

## Universitat de València

*RESOLUCIÓ de 24 de juliol de 2018, de la Universitat de València, per la qual es convoca concurs de mèrits per als funcionaris i les funcionàries del grup A (subgrups A1 i 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. [2018/7591]*

Hi ha vacants diversos llocs de treball dotats pressupostàriament, la provisió dels quals es considera convenient ateses les necessitats dels serveis, per la qual cosa la Universitat de València, d'acord amb l'article 193 dels Estatuts, el Reial decret legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, i el Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, resol: Convocar un concurs de mèrits per a funcionàries i funcionaris del grup A (subgrups A1 i 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, per proveir els llocs de treball vacants que es relacionen a l'annex I d'aquesta convocatòria, d'acord amb les bases següents.

### Bases de la convocatòria

#### *Primera. Participants*

1.1. Hauran de participar necessàriament en aquest concurs els funcionaris i les funcionàries de carrera del grup A (subgrups A1 i 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 destinació provisional i tinguen el mateix grup i nivell que els llocs convocats.

Per als qui es troben en destinació provisional i els siga aplicable l'article 105.5 de la Llei 10/2010, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, hauran de sol·licitar com a mínim el lloc que ocupen provisionalment. Si no hi concorren quedaran sense destinació i a la disposició de la Gerència.

1.2. S'hi poden presentar els funcionaris i les funcionàries de carrera del grup A (subgrups A1 i 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, que presten serveis en aquesta universitat i que hagen prestat serveis almenys durant un any des de la seua adscripció a l'últim lloc de treball, segons l'article 101.3 de la Llei 10/2010, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana.

1.3. Queden exempts del requisit de permanència d'un any en el lloc de treball, els funcionaris i les funcionàries de carrera del grup A (subgrups A1 i 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, al qui els siga d'aplicació el disposat a l'article 101, apart. 3r de la Llei 10/2010, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana i els qui hagen estat traslladats en aplicació de l'article 188 dels Estatuts d'aquesta universitat.

1.4. Per interpretació de la disposició transitòria cinquena de la Llei 10/2010, de la Generalitat, d'ordenació i gestió de la funció pública valenciana, es podrà presentar també el personal laboral fix que ocupe llocs de treball de les següents escales: escala de facultatius d'arxius i biblioteques i escala d'ajudants d'arxius, biblioteques i museus d'aquesta universitat, que haja prestat serveis almenys durant un any des de la seua adscripció a l'últim lloc de treball.

#### *Segona. Vacants*

Es convoquen a concurs de mèrits els llocs vacants que figuren a l'annex I d'aquesta convocatòria.

## Universitat de València

*RESOLUCIÓN de 24 de julio de 2018, de la Universitat de València, por la que se convoca concurso de méritos para los funcionarios y funcionarias del grupo A (subgrupos A1 y 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. [2018/7591]*

Hay vacantes diversos puestos de trabajo dotados presupuestariamente, cuya provisión se considera conveniente dadas las necesidades de los servicios, por ello la Universitat de València, de acuerdo con el artículo 193 de los Estatutos, el Real decreto legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana, y el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, resuelve: Convocar un concurso de méritos para funcionarias y funcionarios del grupo A (subgrupos A1 y 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, para proveer los puestos de trabajo vacantes que se relacionan en el anexo I de esta convocatoria, de acuerdo con las bases siguientes.

### Bases de la convocatoria

#### *Primera. Participantes*

1.1. Deberán participar necesariamente en este concurso los funcionarios y funcionarias de carrera del grupo A (subgrupos A1 y 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 destino provisional y tengan el mismo grupo y nivel que los puestos convocados.

Para los que se encuentren en destino provisional y les sea aplicable el artículo 105.5 de la Ley 10/2010, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana, deberán solicitar como mínimo el puesto que ocupan provisionalmente. Si no concurren quedarán sin destino y a disposición de la gerencia.

1.2. Se pueden presentar los funcionarios y funcionarias de carrera del grupo A (subgrupos A1 y 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, que presten servicios en esta Universidad y que hayan prestado servicios al menos durante un año desde su adscripción en el último puesto de trabajo, según el artículo 101.3 de la Ley 10/2010, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana.

