

## Universitat de València

*RESOLUCIÓ de 27 de juliol de 2022, 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 i facultatives d'arxius i biblioteques i escala d'ajudants i ajudantes d'arxius, biblioteques i museus, d'aquesta universitat. [2022/7278]*

Es troben vacants diversos llocs de treball, dotats pressupostàriament, la provisió dels quals es considera convenient ateses les necessitats del Servei de Biblioteques i Documentació d'aquesta Universitat, per la qual cosa en aplicació de l'article 191 dels Estatuts de la Universitat de València, la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana i el Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, així com per la resta de normativa de desenvolupament; les condicions del qual, requisits i mèrits s'especifiquen en la present resolució, aquest rectorat resol convocar un concurs específic de mèrits per a proveir els llocs de treball que s'especifiquen a l'annex I d'aquesta convocatòria, d'acord amb les següents

### Bases de la convocatòria

#### *Primera. Persones participants*

1.1 Han de participar necessàriament en aquest concurs les funcionàries i els funcionaris 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 120 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana, han de sol·licitar com a mínim el lloc que ocupen provisionalment. Si no hi concorren quedaran sense destinació i a disposició de la Gerència.

1.2 Podran participar en aquest concurs, les funcionàries i funcionaris de carrera del grup A (subgrups A1 i A2), sector d'administració especial, de les escales objecte d'aquesta convocatòria, que presten serveis en aquesta Universitat.

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

#### *Segona. Vacants*

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

En aquesta convocatòria s'oferten llocs de treball classificats en els subgrups A1/A2 i llocs classificats en el subgrup A2. Als llocs de treball classificats en els subgrups A1/A2, podran optar les persones funcionàries de carrera que pertanyen a l'escala de facultatius d'arxius i biblioteques i a l'escala d'ajudants d'arxius, biblioteques i museus i, als llocs de treball classificats al subgrup A2 podran optar les persones funcionàries de carrera que pertanyen a l'escala d'ajudants d'arxiu, biblioteques i museus.

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

3.1 Les persones interessades han de presentar la sol·licitud de participació utilitzant la instància interna en la seu electrònica, i adjuntant el pdf de l'ordre de prioritats dels llocs de treball sol·licitats. Al obrir-se el termini de presentació de sol·licituds de participació hi haurà una còpia per a omplir-la a la pàgina web de la convocatòria del Servei

## Universitat de València

*RESOLUCIÓN de 27 de julio de 2022, de la Universitat de València, por la que se convoca concurso de méritos para los funcionarios y las funcionarias del grupo A (subgrupos A1 y A2), sector de administración especial, de las siguientes escalas: escala de facultativos y facultativas de archivos y bibliotecas y escala de ayudantes y ayudantas de archivos, bibliotecas y museos, de esta universidad. [2022/7278]*

Se encuentran vacantes diversos puestos de trabajo, dotados presupuestariamente, la provisión de los cuales se considera conveniente atendidas las necesidades del Servei de Biblioteques i Documentació de esta Universitat, por lo que, en aplicación del artículo 191 de los Estatutos de la Universitat de València, 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 cual se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana y el resto de normativa de desarrollo, cuyas condiciones, requisitos y méritos se especifican en la presente resolución, este rectorado resuelve convocar un concurso específico de méritos para proveer los puestos de trabajo que se especifican en el anexo I de esta convocatoria, de acuerdo con las siguientes

### Bases de la convocatòria

#### *Primera. Personas participantes*

1.1 Deberán participar necesariamente en este concurso, los funcionarios y las 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 120 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, 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 Podrán participar en este concurso las funcionarias y los funcionarios de carrera del grupo A (subgrupos A1 y A2), sector de administración especial, de las escalas objeto de la presente convocatoria, que presten servicios en esta Universitat.

1.3 No puede participar el personal suspendido en firme mientras dure la suspensión; el personal que, por sanción de demérito, este impossibilitado para participar en procedimientos de provisión de los puestos convocados, mientras dure la sanción, y el personal excedente voluntario por interès particular durante el plazo legal obligatorio de permanencia en esta situación según lo que dispone la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la función pública valenciana.

