

## Universitat d'Alacant

*RESOLUCIÓ de 30 de juliol de 2021, de la Universitat d'Alacant, per la qual es convoca un procés selectiu de promoció interna horitzontal per a l'accés a l'escala d'especialistes d'arxius, biblioteques i centres de documentació (grup C subgrup C1). Referència: PI-01/21. [2021/8400]*

D'acord amb el que estableix l'article 135 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de funció pública valenciana; l'article 25 del Decret 3/2017, de 13 de gener, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, aquesta Universitat, fent ús de les competències que li són atribuïdes en l'article 20 de la Llei orgànica 6/2001, d'Universitats, en relació amb l'article 2.2 e d'aquesta, com també l'Estatut d'aquesta Universitat, acorda convocar procés selectiu de promoció interna horitzontal per a cobrir 7 places a través de l'accés a l'escala d'especialistes d'arxius, biblioteques i centres de documentació de la Universitat d'Alacant, classificades dins del grup C subgrup C1, d'acord amb les següents

### Bases

#### 1. Normes generals

1.1. Es convoquen proves selectives per a cobrir 7 places del grup C, subgrup C1, escala d'especialistes d'arxius, biblioteques i centres de documentació (referència PI-01/21), pel sistema de promoció interna horitzontal, per a ocupar llocs de l'itinerari professional d'administració especial biblioteques i arxius en la Universitat d'Alacant.

De conformitat amb el que es preveu en l'acord del Consell de Govern de la Universitat d'Alacant de 17 de desembre de 2013 pel qual s'aprova el II Pla d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes de la Universitat d'Alacant i l'article 61.2 f de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana, es fa constar que la distribució percentual en aquesta escala és de 82,35 % dones i 17,65 % homes i, per tant, existeix infrarepresentació d'homes, per la qual cosa la Universitat d'Alacant, compromesa amb el principi d'igualtat d'oportunitats entre dones i homes, anima especialment el col·lectiu d'homes a participar en aquesta convocatòria.

1.2. En aquesta convocatòria seran aplicables la Llei orgànica 6/2001, d'Universitats; 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; la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana; 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; el Decret 25/2012, de 3 de febrer, del Consell, pel qual s'aprova l'Estatut de la Universitat d'Alacant (DOGV 9 de febrer); la Instrucció de la Secretaria General i de la Gerència de la Universitat d'Alacant amb data de 8 de novembre de 2019 per la qual s'estableix l'obligatorietat d'utilitzar mitjans electrònics per a la presentació de sol·licituds, les comunicacions, les notificacions i la resta de la tramitació en els processos de selecció per a l'accés a les escales funcionaries del personal d'administració, i altra normativa de general aplicació.

#### 2. Requisits de les persones aspirants

2.1. Per a ser admesos/es a la realització del procés selectiu, a més dels requisits ja acreditats en nomenaments anteriors, haurà de reunir-ne els següents:

2.1.1 Ser funcionari/ària de carrera en la Universitat d'Alacant en cossos o escales del subgrup C1 del itinerari professional d'administració general en servei actiu o situació equivalent.

2.1.2 Haver prestat serveis efectius en aquest cos o escala durant, almenys, dos anys en la Universitat d'Alacant.

2.2. Les condicions a què es refereix l'apartat anterior hauran de complir-se el dia de finalització del termini de presentació de sol·lici-

## Universidad de Alicante

*RESOLUCIÓN de 30 de julio de 2021, de la Universidad de Alicante, por la que se convoca un proceso selectivo de promoción interna horizontal para el acceso a la escala de especialista de archivos, bibliotecas y centros de documentación de la misma (grupo C, subgrupo C1). Referencia: PI 01/21. [2021/8400]*

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 135 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de función pública valenciana, en el artículo 25 del Decreto 3/2017, de 13 de enero por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, esta universidad, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 20 de la Ley orgánica 6/2001, de universidades, en relación con el artículo 2.2.e de la misma, así como en los Estatutos de esta Universidad, acuerda convocar proceso selectivo de promoción interna horizontal para cubrir 7 plazas a través del acceso a la escala de especialistas de archivos, bibliotecas y centros de documentación de la Universidad de Alicante, clasificadas dentro del grupo C, subgrupo C1, con arreglo a las siguientes

### Bases

#### 1. Normas generales

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 7 plazas del grupo C, subgrupo C1, escala de especialistas de archivos, bibliotecas y centros de documentación (referencia PI-01/21), por el sistema de promoción interna horizontal, para ocupar puestos del itinerario profesional de administración especial bibliotecas y archivo, en la Universidad de Alicante.

De conformidad con lo previsto en el acuerdo de Consejo de Gobierno de la Universidad de Alicante de 17 de diciembre de 2013, por el que se aprueba el II Plan de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres de la Universidad de Alicante y con el artículo 61.2.f de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana, se hace constar que la distribución porcentual en esta escala, es de 82,35 % mujeres y 17,65 % hombres, y por tanto existe infrarepresentación de hombres, por lo que la Universidad de Alicante, comprometida con el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, anima especialmente al colectivo de hombres a participar en esta convocatoria.

1.2. A la presente convocatoria le serán aplicables la Ley orgánica 6/2001, de universidades, el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana, 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, el Decreto 25/2012, de 3 de febrero, del Consell, por el que se aprueba el Estatuto de la Universidad de Alicante (DOGV 9 de febrero), la Instrucción de Secretaría General y de la Gerencia de la Universidad de Alicante de fecha 8 de noviembre de 2019, por la que se establece la obligatoriedad de utilizar medios electrónicos para la presentación de solicitudes, las comunicaciones, las notificaciones y el resto de la tramitación en los procesos de selección para el acceso a las escalas funcionarias del personal de administración, y demás normativa de general aplicación.