1.3. Quedan exentos del requisito de permanencia de un año en el puesto de trabajo, los funcionarios y funcionarias de carrera del grupo A (subgrupos A1 y 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, a los que les sean de aplicación los supuestos contemplados igualmente en el artículo 101, apartado 3.º de la Ley 10/2010, de ordenación y gestión de la función pública valenciana y los que hayan sido trasladados en aplicación del artículo 188 de los Estatutos de esta Universidad.

1.4. Por interpretación de la disposición transitoria quinta de la Ley 10/2010, de la Generalitat, de ordenación y gestión de la función pública valenciana, se podrá presentar también el personal laboral fijo que ocupe puestos de trabajo de las siguientes escalas: escala de facultativos de archivos y bibliotecas y escala de ayudantes de archivos, bibliotecas y museos de esta Universidad, que haya prestado servicios al menos durante un año desde su adscripción al último puesto de trabajo.

#### *Segunda. Vacantes*

Se convocan a concurso de méritos los puestos vacantes que figuren en el anexo I de esta convocatoria.

### *Tercera. Sol·licituds i documentació a aportar*

3.1. Les persones interessades han de presentar la sol·licitud amb el model que figura a l'annex II i l'ordre de prioritats segon el model que figura en l'annex III, els quals es troben a la pàgina web del Servei de Recursos Humans (PAS), que té la següent adreça: <http://www.uv.es/pas>.

A la sol·licitud s'adjuntarà el *currículum vitae* i la documentació justificativa, mitjançant còpia comparada dels mèrits al·legats.

3.2. La documentació que ja consta al Registre de Personal (PAS) de la Universitat de València (certificats de serveis prestats i del grau personal consolidat) s'adjuntarà d'ofici a les sol·licituds presentades.

3.3. Els cursos que han estat impartits i homologats pel Servei de Formació Permanent i els cursos de formació de funcionaris i funcionàries (formació contínua o continuada), caldrà relacionar-los en el currículum i aportar-hi documentació justificativa.

3.4. Si alguna de les persones participants desitja que el Servei de Recursos Humans (PAS) aporte altra documentació que estiga a disposició d'aquesta universitat, ho haurà de sol·licitar expressament en instància separada, amb indicació de la unitat on es troba i ha d'estar referenciada al currículum corresponent.

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

Les sol·licituds i la documentació s'hauran de presentar en el termini de 20 dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV). La presentació es pot fer al Registre General de la Universitat (av. de Blasco Ibáñez, núm. 13, 46010 València), a través de qualsevol altre registre auxiliar dels centres universitaris, o a les oficines públiques a què fa referència l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú (que es manté en vigor en aplicació del penúltim paràgraf de la disposició derogatòria única de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques).

S'adverteix a les persones interessades que el Registre General de la Universitat està obert de dilluns a divendres, de 09.00 a 14.00 hores i de 16.00 a 18.00 hores (durant els mesos de juny i juliol el Registre només romandrà obert de 09.00 a 14.00 hores).

### *Cinquena. Barem*

5.1. El concurs de mèrits es resoldrà per l'aplicació del barem aprovat per la Junta de Govern de la Universitat de València, de 22 d'octubre de 1991, i modificat per l'acord de la Junta de Govern de 21 de juliol de 1998. Hi ha una còpia a la pàgina web del Servei de Recursos Humans (PAS).

5.2. Es realitzarà una entrevista en aplicació del punt 4 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. Hi ha una còpia a la pàgina web del Servei de Recursos Humans (PAS).

El seu funcionament s'adaptarà a allò que estableix el Reglament de composició i funcionament de les comissions de valoracions, i en allò no previst s'hi 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 tendiran 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 l'acord del Consell de Govern de la Universitat de València de 29 d'octubre de 2013 (ACGUV 210/2013) pel qual s'aprova el II Pla d'Igualtat de la Universitat de València.

### *Tercera. Solicitudes y documentación a aportar*

3.1. Las personas interesadas deben presentar la solicitud utilizando el modelo que figura en el anexo II y el orden de prioridades según el modelo que figura en el anexo III, los cuales se encuentran en la página web del Servei de Recursos Humans (PAS), que tiene la siguiente dirección: <http://www.uv.es/pas>.