#### *Segunda. Vacantes*

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

En esta convocatoria se ofrecen puestos de trabajo clasificados en los subgrupos A1/A2 y puestos de trabajo clasificados en el subgrupo A2. A los puestos de trabajo clasificados en los subgrupos A1/A2, podrán optar las personas funcionarias de carrera que pertenezcan a la escala de facultativos de archivos y bibliotecas o a la escala de ayudantes de archivos, bibliotecas y museos, y a los puestos de trabajo clasificados en el subgrupo A2 podrán optar las personas funcionarias de carrera que pertenezcan a la escala de ayudantes de archivos, bibliotecas y museos.

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

3.1 Las personas interesadas deben presentar la solicitud de participación utilizando la instancia interna en la sede electrónica, y adjuntando el pdf del orden de prioridades de los puestos de trabajo solicitados. Cuando se abra el plazo de presentación de solicitudes de participación habrá una copia para rellenarla en la página web de la convocatoria del

de Recursos Humanos (PAS), la qual té la següent adreça: <https://www.uv.es/pas>.

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

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

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

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

3.1.2 Segon: entrar en la seu electrònica a través de l'enllaç: <https://go.uv.es/kqp1IXC>.

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

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

D'esquerra a dreta:

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

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

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

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

– En el camp «Grup Destinatari» s'ha de punxar en «CM A1/A2 E.F.ARX BCA-AJUD.ARX».

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

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

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

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

- Experiència professional
- Grau personal
- Carrera professional
- Escala, grup o subgrup al que pertany
- Cursos de formació convocats pel Servei de Formació Permanent de la Universitat de València
- Coneixements de valencià (segons el que es disposa en la base 3.3 d'aquesta convocatòria)

– Idiomes comunitaris. (Les persones participants que presenten idiomes comunitaris hauran de consultar la base 3.4 d'aquesta convocatòria)

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

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

3.4 Els coneixements d'idiomes comunitaris inclosos en la base de dades de personal són les proves de nivell que realitza el Centre

Servei de Recursos Humanos (PAS), la qual tiene la siguiente dirección: <https://www.uv.es/pas>.

La mecànica de la presentació se ha de realizar de la siguiente manera:

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

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

Por tanto, al rellenar el orden de prioridades, es necesario fijarse en no incluir en la lista algún puesto para el que no tenga el requisito exigido de ocupación. Igualmente, deberá fijarse para no incluir, más de una vez, el mismo puesto de trabajo.

3.1.2 Segundo: entrar en la sede electrònica a través del enlace: <https://go.uv.es/Md5Y9la>.

3.1.3 Tercero: debe identificarse como usuario de la UV.

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

De izquierda a derecha:

En la primera pestaña «Acceptación» ha de marcar en «accepto las condiciones indicadas». Si no se rellena este campo no se podrà validar la sol·licitud.

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

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

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

– En el campo «Grupo Destinatario» ha de pinchar en «CM A1/A2 E.F.ARX BCA-AJUD.ARX ».

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

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

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

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

- Experiencia profesional
- Grado personal
- Carrera profesional
- Escala, grupo o subgrupo al que pertenece
- Cursos de formación convocados por el Servei de Formació Permanent de la Universitat de València
- Conocimientos de valenciano (según lo dispuesto en la base 3.3 de esta convocatoria)

– Idiomas comunitarios. (Las personas participantes que presenten idiomas comunitarios deberán consultar la base 3.4 de esta convocatoria)

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

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

3.4 Los conocimientos de idiomas comunitarios incluidos en la base de datos de personal son los correspondientes a las pruebas de

d'Idiomes de la Universitat de València. No s'incorporarà la informació sobre els cursos rebuts per l'esmentat Centre.

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

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

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

#### *Quarta. Termini de presentació*

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

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

4.2 La presentació mitjançant el registre electrònic general de la Universitat es regirà pel que disposa el Reglament del registre electrònic general de la Universitat de València, aprovat per ACGUV 92/2020, disponible al tauler oficial d'anuncis de la Universitat de València (<https://links.uv.es/KbTzW4y>).

