la tercera pestaña, «Acabar» solo hay que indicar la aceptación de comunicaciones electrónicas, cosa que es obligatoria para las funcionarias o funcionarios públicos, por tanto, se ha de marcar en «sí», y finalizar la solicitud.

3.2 Las personas que deseen presentarse al concurso no deberán aportar ninguna documentación justificativa de los méritos curriculares señalados a continuación, por constar en el Servei de Recursos Humans (PAS):

- Experiencia profesional
- Grado personal
- Carrera profesional
- Escala, grupo o subgrupo al que pertenece
- Cursos de formación convocados por el Servei de Formació Permanent de la Universitat de València
- Conocimientos de valenciano (según lo dispuesto en la base 3.3 de esta convocatoria)
- Conocimientos de idiomas (las personas participantes que presenten certificaciones de conocimientos de idiomas deberán consultar la base 3.4 de esta convocatòria)

Toda esta información será facilitada, a la Comisión Avaluadora, por el Servei de Recursos Humans (PAS).

3.3 Los conocimientos de valenciano incluidos en la base de datos de personal son aquellos que se corresponden con las pruebas de nivel realizadas por el Servei de Llengües i Política Lingüística de la Universitat de València, y por la Junta Qualificadora de Coneixements de València (JQCV) de la Generalitat Valenciana. Aquellas personas que tengan certificados de valenciano que no consten en la hoja de servicios porque son de otros organismos como la Escuela Oficial de Idiomas, otra Universitat u otra administración pública, deben dirigirse al Servei de Llengües i Política Lingüística de la Universitat de València para su reconocimiento e inclusió en la base de datos de personal.

3.4 Los conocimientos de idiomas incluidos en la base de datos de personal son los correspondientes a las pruebas de nivel que realiza el Centre d'Idiomes de la Universitat de València. No se incorporará la información sobre los cursos impartidos por dicho Centre.



Igual que el que s'estableix en el punt 3.3 de les bases, si es disposa d'altres certificats emesos per organismes diferents com ara l'Escola Oficial d'Idiomes, o altres universitats espanyoles o estrangeres, han de dirigir-se al Servei de Llengües i Política Lingüística de la Universitat de València per al seu reconeixement i inclusió en la base de dades de personal.

3.5 La resta de documentació que es desitja aportar per a la fase de mèrits, vinculats als apartats: formació (titulació acadèmica, cursos de formació no impartits pel Servei de Formació Permanent de la Universitat de València), i altres mèrits, ha d'annexar-los en la pestanya segona com a documents pdf.

Els arxius han de nomenar-se de manera clara i precisa, per exemple: Tit-Acad, DNI, etc, sent preferible un arxíu únic per cada document a presentar, el qual ha de contindre el document complet. No s'admetran fotografies ni arxius en format jpg, o qualsevol altre diferent a l'indicat anteriorment.

Quarta. Termini de presentació

4.1 Les sol·licituds de participació i la documentació s'hauran de presentar en el termini de 20 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV).

Tal com s'ha indicat en la base tercera, les sol·licituds de participació es presentaran mitjançant instància interna.

4.2 La presentació mitjançant el registre electrònic general de la Universitat es regirà pel que disposa el Reglament del registre electrònic general de la Universitat de València, aprovat per ACGUV 92/2020, disponible al tauler oficial d'anuncis de la Universitat de València (<https://webges.uv.es/uvTaeWeb/>).

Cinquena. Barem

5.1 El concurs de mèrits es resoldrà per l'aplicació del barem per a la provisió de llocs de treball del personal d'administració i serveis de la Universitat de València, aprovat en Consell de Govern de 20 de juny de 2019 (ACGUV 152/2019), i que es troba disponible en l'enllaç:

<https://www.uv.es/sgeneral/Reglamentacio/Doc/ Pas/G18.pdf>

5.2 Es realitzarà una entrevista, en aplicació del punt 5 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 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:

<https://www.uv.es/sgeneral/Reglamentacio/Doc/ Pas/G8.pdf>

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 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 el III Pla d'Igualtat de la Universitat de València.