En la solicitud se adjuntará el *currículum vitae* y la documentación justificativa, mediante fotocopia cotejada de los méritos alegados.

3.2. La documentación que ya consta en el Registro de Personal (PAS) de la Universitat de València (certificados de servicios prestados y del grado personal consolidado) se adjuntará de oficio a las solicitudes presentadas.

3.3. Los cursos que han sido impartidos y homologados por el Servei de Formació Permanent y los cursos de formación de funcionarios y funcionarias (formación continua o continuada), deberá relacionarlos en el currículum y aportar documentación justificativa.

3.4. Si alguna de las personas participantes desea que el Servei de Recursos Humans (PAS) aporte otra documentación de la que disponga esta Universitat, deberá solicitarlo expresamente en instancia separada, con indicación de la unidad donde se encuentra, y deberá estar referenciada en el currículum correspondiente.

### *Cuarta. Plazo y lugar de presentación*

Las solicitudes y la documentación deberán presentarse en el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* (DOGV). La presentación se puede hacer en el Registro General de la Universitat (avenida de Blasco Ibáñez, núm. 13, 46010 València), a través de cualquier otro registro auxiliar de los centros universitarios, o en las oficinas públicas a que hace referencia el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común (que se mantiene en vigor en aplicación del penúltimo párrafo de la disposición derogatoria única de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas).

Se advierte a las personas interesadas que el Registre General de la Universitat está abierto de lunes a viernes, de 09.00 a 14.00 horas y de 16 a 18 horas (durante los meses de junio y julio el Registre solo permanecerá abierto de 09.00 a 14.00 horas).

### *Quinta. Baremo*

5.1. El concurso de méritos se resolverá por la aplicación del baremo aprobado por la Junta de Govern de la Universitat de València, de 22 de octubre de 1991, y modificado por el acuerdo de la Junta de Govern de 21 de julio de 1998. Hay una copia en página web del Servei de Recursos Humans (PAS).

5.2. Se realizará una entrevista en aplicación del punto 4 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 Consell de Govern (ACGUV 184/2012) de esta universidad. Hay una copia en la pàgina web del Servei de Recursos Humans (PAS).

Su funcionamiento se adaptará a lo que establece el Reglamento de composición y funcionamiento de las comisiones de valoraciones, y en lo 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 tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo que establece en el artículo 53 de la Ley orgànica 3/2007, de 22 de marzo, por 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 acuerdo del Consell de Govern de la Universitat de València de 29 de octubre de 2013 (ACGUV 210/2013), por el que se aprueba el II Plan de Igualdad de la Universitat de València.



6.2. Els noms de les persones que formen part de la comissió avaluadora es faran públics abans que acabe el termini de presentació de sol·licituds al tauler oficial d'anuncis electrònics de la UVEG (<https://webges.uv.es/uvTaeWeb/>), a l'apartat de personal d'administració i serveis, i amb caràcter merament informatiu, a la pàgina web del Servei de Recursos Humans (PAS), l'adreça de la qual és: <http://www.uv.es/pas>.

#### *Setena. Irrenunciabilitat de les destinacions*

7.1. Les persones participants poden desistir de la sol·licitud dins el termini de presentació de sol·licituds. Després que haja transcorregut aquest termini no s'acceptarà cap desistiment i les persones participants quedaran vinculades al resultat del concurs.

7.2. 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. Participació*

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

#### *Novena. Cessament i presa de possessió*

La resolució d'aquest concurs es farà pública al tauler oficial d'anuncis electrònics de la UVEG (<https://webges.uv.es/uvTaeWeb/>), a l'apartat de personal d'administració i serveis, i amb caràcter merament informatiu, a la pàgina web del Servei de Recursos Humans (PAS), l'adreça de la qual és: <http://www.uv.es/pas>.

En la resolució s'indicarà expressament la data de cessament i de presa de possessió.

#### *Desena. Informació respecte de les dades recollides*

##### 10.1. Finalitat del tractament.

Les dades personals subministrades en aquesta convocatòria s'incorporaran als sistemes d'informació de la Universitat de València que pertocuen, amb la finalitat de gestionar i tramitar la participació en la convocatòria de les proves selectives de conformitat amb allò establert en la Llei 6/2001, de 21 de desembre, d'universitats, modificada per la Llei orgànica 4/2007, de 12 d'abril.