#### *Cinquena. Barem*

5.1 El concurs de mèrits es resol per aplicació del barem aprovat pel Consell de Govern d'aquesta Universitat el 20 de juny de 2019 (ACGUV 152/2019).

5.2 Es realitzarà una entrevista en aplicació del punt V 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 valoració 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'ajustarà a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

La seua composició s'haurà d'ajustar al principi d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i tendirà en la seua composició a la paritat entre homes i dones, en compliment del que s'estableix en l'article 53 de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, en l'article 60.1 del Reial decret legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic i en l'acord del Consell de Govern de la Universitat de València de 16 d'abril de 2019 (ACGUV 88/2019) pel qual s'aprova el III Pla d'Igualtat de la Universitat de València.

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

A aquest efecte, hauran d'emplenar la corresponent declaració d'absència de conflicte d'interessos (DACI) que serà adjuntada a l'acta de constitució de la comissió, i formarà part de l'expedient administratiu.

nivel que realiza el Centre d'Idiomes de la Universitat de València. No se incorporará la información sobre los cursos impartidos por dicho Centre.

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

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

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

#### *Cuarta. Plazo de presentación*

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

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

4.2 La presentación mediante el registro electrónico general de la Universitat se regirà por lo que dispone el Reglamento del Registro Electrónico General de la Universitat de València, aprobado por ACGUV 92/2020, disponible en el tablón oficial de anuncios de la Universitat de València (<https://go.uv.es/VL0Xrri>).

#### *Quinta. Baremo*

5.1 El concurso de méritos se resolverá según lo dispuesto en el baremo aprobado por el Consell de Govern de esta Universitat el 20 de junio de 2019 (ACGUV 152/2019).

5.2 Se realizará una entrevista en aplicación del punto V del anexo I del mencionado baremo.

#### *Sexta. Comisión evaluadora*

6.1 La Comisión Evaluadora que realizará la selección de los puestos de trabajo convocados a concurso tendrá la composición que figura en el Reglamento de Composición y Funcionamiento de las Comisiones de Valoración 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 Universitat. 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 aquello no previsto, se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Su composición deberá ajustarse al principio de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo que establece en el artículo 53 de la Ley orgànica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, en el artículo 60.1 del Real decreto legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el acuerdo del Consell de Govern de la Universitat de València de 16 de abril de 2019 (ACGUV 88/2019) por el que se aprueba el III Plan de Igualdad de la Universitat de València.

6.2 Será aplicable a los miembros de la Comisión Evaluadora, y a los asesores y asesoras si los hubiera, lo dispuesto en el Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universitat de València (ACGUV 303/2021) que aprueba la Hoja de Ruta sobre las medidas de integridad pública, la prevención y la lucha contra el fraude, la corrupción y los conflictos de interés.

A tal efecto, sus componentes deberán cumplimentar la correspondiente declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) que será adjuntada al acta de constitución de la comisión, y formará parte



Es disposarà d'un model normalitzat per la Universitat en la següent pàgina web: <https://links.uv.es/0a4lzeP>.

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

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

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

7.2 La destinació adjudicada serà irrenunciable, excepte que abans de finalitzar el termini de presa de possessió s'haja obtingut una altra destinació per convocatòria pública, i en aquest cas s'haurà de comunicar per escrit a la Gerència.

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

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

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

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

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

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

9.2 Les polítiques de privacitat de la Universitat de València poden ser consultades en l'adreça: <http://links.uv.es/qBf2qd6>.

Per a més informació sobre el tractament de les dades, pot accedir al següent enllaç: <http://go.uv.es/jOH4jp3>.

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

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

València, 27 de juliol de 2022.– La rectora p. d. (R20.05.2022), el gerent: Juan Vicente Climent Espi.

del expediente administrativo. Dispone de un modelo normalizado por la Universitat en la siguiente página web: <https://links.uv.es/MA10bgg>.

