

**ANEXO I**

**VICERGERENCIA DE BIBLIOTECA**  
**BIBLIOTECA DE DERECHO**

CÓDIGO DEL PUESTO ..... 7122224  
 DENOMINACIÓN DEL PUESTO ..... Bibliotecario/a  
 NIVEL C.D. .... 22  
 COMPL. ESPECIFICO ANUAL ..... 14.152,08 €  
 JORNADA..... Tarde con dos mañanas (T2)  
 SUBGRUPO ADSC. .... A1/A2  
 CUERPO/ESCALA ..... Escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos de la UAM/  
 Escala de Ayudantes de Archivos, Bibliotecas y Museos de la UAM

**FUNCIONES:**

- Colaboración con sus superiores en la organización y funcionamiento de la biblioteca.
- Realización de la gestión de los procesos de la biblioteca.
- Colaboración en la planificación, programación y coordinación de las actuaciones del personal bajo su dependencia, procurando que dispongan de objetivos definidos para la realización de su trabajo en la biblioteca.
- Cualquier otra tarea de carácter administrativo afín a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas que pueda serle encomendada por razón de las competencias que tiene asignadas la biblioteca.

**MÉRITOS ESPECÍFICOS**

	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Experiencia acreditada en puestos similares, en especial en bibliotecas universitarias que dispongan de las herramientas de gestión empleadas en la UAM.	12
Conocimiento hablado y escrito del idioma inglés o de otras lenguas de la Unión Europea, excluidas las españolas.	3

**CURSOS**

	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Tratamiento documental de materiales: catalogación, formatos MARC, clasificación y Tesauros.	4
Aplicación de tecnología a bibliotecas: Internet, elaboración de la página web, edición electrónica, correo electrónico, SIGB, procesadores de texto, hojas de cálculo y bases de datos.	5
Recuperación y difusión de la información: fuentes de información en diferentes disciplinas, gestión de la información, difusión y comunicación de servicios, formación de usuarios, derechos de autor, evaluación de la investigación científica.	5
Cursos de inglés (nivel mínimo B2).	1