10.2. Responsable del tractament i dades de contacte del delegat de protecció de dades.

El tractament de les dades relacionades amb la gestió d'aquesta convocatòria és la Universitat de València.

Delegat acadèmic de la rectora per a la protecció de dades a la Universitat de València, edifici de Rectorat, avinguda de Blasco Ibàñez, 13, València 46010 [lopd@uv.es](mailto:lopd@uv.es)

10.3. Destinataris o categories de destinataris de les dades i països de destinació de les dades.

Es preveuen les següents comunicacions de dades personals sense consentiment de l'afectat/dóna:

a) Publicació de les diferents resolucions en el tauler oficial de la Universitat de València així com en el *Boletín Oficial del Estado* i en el *Diari Oficial de Generalitat Valenciana*. Adicionalment, a efectes informatius, podrà publicar-se mitjançant enllaç al tauler oficial, la resolució en pàgines web allotjades sota el domini oficial de la Universitat de València.

10.4. Termini de conservació de les dades.

Les dades es conservaran i seran si escau cancel·lats d'acord amb els següents criteris:

– Les dades dels aspirants es conservaran indefinidament mitjançant la publicació de les resolucions de les diferents fases.

10.5. Drets.

Les persones que proporcionen dades tenen dret a sol·licitar al responsable del tractament l'accés a les seues dades personals, i a la seua rectificació o supressió, o a la limitació del seu tractament, o a oposar-se al tractament, així com el dret a la portabilitat de les dades. Les persones interessades podran exercir els seus drets d'accés, mitjançant l'enviament d'un correu electrònic dirigit a [lopd@uv.es](mailto:lopd@uv.es) remès des d'adreces oficials de la Universitat de València, o bé mitjançant escrit acompanyat de còpia d'un document d'identitat i, si escau, documentació acreditativa de la sol·licitud, dirigit al delegat acadèmic de la rectora per a la protecció de dades en la Universitat de València.

6.2. Los nombres de las personas que formarán parte de la Comisión Evaluadora se harán públicos antes que finalice el plazo de presentación de solicitudes en el tablón oficial de anuncios electrónicos de la UVEG (<https://webges.uv.es/uvTaeWeb/>), en el apartado de personal de administración y servicios, y con carácter meramente informativo, en la página web del Servei de Recursos Humans (PAS), la dirección de la cual es: <http://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 comunicarse por escrito a la Gerencia.

#### *Octava. Participación*

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

#### *Novena. Cese y toma de posesión*

La resolución de este concurso se hará pública en el tablón oficial de anuncios electrónicos de la UVEG (<https://webges.uv.es/uvTaeWeb/>), en el apartado de personal de administración y servicios, y con carácter meramente informativo, en la página web del Servei de Recursos Humans (PAS), la dirección de la cual es: <http://www.uv.es/pas>.

En la resolución se indicará expresamente la fecha de cese y de toma de posesión.

#### *Décima. Información respecto de los datos recogidos*

##### 10.1. Finalidad del tratamiento.

Los datos personales suministrados en esta convocatoria se incorporarán a los sistemas de información de la Universitat de València que procedan, con el fin de gestionar y tramitar la participación en la convocatoria de las pruebas selectivas en conformidad con aquello establecido en la Ley 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades, modificada por la Ley orgánica 4/2007, de 12 de abril.

10.2. Responsable del tratamiento y datos de contacto del delegado de protección de datos.

El tratamiento de los datos relacionados con la gestión de esta convocatoria es la Universitat de València.

Delegado académico de la rectora para la protección de datos en la Universitat de València. Ed. Rectorado, av. Blasco Ibàñez, 13 València 46010\_ [lopd@uv.es](mailto:lopd@uv.es)

10.3. Destinatarios o categorías de destinatarios de los datos y países de destino de los datos.

Se prevén las siguientes comunicaciones de datos personales sin consentimiento del afectado/ada:

a) Publicación de las diferentes resoluciones en el tablón oficial de la Universitat de València así como en el *Boletín Oficial del Estado* y en el *Diario Oficial de Generalitat Valenciana*. Adicionalmente, a efectos informativos, podrá publicarse mediante enlace al Tablón Oficial, la resolución en páginas web alojadas bajo el dominio oficial de la Universitat de València.