6.2 Serà aplicable als membres de la comissió avaluadora, i als assessors i assessores si n'hi haguera, el que es disposa en l'Acord del Consell de Govern de la Universitat de València (ACGUV303/2021) que aprova el Full de ruta sobre les mesures d'integritat pública, la prevenció i la lluita contra el frau, la corrupció i els conflictes d'interès.

A aquest efecte, hauran d'emplenar la corresponent declaració d'absència de conflicte d'interessos (DACI) que serà adjuntada a l'acta de constitució de la comissió, i formarà part de l'expedient administratiu. Es disposarà d'un model normalitzat per la Universitat en la següent pàgina web: <https://www.uv.es/pas/nuevaWEB/MESURES%20ANTIFRAU/formulari-daci-convocat%20PAS-v.pdf>.

Al igual que lo establecido en el punto 3.3 de las bases, si se dispone de otros certificados emitidos por organismos diferentes como la Escuela Oficial de Idiomas, u otras universidades españolas o extranjeras, deben dirigirse al Servei de Llengües i Política Lingüística de la Universitat de València para su reconocimiento e inclusión en la base de datos de personal.

3.5 El resto de documentació que se desee aportar para la fase de mèrits, vinculados a los apartados: formación (titulación académica, cursos de formación no impartidos por el Servei de Formació Permanent de la Universitat de València), y otros mèrits, debe anexarlos en la segunda pestaña como documentos pdf.

Los archivos deberán nombrarse de forma clara y precisa, por ejemplo: Tit-Acad, DNI, etc, siendo preferible un único archivo por cada documento a presentar, el cual debe contener el documento completo. No se admitirán fotografías ni archivos en formato jpg, o cualquier otro formato distinto al indicado anteriormente.

Cuarta. Plazo de presentación

4.1 Las solicitudes de participación y la documentación deberán presentarse en el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV).

Tal y como se indica en la base tercera, las solicitudes de participación se presentarán mediante instancia interna.

4.2 La presentación mediante el registro electrónico general de la Universitat se regirà por lo que dispone el Reglamento del Registro Electrónico General de la Universitat de València, aprobado por ACGUV 92/2020, disponible en el tablón oficial de anuncios de la Universitat de València (<https://webges.uv.es/uvTaeWeb/>).

Quinta. Baremo

5.1 El concurso de mèrits se resolverá por la aplicación del baremo para la provisión de puestos de trabajo del personal de administración y servicios de la Universitat de València, aprobado en Acuerdo de Consejo de Gobierno de 20 de junio de 2019 (ACGUV 152/2019), y que se encuentra disponible en el enlace:

<https://www.uv.es/sgeneral/Reglamentacio/Doc/ Pas/G18.pdf>

5.2 Se realizará una entrevista, en aplicación del punto 5 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 valoraciones 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 universidad:

<https://www.uv.es/sgeneral/Reglamentacio/Doc/ Pas/G8.pdf>

Su funcionamiento se adaptará a lo 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 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 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 que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en el III Plan de Igualdad de la Universitat de València.

6.2 Serà aplicable a las personas que forman parte de la comisión evaluadora y a los asesores y asesoras si los hubiese, lo que se dispone en el Acuerdo del Consell de Govern de la Universitat de València (ACGUV 303/2021) que aprueba la Hoja de Ruta sobre las medidas de integridad pública, la prevención y la lucha contra el fraude, la corrupción y los conflictos de interés.

A tal efecto, deberán de rellenar la correspondiente declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) que será adjuntada al acta de constitución de la comisión y formarà parte del expediente administrativo. Se dispondrà de un modelo normalizado para la Universitat en la siguiente página web: https://www.uv.es/pas/nuevaWEB/MESURES%20ANTIFRAU/formulari-daci-convocat%20PAS_c.pdf.

6.3 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 de participació al tauler oficial d'anuncis de la Universitat de València (<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 del 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 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. Cessament i presa de possessió

La resolució d'aquest concurs es farà pública al tauler oficial d'anuncis de la Universitat de València (<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>, i en aquesta s'indicarà expressament la data de cessament i de presa de possessió.

Novena. Participació

La participació en el concurs implica l'acceptació de totes les bases.