6.3 Los nombres de las personas que formarán parte de la comisión evaluadora se harán públicos antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes en el tablón oficial de anuncios de la Universitat de València (<https://go.uv.es/VL0Xrri>), en el apartado de personal de administración y servicios, y con carácter meramente informativo, en la página web del Servei de Recursos Humans (PAS), la dirección de la cual es: <https://go.uv.es/DDwF6Uu>.

#### *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 vinculadas 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 se tendría que comunicar por escrito a la Gerencia.

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

La resolución de este concurso se hará pública en el Tablón Oficial de Anuncios de la Universitat de València (<https://go.uv.es/VL0Xrri>), en el apartado de personal de administración y servicios y, con carácter meramente informativo, en la página web del Servei de Recursos Humans (PAS), la dirección de la cual es: <https://go.uv.es/DDwF6Uu>.

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

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

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

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

9.2 Las políticas de privacidad de la Universitat de València se pueden consultar en la dirección: <https://go.uv.es/y7KuZTL>.

Para más información sobre el tratamiento de los datos, puede acceder al siguiente enlace: <http://go.uv.es/88bqyH6>.

#### *Décima. Recursos*

Contra esta resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer conforme al artículo 123 de la Ley 39/2015, recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado desde el siguiente día a su publicación, ante el mismo órgano que dictó la resolución, o bien directamente interponer el recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación, ante los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa de la Comunidad Valenciana.

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

València, 27 de julio de 2022.– La rectora p. d. (R 20.05.2022), el gerente: Juan Vicente Climent Espi.

ANNEX I

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

N LLOC	DENOMINACIÓ LLOC	GRUP	CD	CE	DESTINACIÓ	DESTINAC2	TORN	FORM ESPECÍFICA (REQUISITS)
1715	COORDINADOR/A BCA	A1/A2	22	40	S.BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIO	BIBLIOTECA D'HUMANITATS «JOAN REGLA»	M	10
1721	COORDINADOR/A ARXIU INTERMEDI	A1/A2	22	40	S.BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIO	ARXIU INTERMEDI	M	10
1480	AJUDANT BIBLIOTECA	A2	20	35	S.BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIO		M	2
1482	AJUDANT BIBLIOTECA	A2	20	35	S.BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIO		M	2
1487	AJUDANT BIBLIOTECA	A2	20	35	S.BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIO		M	2
1748	AJUDANT BIBLIOTECA	A2	20	35	S.BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIO		M	2
2562	AJUDANT BIBLIOTECA	A2	20	35	S.BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIO		M	2
897	AJUDANT BIBLIOTECA	A2	20	35	S.BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIO	BIBLIOTECA CIÈNCIES DE LA SALUT «PELEGRI CASANOVA»	M	2
2529	AJUDANT BIBLIOTECA	A2	20	35	S.BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIO	BIBLIOTECA CIÈNCIES DE LA SALUT «PELEGRI CASANOVA»	V	2
3	AJUDANT BIBLIOTECA	A2	20	35	S.BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIO	BIBLIOTECA CIÈNCIES SOCIALS «GREGORI MAIANS»	V	2
N LLOC	DENOMINACIÓ LLOC	GRUP	CD	CE	DESTINACIÓ	DESTINAC2	TORN	FORM ESPECÍFICA (REQUISITS)
4	AJUDANT BIBLIOTECA	A2	20	35	S.BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIO	BIBLIOTECA CIÈNCIES SOCIALS «GREGORI MAIANS»	M	2
5	AJUDANT BIBLIOTECA	A2	20	35	S.BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIO	BIBLIOTECA CIÈNCIES SOCIALS «GREGORI MAIANS»	M	2
98	AJUDANT BIBLIOTECA	A2	20	35	S.BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIO	BIBLIOTECA CIÈNCIES SOCIALS «GREGORI MAIANS»	M	2
100	AJUDANT BIBLIOTECA	A2	20	35	S.BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIO	BIBLIOTECA CIÈNCIES SOCIALS «GREGORI MAIANS»	M	2
1483	AJUDANT BIBLIOTECA	A2	20	35	S.BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIO	BIBLIOTECA CIÈNCIES SOCIALS «GREGORI MAIANS»	M	2
751	AJUDANT BIBLIOTECA	A2	20	35	S.BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIO	BIBLIOTECA DE CIÈNCIES «EDUARD BOSCÀ»	V	2
2524	AJUDANT BIBLIOTECA	A2	20	35	S.BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIO	BIBLIOTECA D'EDUCACIÓ «MARIA MOLINER»	V	2
398	AJUDANT BIBLIOTECA	A2	20	35	S.BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIO	BIBLIOTECA D'HUMANITATS «JOAN REGLA»	M	2