10.4. Plazo de conservación de los datos.

Los datos se conservarán y serán en su caso cancelados de acuerdo con los siguientes criterios:

– Los datos de los aspirantes se conservarán indefinidamente mediante la publicación de las resoluciones de las diferentes fases.

10.5. Derechos.

Las personas que proporcionan datos tienen derecho a solicitar al responsable del tratamiento el acceso a sus datos personales, y a su rectificación o supresión, o a la limitación de su tratamiento, o a oponerse al tratamiento, así como el derecho a la portabilidad de los datos. Las personas interesadas podrán ejercer sus derechos de acceso, mediante el envío de un correo electrónico dirigido a [lopd@uv.es](mailto:lopd@uv.es) remitido desde direcciones oficiales de la Universitat de València, o bien mediante escrito acompañado de copia de un documento de identidad y, en su caso, documentación acreditativa de la solicitud, dirigido al delegado Académico de la rectora para la Protección de Datos en la Universitat de València.



10.6. Dret a presentar una reclamació davant una autoritat de control.

L'autoritat de control competent per a la tutela dels drets en relació als tractaments realitzats per la Universitat de València és:

Agència Espanyola de Protecció de Dades

Carrer Jorge Juan, 6 (28001 Madrid)

Lloc web: <https://www.agpd.es/portalwebagpd/index-ides-idphp.php>

10.7. Polítiques de privadesa de la Universitat de València.

Podem consultar les nostres polítiques de privadesa en <https://www.uv.es/uvweb/universitat/ca/politica-privacitat/responsable-identificacio-titular-web-funcions-1285919116693.html>

*Onze. Recursos*

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

València, 24 de juliol de 2018.– La rectora, p. d. (DOGV 09.07.2018), el gerent: Joan E. Oltra i Vidal.

10.6. Derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control.

La autoridad de control competente para la tutela de los derechos en relación a los tratamientos realizados por la Universitat de València es:

Agencia Española de Protección de Datos

Calle Jorge Juan, 6 (28001 Madrid).

Sitio web: <https://www.agpd.es/portalwebagpd/index-ides-idphp.php>

10.7. Políticas de privacidad de la Universitat de València.

Podéis consultar nuestras políticas de privacidad en <https://www.uv.es/uvweb/universitat/ca/politica-privacitat/responsable-identificacio-titular-web-funcions-1285919116693.html>

*Once. 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, contados desde el siguiente día a su publicación, delante del 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, delante de los órganos de la Jurisdicción Contencioso-administrativa de la Comunidad Valenciana.

València, 24 de julio de 2018. – La rectora, p. d. (DOGV 09.07.2018), el gerente: Joan E. Oltra i Vidal.

ANNEX I

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

| Núm. de lloc | Denominació lloc                             | Grup | CD | CE | Destinació                     | Destinació 2                                     | Torn | Form. Especif. |
|--------------|--|------|----|----|--------------------------------|--|------|----------------|
| 1478         | CAP DE SECCIÓ TECNOLOG. NORMALITZ I SISTEMES | A    | 24 | 46 | S. BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIÓ |  | M    | 10             |
| 1486         | CAP DE SECCIÓ GESTIÓ RECURS D'INFORMACIÓ     | A    | 24 | 46 | S. BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIÓ |  | M    | 10             |
| 1532         | CAP DE SECCIÓ PRÈSTEC INTERBIBLIOTECARI      | A    | 24 | 46 | S. BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIÓ |  | M    | 10             |
| 2014         | CAP DE SECCIÓ COMUNICACIÓ I FORMACIÓ         | A    | 24 | 46 | S. BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIÓ |  | M    | 10             |
| 1721         | COORDINADOR/A ARXIU INTERMEDI                | A/B  | 22 | 40 | S. BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIÓ | Arxiu Intermedi                                  | M    | 10             |
| 1627         | COORDINADOR/A BCA                            | A/B  | 22 | 40 | S. BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIÓ | Biblioteca de Ciències Eduard Boscà              | M    | 10             |
| 1910         | COORDINADOR/A BCA                            | A/B  | 22 | 40 | S. BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIÓ | BIBLIOTECA CIÈNCIES DE LA SALUT PELEGRÍ CASANOVA | M    | 10             |
| 1479         | COORDINADOR/A BCA                            | A/B  | 22 | 40 | S. BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIÓ | BIBLIOTECA CIÈNCIES SOCIALS GREGORI MAIANS       | M    | 10             |
| 1770         | COORDINADOR/A BCA                            | A/B  | 22 | 40 | S. BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIÓ | BIBLIOTECA D'HUMANITATS JOAN REGLÀ               | M    | 10             |
| 1694         | COORDINADOR/A BCA                            | A/B  | 22 | 40 | S. BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIÓ | BIBLIOTECA HISTÒRICA                             | M    | 10             |
| 2497         | COORDINADOR/A BCA                            | A/B  | 22 | 40 | S. BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIÓ |  | M    | 10             |
| 2498         | COORDINADOR/A BCA                            | A/B  | 22 | 40 | S. BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIÓ |  | M    | 10             |