Desena. Informació respecte de les dades recollides

10.1 La Universitat de València és l'entitat responsable de les dades facilitades per les persones que es presenten a aquest concurs. La informació rebuda, es tractarà exclusivament per als fins objecte de la convocatòria, així com, en el seu cas, la posterior gestió de personal de conformitat amb el que es disposa en la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats.

Part de les dades podran ser publicades al tauler oficial d'anuncis de la Universitat de València i a la pàgina web del Servei de Recursos Humans (PAS). A més, també se cediran als membres de la comissió avaluadora per a la valoració dels mèrits i la resolució de reclamacions plantejades, si escau.

10.2 Les polítiques de privacitat de la Universitat de València poden ser consultades en l'adreça: <https://www.uv.es/uvweb/universitat/es/politica-privacidad/responsable-delegado-proteccion-datos-1285919116693.html>. Per a més informació sobre el tractament de les dades, pot accedir al següent enllaç: <https://www.uv.es/pasinvest/web/escrits-per-a-penjar-en-la-web/guia-presentacio-solicit/Proteccion-Datos-UV-val.pdf>.

Onzena. Recursos

Contra aquesta resolució, que exhaurix 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, comptador des de l'endemà de la publicació, davant el mateix òrgan que va dictar la resolució, o bé directament interposar el recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà de la publicació, davant els òrgans de la jurisdicció contenciosa administrativa de la Comunitat Valenciana.

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

València, 16 de maig de 2023.– La rectora p. d. (Resolució de 20.05.2022), el gerent: Juan Vicente Climent Espí.

6.3 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 de participación en el tablón oficial de anuncios de la Universitat de València: <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 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 de comunicarse por escrito a la Gerencia.

Octava. Cese y toma de posesión

La resolución de este concurso se hará pública en el tablón oficial de anuncios de la Universitat de València (<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>, y en ella se indicará expresamente la fecha de cese y de toma de posesión.

Novena. Participación

La participación en el concurso implica la aceptación de todas las bases.

Décima. Información respecto de los datos recogidos

10.1 La Universitat de València es la entidad responsable de los datos facilitados por las personas que se presentan a este concurso. La información recibida, se tratará exclusivamente para los fines objeto de la convocatoria, así como, en su caso, la posterior gestión de personal de conformidad con lo dispuesto en la Ley orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades.

Parte de los datos podrán ser publicados en el Tablón Oficial de Anuncios de la Universitat de València y en la página web del Servei de Recursos Humans (PAS). Además, también se cederán a los miembros de la comisión evaluadora para la valoración de los méritos y la resolución de reclamaciones planteadas, en su caso.

10.2 Las políticas de privacidad de la Universitat de València se pueden consultar en la dirección: <https://www.uv.es/uvweb/universitat/ca/politica-privacitat/politica-privacitat-1285919116700.html>. Para más información sobre el tratamiento de los datos, puede acceder al siguiente enlace: <https://www.uv.es/pasinvest/web/escrits-per-a-penjar-en-la-web/guia-presentacio-solicit/Proteccion-Datos-UV-cast.pdf>.

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 Comunitat Valenciana.

Contra los actos de la comisión se puede interponer recurso de alzada, previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

València, 16 de mayo de 2023.– La rectora p. d. (Resolución de 20.05.2022), el gerente: Juan Vicente Climent Espí.

ANNEX I

Característiques dels llocs de treball ofertats segons la relació de llocs de treball