442	AJUDANT BIBLIOTECA	A2	20	35	S.BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIO	BIBLIOTECA D'HUMANITATS «JOAN REGLA»	M	2
492	AJUDANT BIBLIOTECA	A2	20	35	S.BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIO	BIBLIOTECA D'HUMANITATS «JOAN REGLA»	M	2
1387	AJUDANT BIBLIOTECA	A2	20	35	S.BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIO	BIBLIOTECA D'HUMANITATS «JOAN REGLA»	M	2
1939	AJUDANT BIBLIOTECA	A2	20	35	S.BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIO	BIBLIOTECA D'HUMANITATS «JOAN REGLA»	V	2
N LLOC	DENOMINACIÓ LLOC	GRUP	CD	CE	DESTINACIÓ	DESTINAC2	TORN	FORM ESPECÍFICA (REQUISITS)
985	AJUDANT BIBLIOTECA	A2	20	35	S.BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIO	BIBLIOTECA HISTORICA	M	2
986	AJUDANT BIBLIOTECA	A2	20	35	S.BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIO	BIBLIOTECA HISTORICA	V	2
989	AJUDANT BIBLIOTECA	A2	20	35	S.BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIO	BIBLIOTECA HISTORICA	V	2
2561	AJUDANT BIBLIOTECA	A2	20	35	S.BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIO	BIBLIOTECA HISTORICA	M	2
1940	AJUDANT BIBLIOTECA	A2	20	35	S.BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIO	BIBLIOTECA PSICOLOGIA I ESPORT «JOAN LLUÍS VIVES»	M	2
2530	AJUDANT BIBLIOTECA	A2	20	35	S.BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIO	BIBLIOTECA PSICOLOGIA I ESPORT «JOAN LLUÍS VIVES»	V	2
2492	AJUDANT BIBLIOTECA	A2	20	35	S.BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIO	CAMPUS D'ONTINYENT	M	2

Codis de formació específica:

2. Coneixement del valencià nivell C1, o compromís d'adquirir aquest coneixement en el termini d'un any des de la presa de possessió en el lloc (o en el temps que permeta la programació del servei de política lingüística).

10. Coneixement del valencià nivell C1.

\* \* \* \* \*

#### ANEXO I

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

N PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	GRUPO	CD	CE	DESTINACIÓN	DESTINAC2	TURNO	FORM ESPECÍFICA (REQUISITOS)
1715	COORDINADOR/A BCA	A1/A2	22	40	S.BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIO	BIBLIOTECA D'HUMANITATS «JOAN REGLA»	M	10
1721	COORDINADOR/A ARXIU INTERMEDI	A1/A2	22	40	S.BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIO	ARXIU INTERMEDI	M	10
1480	AJUDANT BIBLIOTECA	A2	20	35	S.BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIO		M	2
1482	AJUDANT BIBLIOTECA	A2	20	35	S.BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIO		M	2
1487	AJUDANT BIBLIOTECA	A2	20	35	S.BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIO		M	2
1748	AJUDANT BIBLIOTECA	A2	20	35	S.BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIO		M	2
2562	AJUDANT BIBLIOTECA	A2	20	35	S.BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIO		M	2