\* \* \* \* \*

ANEXO I

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

| Número de puesto | Denominación puesto                          | GRUPO | CD | CE | Destino                        | Destino 2  | Turno | Form. especif |
|------------------|--|-------|----|----|--------------------------------|--|-------|---------------|
| 1478             | CAP DE SECCIÓ TECNOLOG. NORMALITZ I SISTEMES | A     | 24 | 46 | S. BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIÓ |  | M     | 10            |
| 1486             | CAP DE SECCIÓ GESTIÓ RECURS D'INFORMACIÓ     | A     | 24 | 46 | S. BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIÓ |  | M     | 10            |
| 1532             | CAP DE SECCIÓ PRÈSTEC INTERBIBLIOTECARI      | A     | 24 | 46 | S. BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIÓ |  | M     | 10            |
| 2014             | CAP DE SECCIÓ COMUNICACIÓ I FORMACIÓ         | A     | 24 | 46 | S. BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIÓ |  | M     | 10            |
| 1721             | COORDINADOR/A ARXIU INTERMEDI                | A/B   | 22 | 40 | S. BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIÓ | Arxiu Intermedi                                    | M     | 10            |
| 1627             | COORDINADOR/A BCA                            | A/B   | 22 | 40 | S. BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIÓ | Biblioteca de Ciències Eduard Boscà                | M     | 10            |
| 1910             | COORDINADOR/A BCA                            | A/B   | 22 | 40 | S. BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIÓ | BIBLIOTECA CIÈNCIES DE LA SALUT «PELEGRÍ CASANOVA» | M     | 10            |
| 1479             | COORDINADOR/A BCA                            | A/B   | 22 | 40 | S. BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIÓ | BIBLIOTECA CIÈNCIES SOCIALS «GREGORI MAIANS»       | M     | 10            |
| 1770             | COORDINADOR/A BCA                            | A/B   | 22 | 40 | S. BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIÓ | BIBLIOTECA D'HUMANITATS JOAN REGLÀ                 | M     | 10            |
| 1694             | COORDINADOR/A BCA                            | A/B   | 22 | 40 | S. BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIÓ | BIBLIOTECA HISTÒRICA                               | M     | 10            |
| 2497             | COORDINADOR/A BCA                            | A/B   | 22 | 40 | S. BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIÓ |  | M     | 10            |
| 2498             | COORDINADOR/A BCA                            | A/B   | 22 | 40 | S. BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIÓ |  | M     | 10            |

Requisit de formació específica:

10. Coneixement del valencià a nivell mitjà.

Barem per a puntuar els mèrits:

El barem aprovat per la Junta de Govern de la Universitat de València, de 22 d'octubre de 1991, modificat per acord de la Junta de Govern de 21 de juliol de 1998.

Puntuació mínima per a l'adjudicació de les vacants:

1. La puntuació mínima que cal obtenir en els llocs denominats de Cap de Secció per a l'adjudicació serà, segons el que estableix la disposició quarta del barem: 8 punts

2. La puntuació mínima que cal obtenir en els llocs denominats de Coordinador/a per a l'adjudicació serà, segons el que estableix la disposició quarta del barem: 5 punts.