#### 2. Requisitos de los/las aspirantes

2.1. Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo, además de los requisitos ya acreditados en nombramientos anteriores, deberá reunir los siguientes:

2.1.1. Ser funcionario de carrera en la Universidad de Alicante en cuerpos o escalas del subgrupo C1 del itinerario profesional de administración general en servicio activo o situación equivalente.

2.1.2. Haber prestado servicios efectivos en dicho cuerpo o escala durante, al menos dos años, en la Universidad de Alicante.

2.2. Las condiciones a que se refiere el apartado anterior deberán cumplirse en el día de finalización del plazo de presentación de soli-

tuds i mantenir-les fins al moment de la presa de possessió en l'escala que es convoca.

### 3. Procediment de selecció

3.1. El procediment de selecció serà el d'oposició, de caràcter obligatori i eliminatori, i estarà formada pels exercicis següents:

Primer exercici: consistirà en un qüestionari amb quatre respostes alternatives en cada pregunta, de les quals només una serà la correcta, en què es contestaran qüestions referides a la totalitat del temari que figura en l'annex I.

Constarà com a màxim de 125 preguntes i la duració no podrà superar els 90 minuts. Es valorarà de 0 a 10 punts i per a superar-lo serà necessari obtenir-hi almenys 5 punts. Cada pregunta contestada erròniament tindrà una penalització d'un terç sobre les correctes, i les contestacions en blanc no puntuaran.

Segon exercici: de caràcter obligatori i eliminatori, consistirà en la resolució de dos supòsits de caràcter teoricopràctic, a triar entre quatre proposats pel tribunal sobre les matèries que apareixen a continuació, a fi d'apreciar la capacitat de les persones aspirants per a dur a terme les tasques relacionades amb els continguts d'aquestes:

- Circulació de fons i gestió de personal usuari.
- Formació de personal usuari i elaboració de materials d'aprenentatge.
- Atenció al personal usuari en cerques bibliogràfiques i suport en l'elaboració de treballs acadèmics. Assessorament al personal docent i investigador.
- Suport als processos de gestió: adquisicions, catalogació, préstec interbibliotecari, control de publicacions seriadades i recursos electrònics.

- Gestió de bases de dades bibliogràfiques (Dialnet, bibliografia recomanada, etc.).

- Comunicació i difusió de serveis.

Es valorarà de 0 a 10 punts. Per a superar aquest exercici serà necessari aconseguir la puntuació mínima que determine el tribunal i que serà, com a mínim, de 5 punts.

3.2. El primer exercici es realitzarà en el lloc, la data i l'hora que s'establisca en la resolució a què es refereix la base 5.3.

3.3. Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única, i seran excloses de l'oposició aquelles persones que no hi compareguen i perdran el dret encara que es personen en els llocs de celebració una vegada iniciades les proves o per la inassistència a aquestes, encara que es dega a causes justificades.

### 3.4. Excepcions a la base 3.3

Es podrà sol·licitar l'ajornament de les proves quan concórrega alguna de les circumstàncies següents:

- a) Situació d'embaràs de risc o part.
- b) Víctimes de violència de gènere que no puguin assistir per motius de seguretat.
- c) Situacions excepcionals derivades de la Covid-19 descrites en l'acord de la mesa negociadora de 28 d'octubre del 2020 (<https://ssyf.ua.es/va/seleccionpas/documentos/normativa/acorde-mesa-negociadora-convocatoria-segona-prova.pdf>) o les que estiguen vigents en la data de realització dels exercicis.

Si alguna de les persones aspirants no poguera iniciar o completar el procés selectiu per les causes descrites, podrà sol·licitar l'ajornament de l'exercici corresponent abans del dia establert per a la realització inicial d'aquest mitjançant escrit dirigit al tribunal a través del procediment d'Instància genèrica disponible en la seu electrònica de la Universitat d'Alacant <https://seuelectronica.ua.es/va/registre-electronic.html>, i haurà d'indicar en l'apartat EXPOSA la referència d'aquesta convocatòria i la unitat a la qual va dirigida (Selecció i Provisió PAS) a l'efecte que el tribunal adopte la decisió que considere oportuna.

Per a ser tinguda en compte, haurà d'acompanyar la justificació acreditativa de la situació en la qual es trobe; si no pot ser presentada juntament amb l'escrit de comunicació, s'haurà de fer en els 5 dies hàbils següents.

Aquesta fase d'oposició no podrà demorar-se de manera que es menyscabe el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució del procés selectiu ajustada als temps previstos, la qual cosa haurà de

citades y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión en la escala que se convoca.

### 3. Procedimiento de selección

3.1. El procedimiento de selección será el de oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio y estará formada por los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: consistirá en un cuestionario con cuatro respuestas alternativas en cada pregunta, de las cuales solo una será la correcta, en que se contestarán cuestiones referidas a la totalidad del temario que figura en el anexo I.

Constará como máximo de 125 preguntas y su duración no podrá superar los 90 minutos. Se valorará de 0 a 10 puntos y para superarla será necesario obtener al menos 5 puntos. Cada pregunta contestada erróneamente tendrá una penalización de un tercio sobre las correctas y las contestaciones en blanco no puntuarán.

Segundo ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la resolución de dos supuestos de carácter teórico-práctico, a elegir de entre cuatro propuestos por el tribunal, sobre las materias que aparecen a continuación, al objeto de apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas relacionadas con los contenidos de las mismas:

- Circulación de fondos y gestión de personal usuario.
- Formación de personal usuario y elaboración de materiales de aprendizaje.
- Atención al personal usuario en búsquedas bibliográficas y apoyo en la elaboración de trabajos académicos. Asesoramiento al personal docente e investigador.
- Apoyo a los procesos de gestión: adquisiciones, catalogación, préstamo interbibliotecario, control de publicaciones seriadadas y recursos electrónicos.

