

CODIGO DE LA PLAZA <b>7/03</b>	GRUPO <b>4</b>	C. PUESTO DE TRABAJO <b>1.207,20 €</b>
DENOMINACIÓN DE LA PLAZA <b>Auxiliar de Biblioteca</b>		
NÚMERO DE PLAZAS <b>3</b>	AREA O SERVICIO <b>Servicio de Biblioteca y Documentación</b>	
HORARIO <b>Mañana y tarde</b>	CAMPUS <b>Rectorado</b>	
REQUISITOS Título de FP I o equivalente (mínimo), o capacidad probada.		
MÉRITOS <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia en mantenimiento de fondos bibliográficos.</li> <li>• Experiencia en equipamientos físicos de documentos</li> <li>• Experiencia en vigilancia de sala y otras instalaciones</li> <li>• Experiencia en el escaneo de documentos, imágenes, y tratamiento de material digitalizado.</li> <li>• Experiencia en mantenimiento de páginas web</li> <li>• Experiencia en la utilización de servicios de internet</li> <li>• Experiencia en entorno windows (word, excel, etc.)</li> <li>• Experiencia en la utilización de equipos (escáner, impresoras, etc.)</li> </ul> <p>Otros aspectos a valorar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimiento de clasificación, conservación y del sistema de préstamo incluido el préstamo interbibliotecario.</li> <li>• Formación sobre aspectos diversos relacionados con el trabajo de biblioteca: procesar nuevos materiales, precatalogar, procesar pedidos, añadir información a los registros automatizados, asesorar a los usuarios sobre la colección, almacenaje y ordenar los materiales bibliotecarios.</li> <li>• Conocimientos del entorno windows y servicios de internet</li> <li>• Conocimientos del mantenimiento de páginas web</li> <li>• Conocimientos de digitalización y tratamiento de documentos y imágenes</li> </ul>		