ANNEX II

*Sol·licitud*

DADES PERSONALS

|                |                       |                    |
|----------------|-----------------------|--------------------|
| Primer cognom: | Segon cognom:         | Nom:               |
| DNI:           | Grup a què pertanyeu: | Data de naixement: |
| Adreça:        | Localitat/Província:  | Telèfon:           |

Requisitos de formación específica:

10. Conocimiento de valenciano a nivel medio.

Baremo para puntuar los méritos:

El Baremo aprobado por la Junta de Govern de la Universitat de València, de 22 de octubre de 1991, modificado por acuerdo de la Junta de Govern de 21 de julio de 1998.

Puntuación mínima para la adjudicación de las vacantes:

1. La puntuación mínima que será necesario obtener en los puestos denominados de cap de secció para la adjudicación será, según lo que establece la disposición cuarta del baremo: 8 puntos.

2. La puntuación mínima que será necesario obtener en los puestos denominados de coordinador/a para la adjudicación será, según lo que establece la disposición cuarta del baremo: 5 puntos.

ANEXO II

*Solicitud*

DATOS PERSONALES

|                  |                         |                      |
|------------------|-------------------------|----------------------|
| Primer apellido: | Segundo apellido:       | Nombre:              |
| DNI:             | Grupo al que pertenece: | Fecha de nacimiento: |
| Dirección:       | Localidad/Província:    | Teléfono:            |



**DADES PROFESSIONALS**

|  |                |
|--|----------------|
| Destinació:  | Tel. oficial:  |
| Denominació del lloc de treball del qual és titular: | Classificació: |
| Adreça electrònica:                                  |                |

DEMANE: L'admissió en el concurs de mèrits, per a cobrir llocs del grup A (subgrups A1 i 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 s'indiquen a l'annex I, acompanyant de l'annex III «ordre de prioritats».

(Signatura)

València, de/d' de 2018

El o la signant declara que són certes les dades que figuren en aquest currículum, i assumeix en cas contrari les responsabilitats que s'hi pogueren derivar de les inexactituds que hi consten.

*RECTORAT DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA*

**ANNEX III**

*Ordre de prioritats del concurs mèrits*

| Núm. d'ordre | Núm. de lloc | Denominació | Destinació | Destinació 2 |
|--------------|--------------|-------------|------------|--------------|
| 1            |              |             |            |              |
| 2            |              |             |            |              |
| 3            |              |             |            |              |
| 4            |              |             |            |              |
| 5            |              |             |            |              |
| 6            |              |             |            |              |
| 7            |              |             |            |              |
| 8            |              |             |            |              |
| 9            |              |             |            |              |
| 10           |              |             |            |              |
| 11           |              |             |            |              |
| 12           |              |             |            |              |

**DATOS PROFESIONALES**

|   |                |
|---|----------------|
| Destino:  | Tel. oficial:  |
| Denominación del puesto de trabajo del cual es titular: | Clasificación: |
| Dirección electrónica:                                  |                |

SOLICITA: La admisión en el concurso de méritos, para cubrir puestos del grupo A (subgrupos A1 y 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 indican en el anexo I, acompañando el anexo II «orden de prioridades».

(Firma)

València, de de 2018

El o la firmante declara que son ciertos los datos que figuran en este currículum, y asume en caso contrario las responsabilidades que pudiesen derivarse de las inexactitudes que aquí consten.

*RECTORAT DE LA UNIVERSITAT DE VALÈNCIA*

**ANEXO III**

*Orden de prioridades del concurso méritos*

| Número de orden | Número de puesto | Denominación | Destino | Destino 2 |
|-----------------|------------------|--------------|---------|-----------|
| 1               |                  |              |         |           |
| 2               |                  |              |         |           |
| 3               |                  |              |         |           |
| 4               |                  |              |         |           |
| 5               |                  |              |         |           |
| 6               |                  |              |         |           |
| 7               |                  |              |         |           |
| 8               |                  |              |         |           |
| 9               |                  |              |         |           |
| 10              |                  |              |         |           |
| 11              |                  |              |         |           |
| 12              |                  |              |         |           |