- Gestión de bases de datos bibliográficas (Dialnet, Bibliografía recomendada, etc.).

- Comunicación y difusión de servicios.

Se valorará de 0 a 10 puntos. Para superar este ejercicio será necesario alcanzar la puntuación mínima que determine el Tribunal y que será como mínimo de 5 puntos.

3.2. El primer ejercicio se realizará en el lugar, fecha y hora que se establezca en la resolución a que se refiere la base 5.3.

3.3. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidas de la oposición aquellas personas que no comparezcan y quedarán decaídas en su derecho aun cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

### 3.4. Excepciones a la base 3.3

Se podrá solicitar el aplazamiento de las pruebas cuando concorra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Situación de embarazo de riesgo o parto.
- b) Víctimas de violencia de género que no puedan asistir por motivos de seguridad.
- c) Situaciones excepcionales derivadas de la Covid-19, descritas en el acuerdo de la Mesa negociadora de 28 de octubre de 2020 (<https://ssyf.ua.es/es/seleccionpas/documentos/normativa/acuerdo-mesa-negociadora-convocatoria-segunda-prueba.pdf>) o aquel que esté vigente a la fecha de realización de los ejercicios.

Si alguna de las personas aspirantes no pudiera iniciar o completar el proceso selectivo por las causas descritas, podrá solicitar el aplazamiento del ejercicio correspondiente antes del día establecido para la realización inicial del mismo, mediante escrito dirigido al tribunal a través del procedimiento de «Instancia Genérica» disponible en la sede electrónica de la Universidad de Alicante <https://seuelectronica.ua.es/es/registro-electronico.html>, indicando en el apartado «EXPONE» la referencia de la presente convocatoria y la unidad a la que va dirigida (Selección y Provisión PAS), a los efectos de que el tribunal adopte la decisión que considere oportuna.

Para ser tenida en cuenta, deberá acompañar la justificación acreditativa de la situación en la que se encuentre, si no se puede presentar junto con el escrito de comunicación, se deberá realizar en los cinco días hábiles siguientes.

Esta fase de oposición no podrá demorarse de forma que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso selectivo ajustada a los tiempos previstos, lo cual tendrá que ser



ser valorada pel tribunal. En tot cas, la realització d'aquestes proves ajornades tindrà lloc abans de la publicació de la llista de les persones aspirants que hagen superat el procés selectiu.

3.5. Després de la realització de cadascun dels exercicis, el tribunal farà pública en els llocs previstos en la base 8 la llista d'aspirants que els hagen superats.

3.6. La publicació de l'anunci de realització del segon exercici la farà el tribunal en els llocs previstos en la base 8, amb 2 dies, almenys, d'antelació a l'assenyalada per a la iniciació d'aquest.

3.7. Una vegada resoltes les possibles alegacions i esmenes, el tribunal dictarà resolució i fixarà la relació definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu i que seran proposats per al nomenament com a personal funcionari de l'escala d'especialistes d'arxius, biblioteques i centres de documentació de la Universitat d'Alacant, que en cap circumstància podrà ser superior al de places convocades.

Per a la confecció d'aquesta relació se sumaran les qualificacions obtingudes per cada aspirant en les dues proves. A continuació, s'ordenaran per ordre de puntuació de major a menor, i s'interromprà la relació quan el nombre d'aspirants coincidisca amb el de nombre de places convocades, sense que en cap cas puga contenir un nombre superior del de places convocades.

No obstant això, i amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les vacants convocades, sempre que els òrgans de selecció hagen proposat el nomenament del mateix nombre d'aspirants que el de vacants convocades, quan es produïsqen renúncies o concórrega alguna de les causes de pèrdua de la condició de personal funcionari en les persones proposades abans del nomenament o la presa de possessió, l'òrgan convocant requerirà de l'òrgan de selecció una relació complementària d'aspirants aprovats que seguisquen les persones proposades per al possible nomenament com a personal funcionari de carrera.

Els casos d'empat que es produïsqen es dirimiran de la manera següent:

1r) Els empats es resoldran a favor de les persones amb diversitat funcional. Si l'empat es produeix entre aquestes persones, es resoldrà a favor de qui tinga acreditat un major percentatge de discapacitat, d'acord amb el que estableix l'article 18.6 del 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.

2n) Si continua l'empat o no hi ha aspirants amb diversitat funcional, l'ordre s'establirà segons la major puntuació obtinguda per cada aspirant en el segon exercici.

3r) Si es manté l'empat, s'atendrà la major puntuació en el primer exercici.

4t) En cas de persistir l'empat, si aquest fora entre persones de diferent sexe, es dirimirà a favor del sexe que estiga infrarepresentat d'acord amb les instruccions per a resoldre empats en processos selectius aprovades en el Consell de Govern del 26 d'octubre de 2016 (BOUA del 28 d'octubre).

5è) En el cas que l'empat fora entre persones del mateix sexe o no existira infrarepresentació de cap dels gèneres, aquest es dirimirà per ordre alfabètic del primer cognom de les persones aspirants empatades, i s'iniciarà l'esmentat ordre per la lletra determinada en la resolució dictada per la Conselleria que tinga atribuïda la competència en matèria de funció pública mitjançant la qual es determine l'ordre d'intervenció dels aspirants a totes les proves selectives que es realitzen durant l'any.

En el cas que el nombre d'aspirants aprovats fora inferior del de places convocades, les sobrants es declararan desertes.