N. LLOC	DENOMINACIÓ LLOC	ESCALA LLOC	SUBGRUP	CD	CE	DESTINACIÓ 1	DESTINACIÓ 2	FORMACIÓ ESPECÍFICA	TORN
750	DIRECTOR/A BIBLIOTECA	FACULTATIUS D'ARXIVS I BIBLIOTEQUES	A1	24	46	S.BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIÓ	BIBLIOTECA DE CIÈNCIES EDUARD BOSCA	10	M
1478	CAP DE SECCIÓ TECNOLOGIA, NORMALITZACIÓ I SISTEMES	FACULTATIUS D'ARXIVS I BIBLIOTEQUES	A1	24	46	S.BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIÓ		10	M
1486	CAP DE SECCIÓ GESTIÓ DE RECURSOS D'INFORMACIÓ	FACULTATIUS D'ARXIVS I BIBLIOTEQUES	A1	24	46	S.BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIÓ		10	M
1603	DIRECTOR/A BIBLIOTECA	FACULTATIUS D'ARXIVS I BIBLIOTEQUES	A1	24	46	S.BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIÓ	BIBLIOTECA CIÈNCIES SOCIALS «GREGORI MAIANS»	10	M
1605	DIRECTOR/A BIBLIOTECA	FACULTATIUS D'ARXIVS I BIBLIOTEQUES	A1	22	43	S.BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIÓ	BIBLIOTECA DE DIPÒSIT	10	M
2567	CAP DE SECCIÓ DE SUPORT A LA INVESTIGACIÓ	FACULTATIUS D'ARXIVS I BIBLIOTEQUES	A1	24	46	S.BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIÓ		10	M
352	COORDINADOR/A BIBLIOTECA	FACULTATIUS D'ARXIVS I BIBLIOTEQUES I AJUDANTS D'ARXIVS, BIBLIOTEQUES I MUSEUS	A1/A2	22	40	S.BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIÓ	BIBLIOTECA PSICOLOGIA I ESPORT «JOAN LLUÍS VIVES»	10	M
1625	COORDINADOR/A BIBLIOTECA	FACULTATIUS D'ARXIVS I BIBLIOTEQUES I AJUDANTS D'ARXIVS, BIBLIOTEQUES I MUSEUS	A1/A2	22	40	S.BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIÓ	BIBLIOTECA CIÈNCIES SOCIALS «GREGORI MAIANS»	10	M

TORN
M. Matí

REQUISITS DE FORMACIÓ ESPECÍFICA A LA RLT
10. Coneixement de valencià de nivell C1.

* * * * *

ANEXO I

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

N. PTO.	DENOMINACIÓN PUESTO.	ESCALA PUESTO	SUBGRUPO	CD	CE	DESTINO 1	DESTINO 2	FORMACIÓN ESPECÍFICA	TURNOS
750	DIRECTOR/A BIBLIOTECA	FACULTATIVOS DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS	A1	24	46	S.BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIÓ	BIBLIOTECA DE CIÈNCIES EDUARD BOSCA	10	M
1478	CAP DE SECCIÓ TECNOLOGIA, NORMALITZACIÓ I SISTEMES	FACULTATIVOS DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS	A1	24	46	S.BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIÓ	torn	10	M
1486	CAP DE SECCIÓ GESTIÓ DE RECURSOS D'INFORMACIÓ	FACULTATIVOS DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS	A1	24	46	S.BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIÓ		10	M



N. PTO.	DENOMINACIÓN PUESTO.	ESCALA PUESTO	SUBGRUPO	CD	CE	DESTINO 1	DESTINO 2	FORMACIÓN ESPECÍFICA	TURNO
1603	DIRECTOR/A BIBLIOTECA	FACULTATIVOS DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS	A1	24	46	S.BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIÓ	BIBLIOTECA CIÈNCIES SOCIALS «GREGORI MAIANS»	10	M
1605	DIRECTOR/A BIBLIOTECA	FACULTATIVOS DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS	A1	22	43	S.BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIÓ	BIBLIOTECA DE DIPÒSIT	10	M
2567	CAP DE SECCIÓ DE SUPORT A LA INVESTIGACIÓ	FACULTATIVOS DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS	A1	24	46	S.BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIÓ		10	M
352	COORDINADOR/A BIBLIOTECA	FACULTATIVOS DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS Y AYUDANTES DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS	A1/A2	22	40	S.BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIÓ	BIBLIOTECA PSICOLOGIA I ESPORT «JOAN LLUÍS VIVES»	10	M
1625	COORDINADOR/A BIBLIOTECA	FACULTATIVOS DE ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS Y AYUDANTES DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS	A1/A2	22	40	S.BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIÓ	BIBLIOTECA CIÈNCIES SOCIALS «GREGORI MAIANS»	10	M

TURNO

M. Mañana.

REQUISITOS DE FORMACIÓN ESPECÍFICA EN LA RPT

10. Conocimiento de valenciano de nivel C1.