**DIARI OFICIAL**  
DE LA GENERALITAT VALENCIANA

897	AJUDANT BIBLIOTECA	A2	20	35	S.BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIO	BIBLIOTECA CIÈNCIES DE LA SALUT «PELEGRI CASANOVA»	M	2
2529	AJUDANT BIBLIOTECA	A2	20	35	S.BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIO	BIBLIOTECA CIÈNCIES DE LA SALUT «PELEGRI CASANOVA»	T	2
3	AJUDANT BIBLIOTECA	A2	20	35	S.BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIO	BIBLIOTECA CIÈNCIES SOCIALS «GREGORI MAIANS»	T	2
N PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	GRUPO	CD	CE	DESTINACIÓN	DESTINAC2	TURNO	FORM ESPECÍFICA (REQUISITOS9)
4	AJUDANT BIBLIOTECA	A2	20	35	S.BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIO	BIBLIOTECA CIÈNCIES SOCIALS «GREGORI MAIANS»	M	2
5	AJUDANT BIBLIOTECA	A2	20	35	S.BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIO	BIBLIOTECA CIÈNCIES SOCIALS «GREGORI MAIANS»	M	2
98	AJUDANT BIBLIOTECA	A2	20	35	S.BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIO	BIBLIOTECA CIÈNCIES SOCIALS «GREGORI MAIANS»	M	2
100	AJUDANT BIBLIOTECA	A2	20	35	S.BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIO	BIBLIOTECA CIÈNCIES SOCIALS «GREGORI MAIANS»	M	2
1483	AJUDANT BIBLIOTECA	A2	20	35	S.BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIO	BIBLIOTECA CIÈNCIES SOCIALS «GREGORI MAIANS»	M	2
751	AJUDANT BIBLIOTECA	A2	20	35	S.BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIO	BIBLIOTECA DE CIÈNCIES «EDUARD BOSCÀ»	T	2
2524	AJUDANT BIBLIOTECA	A2	20	35	S.BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIO	BIBLIOTECA D'EDUCACIÓ «MARIA MOLINER»	T	2
398	AJUDANT BIBLIOTECA	A2	20	35	S.BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIO	BIBLIOTECA D'HUMANITATS «JOAN REGLA»	M	2
442	AJUDANT BIBLIOTECA	A2	20	35	S.BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIO	BIBLIOTECA D'HUMANITATS «JOAN REGLA»	M	2
492	AJUDANT BIBLIOTECA	A2	20	35	S.BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIO	BIBLIOTECA D'HUMANITATS «JOAN REGLA»	M	2
1387	AJUDANT BIBLIOTECA	A2	20	35	S.BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIO	BIBLIOTECA D'HUMANITATS «JOAN REGLA»	M	2
1939	AJUDANT BIBLIOTECA	A2	20	35	S.BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIO	BIBLIOTECA D'HUMANITATS «JOAN REGLA»	T	2
N PUESTO	DENOMINACIÓN PUESTO	GRUPO	CD	CE	DESTINACIÓN	DESTINAC2	TURNO	FORM ESPECÍFICA (REQUISITOS)
985	AJUDANT BIBLIOTECA	A2	20	35	S.BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIO	BIBLIOTECA HISTORICA	M	2
986	AJUDANT BIBLIOTECA	A2	20	35	S.BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIO	BIBLIOTECA HISTORICA	T	2
989	AJUDANT BIBLIOTECA	A2	20	35	S.BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIO	BIBLIOTECA HISTORICA	T	2
2561	AJUDANT BIBLIOTECA	A2	20	35	S.BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIO	BIBLIOTECA HISTORICA	M	2



1940	AJUDANT BIBLIOTECA	A2	20	35	S.BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIO	BIBLIOTECA PSICOLOGIA I ESPORT «JOAN LLUÍS VIVES»	M	2
2530	AJUDANT BIBLIOTECA	A2	20	35	S.BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIO	BIBLIOTECA PSICOLOGIA I ESPORT «JOAN LLUÍS VIVES»	T	2
2492	AJUDANT BIBLIOTECA	A2	20	35	S.BIBLIOTEQUES I DOCUMENTACIO	CAMPUS D'ONTINYENT	M	2

Códigos de formación específica:

2. Conocimiento del valenciano a nivel C1, o compromiso de adquirir este conocimiento en el plazo de un año desde la toma de posesión en el puesto (o en el tiempo que permita la programación del Servei de Llengües i Política Lingüística).

10. Conocimiento del valenciano a nivel C1.