#### 4. Sol·licituds

4.1. En virtut de la Instrucció de la Secretaria General i de la Gerència de la Universitat d'Alacant per la qual s'estableix l'obligatorietat d'utilitzar mitjans electrònics (<https://ssyf.ua.es/va/seleccionpas/documentos/normativa/instruccions-mitjans-electronics-processos-pas.pdf>), qui desitge prendre part en aquest procés selectiu presentarà, en el termini de 20 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la data de publicació d'aquesta convocatòria en el *Boletín Oficial del Estado*, la corresponent sol·licitud que es formalitzarà a través de la seu electrònica <https://seuelectronica.ua.es/> o en l'adreça següent: <https://cvnet.cpd.ua.es/eadmua/tramites?pidioma=valenciano>,

valorado por el tribunal. En todo caso, la realización de estas pruebas aplazadas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

3.5. Tras la realización de cada uno de los ejercicios, el tribunal hará pública en los lugares previstos en la base 8, la lista de aspirantes que los hayan superado.

3.6. La publicación del anuncio de celebración del segundo ejercicio se efectuará por el tribunal en los lugares previstos en la base 8, con 2 días, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación del mismo.

3.7. Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones el tribunal dictará resolución fijando la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo y que serán propuestos para su nombramiento como personal funcionarios de la escala de Especialistas de Archivos, Bibliotecas y Centros de Documentación de la Universidad de Alicante, que en ninguna circunstancia podrá ser superior al de plazas convocadas.

Para la confección de esta relación se sumarán las calificaciones obtenidas por cada aspirante en las dos pruebas. A continuación, se ordenarán por orden de puntuación de mayor a menor, interrumpiéndose la relación cuando el número de aspirantes coincida con el de número de plazas convocadas, sin que en ningún caso pueda contener un número superior al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, y con la finalidad de asegurar la cobertura de las vacantes convocadas, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de vacantes convocadas, cuando se produzcan renunciaciones o concurra alguna de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario en las personas propuestas antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes aprobados que sigan a las personas propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera:

1º. Los empates se resolverán en favor de las personas con diversidad funcional. Si el empate se produce entre dichas personas, se resolverá a favor de quien tenga acreditado un mayor porcentaje de discapacidad, atendiendo lo dispuesto en el artículo 18.6 del 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.

2º. Si continúa el empate o no hay aspirantes con diversidad funcional, el orden se establecerá según la mayor puntuación obtenida por cada aspirante en el segundo ejercicio.

3º. De mantenerse el empate, se atenderá a la mayor puntuación en el primer ejercicio.

4º. En caso de persistir el empate, si este fuera entre personas de distinto sexo, se dirimirá a favor del sexo que esté infrarrepresentado atendiendo las instrucciones para resolver empates en procesos selectivos, aprobadas en Consejo de Gobierno de 26 de octubre de 2016 (BOUA de 28 de octubre).

5º. En el caso de que el empate fuera entre personas del mismo sexo o no existiese infrarrepresentación de ninguno de los géneros, este se dirimirá por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, iniciándose el citado orden por la letra determinada en la Resolución dictada por la Conselleria que tenga atribuida la competencia en materia de función pública, mediante la cual se determine el orden de intervención de los aspirantes a todas las pruebas selectivas que se realicen durante el año.

En el supuesto de que el número de aspirantes aprobados fuera inferior al de plazas convocadas, las sobrantes se declararán desiertas.

#### 4. Solicitudes

4.1. En virtud de la Instrucción de Secretaría General y de la Gerencia de la Universidad de Alicante por la que se establece la obligatoriedad de utilizar medios electrónicos (<https://ssyf.ua.es/es/seleccionpas/documentos/normativa/instrucciones-medios-electronicos-processos-pas.pdf>), quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo presentarán, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, la correspondiente solicitud que se formalizará a través de la sede electrónica: <https://seuelectronica.ua.es/> o en la siguiente dirección: <https://cvnet.cpd.ua.es/eadmua/>

i caldrà seleccionar el tràmit establert: Sol·licitud per a promocions internes al PAS.

4.2. El Servei de Selecció i Formació sol·licitarà al Servei de Gestió de Personal certificació acreditativa que les persones aspirants compleixen els requisits que s'exigeix en la base 2.

4.3. Les persones aspirants amb discapacitat que desitgen sol·licitar adaptació de temps o mitjans per a la realització dels exercicis, hauran d'indicar-ho en la sol·licitud, i serà requisit, en aquest cas, aportar l'informe sobre adaptació de la prova selectiva (temps o mitjans) expedit pel Centre d'Avaluació de Persones amb Diversitat Funcional de la direcció territorial de la província corresponent. En el cas de no poder adjuntar-lo en el moment de la presentació de la sol·licitud, el podrà adjuntar fins a la data de fi d'esmenes a la llista provisional de persones aspirants admeses i exclosos. La documentació requerida en aquest punt haurà de ser adjuntada en l'apartat 'Adaptació realització exercicis'.

4.4. Els mers errors de fet que de la sol·licitud pogueren col·legir-se com a tals podran ser esmenats en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

4.5. Les dades de caràcter personal que consten en la sol·licitud seran tractades per la Universitat d'Alacant com a responsable i incorporades a l'activitat de tractament 160 – Gestió de processos selectius i provisió de llocs de treball. La finalitat d'aquest tractament de dades personals serà la gestió i la resolució de la convocatòria. La legitimació d'aquest tractament es basa en el compliment d'una missió d'interès públic i en el consentiment de la persona interessada.

En el marc dels tractaments esmentats, les dades no seran cedides a tercers, excepte obligació legal.

Es podrà exercir els drets d'accés, rectificació, supressió i portabilitat de les dades, de limitació i oposició al tractament, com també a no ser objecte de decisions basades únicament en el tractament automatitzat de les dades, quan siga procedent, davant la Gerència de la Universitat en el Registre General de la Universitat d'Alacant o bé a través de la seu electrònica (<https://seuelectronica.ua.es>).

### 5. Admissió d'aspirants

5.1. Una vegada acabat el termini de presentació de sol·licituds, la rectora de la Universitat d'Alacant dictarà resolució, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* i en els llocs previstos en la base 8, que contindrà la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos, amb indicació de la causa d'exclusió.

5.2. Les persones aspirants excloses podran, en el termini de 10 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la resolució en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, esmenar el defecte que haja motivat l'exclusió o realitzar les alegacions que consideren oportunes accedint a l'expedient en l'administració electrònica.

En qualsevol cas, per a evitar errors i possibilitar l'esmena dins el termini, les persones aspirants comprovaran, no solament que apareixen en la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos, sinó que, a més, els seus noms i els dígits visibles del DNI consten correctament en l'esmentada relació.

5.3. Una vegada conclòs aquest termini, es publicarà resolució en la qual, a més de declarar aprovada la relació definitiva de persones admeses i excloses, s'indicarà el lloc, la data i l'hora de començament del primer exercici, amb una antelació mínima de 15 dies hàbils. Aquesta resolució es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* i en els llocs previstos en la base 8.

### 6. Nomenament i presa de possessió

6.1. Una vegada finalitzat el procés selectiu, el tribunal farà públiques en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* i en els llocs previstos en la base 8 la relació definitiva d'aspirants que han superat el procés i que seran proposats/des per al nomenament com a personal funcionari de carrera de l'escala d'especialistes d'arxius, biblioteques i centres de documentació de la Universitat d'Alacant.

6.2. La presidenta o el president del tribunal enviarà còpia de la relació definitiva de persones aprovades a la rectora de la Universitat i en proposarà el nomenament com a personal funcionari de carrera de l'escala convocada. Per resolució d'aquest òrgan es procedirà al nomenament, que es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

Tramites?plIdioma=castellano, seleccionando el trámite establecido: Solicitud para promociones internas al PAS.

4.2. Por el Servicio de Selección y Formación se solicitará al Servicio de Gestión de Personal certificación acreditativa de que los/las aspirantes cumplen los requisitos que se exige en la base 2.

4.3. Las personas aspirantes con discapacidad que deseen solicitar adaptación de tiempos y/o medios para la realización de los ejercicios, deberán indicarlo en la solicitud, siendo requisito, en este caso, aportar el informe sobre adaptación de la prueba selectiva (tiempo y/o medios), expedido por el centro de Evaluación de Personas con Diversidad Funcional de la Dirección Territorial de la provincia correspondiente. En el caso de no poder adjuntarlo en el momento de la presentación de la solicitud lo podrá adjuntar hasta la fecha fin de subsanaciones a la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas. La documentación requerida en este punto deberá ser adjuntada en el apartado 'Adaptación realización ejercicios'.

4.4. Los meros errores de hecho que de la solicitud pudieran colegirse como tales, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

4.5. Los datos de carácter personal que consten en la solicitud serán tratados por la Universidad de Alicante, en su carácter de responsable e incorporados a la actividad de tratamiento «160 – Gestión de Procesos Selectivos y Provisión de Puestos de Trabajo». La finalidad de dicho tratamiento de datos personales será la gestión y resolución de la convocatoria. La legitimación de este tratamiento se basa en el cumplimiento de una misión de interés público y en el consentimiento de la persona interesada.

En el marco de los tratamientos mencionados, sus datos no se cedrán a terceros salvo obligación legal.

Se podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando proceda, ante la Gerencia de la Universidad en el Registro General de la Universidad de Alicante, o bien a través de su Sede Electrónica (<https://seuelectronica.ua.es>).

### 5. Admisión de aspirantes

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes la rectora de la Universidad de Alicante dictará resolución, que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* y en los lugares previstos en la base 8, que contindrà la relació provisional de aspirants admesos i exclosos, amb indicació de la causa d'exclusió.

5.2. Las personas aspirantes excluidas podrán, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, subsanar el defecto que haya motivado la exclusión o realizar las alegaciones que consideren oportunas, accediendo a su expediente en Administración electrónica.

En cualquier caso, para evitar errores y posibilitar la enmienda dentro del plazo, las o los aspirantes comprobarán, no solo que figuran en la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, sino que además sus nombres y los dígitos visibles del DNI constan correctamente en la citada relación.

5.3. Concluido dicho plazo, se publicará resolución en la que, además de declarar aprobada la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, se recogerá el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, con una antelación mínima de 15 días hábiles. Dicha resolución se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* y en los lugares previstos en la base 8.

### 6. Nombramiento y toma de posesión

6.1. Finalizado el proceso selectivo, el tribunal hará públicas en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, y en los lugares previstos en la base 8, la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso y que serán propuestos para su nombramiento como personal funcionario de carrera de la escala de especialistas de archivos, bibliotecas y centros de documentación de la Universidad de Alicante.

6.2. La presidenta o presidente del tribunal enviará copia de la relación definitiva de personas aprobadas a la rectora de la Universidad proponiendo su nombramiento como personal funcionario de carrera de la escala convocada. Por resolución de dicho órgano se procederá al nombramiento, que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.



Amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les places convocades, quan es produïsquen renúncies de les persones seleccionades abans del nomenament o de la presa de possessió, la rectora podrà requerir al tribunal una relació complementària de les persones que seguïsquen les propostes per al possible nomenament com a personal funcionari de carrera.

6.3. La presa de possessió de les persones aspirants aprovades serà en el termini d'un mes comptador des de la data de publicació del nomenament en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

#### 7. Tribunal

7.1. Els membres del tribunal i el personal assessor estaran subjectes en el règim i funcionament a allò que estableix l'article 15 i següents de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, a les causes generals d'abstenció i recusació contingudes en l'esmentada llei i allò que preveu l'article 28 i següents del 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.

Els membres del tribunal hauran de reunir, a més, els requisits previstos en l'article 67 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana.

7.2. Prèvia convocatòria de la presidenta o el president, es constituirà el tribunal amb l'assistència de la presidenta o el president i la secretària o el secretari i de la meitat, almenys, dels membres titulars o suplents.

7.3. Durant el procés selectiu, el tribunal resoldrà tots els dubtes que pogueren sorgir en l'aplicació d'aquestes normes, com també el que s'haja de fer en els casos no previstos.

7.4. El tribunal podrà disposar la incorporació als seus treballs de personal assessor especialitzat per a les proves que estimen pertinents, que es limitarà a prestar la col·laboració en les seues especialitats tècniques. La designació haurà de ser comunicada a la rectora de la Universitat i fer-se pública.

7.5. El tribunal qualificador adoptarà les mesures precises en aquells casos en què resulte necessari, de manera que les persones amb discapacitat tinguen similars condicions per a la realització dels exercicis que la resta de les altres persones participants. En aquest sentit, s'establiran, per a les persones amb discapacitat que ho sol·liciten, les adaptacions possibles en temps i mitjans per a la realització. Si en qualsevol moment del procés selectiu se suscitaren dubtes al tribunal respecte de la capacitat d'una persona aspirant per a l'acompliment de les activitats habitualment desenvolupades pel personal funcionari de l'escala a què es refereixen aquestes proves, podrà recaptar el corresponent dictamen dels òrgans competents de la comunitat autònoma corresponent i, en aquest cas, podrà participar condicionalment en el procés selectiu, i quedarà en suspens la resolució definitiva sobre l'admissió o l'exclusió de les proves fins a la recepció del dictamen.

7.6. El tribunal qualificador de les proves adoptarà les mesures oportunes per a garantir que els exercicis de la fase d'oposició siguen corregits sense que es conega la identitat del personal aspirant. Seran excloses aquelles persones en els fulls d'examen de les quals apareguen noms, trets, marques o signes que permeten conèixer-ne la identitat.

7.7. El tribunal vetlarà perquè queden garantits els principis de mèrit, capacitat i d'igualtat d'oportunitats i de tracte entre dones i homes.

7.8. A l'efecte de comunicació i altres incidències, el tribunal tindrà la seu en el Servei de Selecció i Formació.

7.9. El tribunal, titular i suplent, el nomenament del qual es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* i en els llocs previstos en la base 8 amb una antelació mínima d'un mes a la data de començament de les proves, estarà compost per la presidenta o el president, la secretària o el secretari i 3 vocals.

#### 8. Borsa de treball

La borsa de treball es formarà tal com s'estableix en el primer paràgraf de l'article 3 del Reglament de confecció de borses de treball de la Universitat d'Alacant, amb el personal aspirant que haja superat algun dels exercicis que constitueixen el procés selectiu, segons l'ordre de prioritat resultant del total de la puntuació obtinguda, i amb preferència d'aquelles que hagen aprovat un major nombre d'exercicis. En el cas d'empat s'aplicaran els mateixos criteris de desempat tinguts en comp-

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias de las personas seleccionadas antes de su nombramiento o toma de posesión, la rectora podrá requerir al tribunal, relación complementaria de las personas que sigan a las propuestas para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

6.3. La toma de posesión de las personas aspirantes aprobados será efectuada en el plazo de un mes contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

#### 7. Tribunal

7.1. Los miembros del tribunal y su personal asesor se sujetarán en su régimen y funcionamiento a lo establecido en el artículo 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, a las causas generales de abstención y recusación contenidas en la mencionada ley y a lo previsto en el artículo 28 y siguientes del 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.

Los miembros del tribunal deberán reunir, además, los requisitos previstos en el artículo 67 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana.

7.2. Previa convocatoria de la presidenta o presidente, se constituirá el tribunal con la asistencia de la presidenta o presidente y secretaria o secretario y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes.

7.3. Durante el proceso selectivo, el tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

7.4. El tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor especializado para las pruebas que estimen pertinentes, limitándose a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Su designación deberá comunicarse a la rectora de la Universidad y hacerse pública.

7.5. El tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que las personas con discapacidad, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de las demás personas participantes. En este sentido se establecerán, para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones posibles en tiempos y medios para su realización. Si en cualquier momento del proceso selectivo se le suscitaren dudas al tribunal respecto a la capacidad de una persona aspirante para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas por el personal funcionario de la escala a que se refieren estas pruebas, podrá recabar el correspondiente dictamen de los órganos competentes de la comunidad autónoma correspondiente, en cuyo caso, podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión de las pruebas hasta la recepción del dictamen.

7.6. El tribunal calificador de las pruebas adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad del personal aspirante. Serán excluidas aquellas personas en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de las mismas.

7.7. El Tribunal velará porque queden garantizados los principios de mérito, capacidad y de igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres.

7.8. A efectos de comunicación y demás incidencias el tribunal tendrá su sede en el Servicio de Selección y Formación.

7.9. El tribunal, titular y suplente, cuyo nombramiento se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* y en los lugares previstos en la base 8, con una antelación mínima de un mes a la fecha de comienzo de las pruebas, estará compuesto por: la presidenta o presidente, la secretaria o secretario y 3 vocales.

#### 8. Bolsa de trabajo

La bolsa de trabajo se formará tal y como se establece en el primer párrafo del artículo 3 del Reglamento de confección de bolsas de trabajo de la Universidad de Alicante, con el personal aspirante que haya superado algún ejercicio de los que constituyen el proceso selectivo, según el orden de prioridad que se obtenga por el total de la puntuación obtenida, y con preferencia de los que hayan aprobado mayor número de ejercicios. En el caso de empate se aplicarán los mismos criterios de



te en l'elaboració de la relació d'aspirants que han superat el procés selectiu. En aquesta relació, s'inclourà, cada vint persones, una persona discapacitada atenent l'acord adoptat en el si de la Mesa negociadora per a afavorir la integració de les persones discapacitades.

#### 9. Informació i notificacions al personal aspirant

D'acord amb el que preveu l'article 45.1 b de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, les publicacions detallades en aquestes bases, com també la informació d'altres actes que es deriven d'aquesta convocatòria i que requerisquen publicació, incloent-hi els recursos en via administrativa, es realitzaran en seu electrònica, en l'apartat «Altres documents generals de l'expedient de l'aspirant associat a aquesta convocatòria», i podran ser consultats, a títol informatiu, en la direcció de la pàgina web del Servei de Selecció i Formació següent: <https://ssyf.ua.es/va/seleccionpas/promocion-interna/actual/promocion-interna.html>, que substitueix la notificació a les persones interessades i té els mateixos efectes.

En el cas d'haver de realitzar alguna notificació individual, es realitzarà a través del sistema de notificació electrònica de la UA.

#### 10. Norma final

Contra aquesta resolució i els actes administratius que se'n deriven, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós administratiu d'Alacant que resulte competent, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació, de conformitat amb el que estableix l'article 114 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, l'art. 6.4 de la Llei orgànica 6/2001, de 21 de desembre, d'Universitats i l'art. 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, i potestativament es podrà interposar recurs de reposició en el termini d'un mes comptador a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria davant la rectora, de conformitat amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015. Tot això sense perjudici que s'utilitze qualsevol altra via que es considere oportuna.

Davant les actuacions definitives del tribunal, es podrà interposar un recurs d'alçada previst en l'article 121 de la Llei 39/2015 en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de les publicacions o notificacions. El recurs es podrà interposar davant l'òrgan que va dictar l'acte que s'impugna o davant la rectora com a òrgan competent per a resoldre'l.

No es podrà presentar recurs davant aquelles resolucions o actes que, per establir un termini d'esmenes, reclamacions o alegacions, no siguen definitives. Les resolucions que es produïsquen després d'aquest tràmit sí que seran susceptibles del recurs corresponent.

Alacant, 30 de juliol de 2021.– La rectora, p. d. (R 15.01.2021), el gerent: Francesc Vañó Beneyto.

#### ANNEX I Temari

Tema 1: El Reglament de la Biblioteca de la Universitat d'Alacant (BOUA de 30.06.2017).

Tema 2: La pàgina web de la Biblioteca Universitària de la Universitat d'Alacant: estructura, informació i serveis.

Tema 3: Sistema Integrat de Gestió Bibliotecària i plataforma de descobriment de la BUA: Alma i Primo.

Tema 4: Les persones usuàries de la biblioteca universitària: tipologies, necessitats d'informació i serveis específics.

Tema 5: Procés tècnic dels fons bibliogràfics: selecció i adquisició de llibres i altres materials. Gestió de les adquisicions a la Biblioteca de la UA. Model de distribució i normativa d'adquisicions de fons bibliogràfics amb càrrec al pressupost de la Biblioteca Universitària de la Universitat d'Alacant (BOUA de 30.06.2017).

Normativa de subscripcions de publicacions periòdiques i bases de dades amb càrrec al pressupost del SIBID de la Universitat d'Alacant (aprovat en Comissions d'Usuaris i Usuàries del juliol de 2003). Normativa per a l'adquisició de llibres en format electrònic (aprovat per la

desempate tenidos en cuenta en la elaboración de la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo. En dicha relación, se incluirá, cada veinte personas, una persona discapacitada atendiendo el acuerdo adoptado en el seno de la Mesa negociadora para favorecer la integración de las personas discapacitadas.

#### 9. Información y notificaciones al personal aspirante

De acuerdo a lo previsto en el artículo 45.1.b de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las publicaciones detalladas en estas bases, así como la información de otros actos que se deriven de la presente convocatoria y que requieran publicación, incluidos los recursos en vía administrativa, se realizarán en Sede electrónica, en el apartado «Otros documentos generales del expediente del aspirante asociado a esta convocatoria» y podrán consultarse, a título informativo, en la dirección de la página web del Servicio de Selección y Formación siguiente: <http://ssyf.ua.es/es/seleccionpas/promocion-interna/actual/promocion-interna.html>, sustituyendo a la notificación a las personas interesadas y produciendo los mismos efectos.

En el caso de tener que realizar alguna notificación individual, se realizará a través del sistema de notificación electrònica de la UA.

#### 10. Norma final

Contra la presente resolución y cuantos actos administrativos se deriven de esta, que agoten la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo de los de Alicante que resulte competente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, 6.4 de la Ley orgànica 6/2001, de 21 de diciembre, de universidades y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, y potestativamente se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación de la presente, ante la rectora, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015. Todo ello sin perjuicio de que se utilice cualquier otra vía que se considere oportuna.

Ante las actuaciones definitivas del tribunal, se podrá interponer un recurso de alzada previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de sus publicaciones o notificaciones. El recurso se podrá interponer ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante la rectora como órgano competente para resolverlo.

No se podrá presentar recurso ante aquellas resoluciones o actos que, por establecer un plazo de subsanaciones, reclamaciones o alegaciones, no sean definitivas. Las resoluciones que se produzcan tras este trámite, sí serán susceptibles del recurso correspondiente.

Alicante, 30 de julio de 2021.– La rectora, p. d. (R 15.01.2021), el gerente: Francesc Vañó Beneyto.

#### ANEXO I Temario

Tema 1: El Reglamento de la Biblioteca de la Universidad de Alicante (BOUA de 30.06.2017).

Tema 2: La página web de la Biblioteca Universitaria de la Universidad de Alicante: estructura, información y servicios.

Tema 3: Sistema Integrado de Gestión Bibliotecaria y plataforma de descubrimiento de la BUA: Alma y Primo.

Tema 4: Los usuarios de la biblioteca universitarias: tipologías, necesidades de información y servicios específicos.

Tema 5: Proceso técnico de los fondos bibliográficos: selección y adquisición de libros y otros materiales. Gestión de las adquisiciones en la Biblioteca de la UA: Modelo de distribución y normativa de adquisiciones de fondos bibliográficos con cargo al presupuesto de la Biblioteca Universitaria de la Universidad de Alicante (BOUA de 30.06.2017).

Normativa de suscripciones de publicaciones periódicas y bases de datos con cargo al presupuesto del SIBID de la Universidad de Alicante (Aprobado en Comisiones de Usuarios y Usuarías de Julio de 2003). Normativa para la adquisición de libros en formato electrónico



Comissió Central d'Usuaris i Usuàries de la BUA del 18 de desembre de 2013).

Tema 6: La descripció i identificació bibliogràfica. Regles de catalogació, RDA, FRBR, MARC, metadades, llistes d'encapçalament de matèries i classificació bibliogràfica.

Tema 7: Ordenació i manteniment de fons. L'ordenació de fons bibliogràfics. Sistemes d'ordenació. La CDU com a sistema d'ordenació. La signatura.

Tema 8: La biblioteca digital en la BUA.

Tema 9: El servei de préstec. Circulació de fons en la BUA: préstec, devolució, sancions, reserves, renovacions, etc. Normativa d'ús dels fons bibliogràfics i documentals de la Universitat d'Alacant (BOUA de 30.06.2017).

Tema 10: El préstec interbibliotecari. Concepte i gestió. Manual de procediment de préstec interbibliotecari de REBIUN.

Tema 11: La cerca bibliogràfica: etapes, operadors booleans i altres eines de cerca.

Tema 12: Les fonts d'informació especialitzades. Les guies temàtiques.

Tema 13: Formació d'usuaris/àries i de competències en informació digital. Els cursos CID de la UA.

Tema 14: Estils i formats de cites i referències bibliogràfiques. Gestors de referències bibliogràfiques.

Tema 15: Serveis de suport a la investigació. La comunicació i producció científica en les universitats. Avaluació de l'activitat investigadora.

Tema 16: El moviment Open Access i els repositoris d'accés obert. RUA. Llicències Creative Commons.

Tema 17: Llei de propietat intel·lectual (RD 1/1996, de 12 d'abril): implicacions per a les biblioteques i per a la docència i investigació (art. 32 i art. 37).

Tema 18: La carta de serveis en la BUA.

Tema 19: Eines i canals per a la difusió i comunicació en les biblioteques universitàries. Recomanacions de REBIUN. Xarxes socials de la BUA.

Tema 20: Serveis d'extensió bibliotecària i cultural.

Notes:

La normativa legal que empara el contingut d'aquests temes és la que es trobe en vigor en el moment de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

(Aprobado por la Comisión Central de Usuarios y Usuarías de la BUA de 18.12.2013).

Tema 6: La descripción e identificación bibliográfica: Reglas de catalogación, RDA, FRBR, MARC, metadatos, listas de encabezamiento de materias y clasificación bibliográfica.

Tema 7: Ordenación y mantenimiento de fondos. La ordenación de fondos bibliográficos. Sistemas de ordenación. La CDU como sistema de ordenación. La signatura.

Tema 8: La Biblioteca digital en la BUA.

Tema 9: El servicio de préstamo. Circulación de fondos en la BUA: préstamo, devolución, sanciones, reservas, renovaciones, etc. Normativa de uso de los fondos bibliográficos y documentales de la Universidad de Alicante (BOUA de 30.06.2017).

Tema 10: El Préstamo Interbibliotecario. Concepto y gestión. Manual de procedimiento de préstamo interbibliotecario de REBIUN.

Tema 11: La búsqueda bibliográfica: etapas, operadores booleanos y otras herramientas de búsqueda.

Tema 12: Las fuentes de información especializadas. Las guías temáticas.

Tema 13: Formación de usuarios y de competencias en información digital. Los cursos CID de la UA.

Tema 14: Estilos y formatos de citas y referencias bibliográficas. Gestores de referencias bibliográficas.

Tema 15: Servicios de apoyo a la investigación. La comunicación y producción científica en las universidades. Evaluación de la actividad investigadora.

Tema 16: El movimiento Open Access y los repositorios de acceso abierto. RUA. Licencias Creative Commons.

Tema 17: Ley de Propiedad Intelectual (RD 1/1996 de 12 de abril): implicaciones para las bibliotecas y para la docencia e investigación (art. 32 y art. 37).

Tema 18: La Carta de Servicios en la BUA.

Tema 19: Herramientas y canales para la difusión y comunicación en las bibliotecas universitarias. Recomendaciones de REBIUN. Redes sociales de la BUA.

Tema 20: Servicios de extensión bibliotecaria y cultural.

Notas:

La normativa legal que ampara el contenido de estos temas es la que se encuentre en vigor en el momento de la publicación de la presente convocatoria en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.