

ANEXO I

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	UNIDAD / SERVICIO	SUBGRUPO	ESPECIALIDAD	ESCALA	NIVEL	DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS	REQUISITOS	APLICACIONES INFORMÁTICAS Base 2.5
AUNF100001	Técnico Auxiliar de Archivos y Bibliotecas	Biblioteca General	C1	Biblioteca	Técnicos Auxiliares de Biblioteca y Archivos	18	<ul style="list-style-type: none"> -Soporte y formación a las unidades administrativas sobre gestión documental: atención a usuarios, asesoría sobre gestión de documentos, normativa, etc. -Gestión de adquisición de fondos de Archivo: cesiones, donaciones, etc. -Gestión de transferencias de documentación -Gestión de préstamos y consultas de documentación a las unidades administrativas -Gestión de consultas de investigadores externos -Preservación de la documentación en estado óptimo: control ambiental, control de plagas, limpieza y restauración de documentos, etc. -Gestión del Programa de Documentos Esenciales: digitalización, copias de seguridad, etc. -Eliminación, según los plazos establecidos, de los documentos previamente valorados - Difusión del fondo documental de la Universidad: exposiciones, página Web, visitas guiadas, etc. - Gestión de prácticas de alumnos de la UBU en el Archivo General 	Generales	<ul style="list-style-type: none"> - Bases de datos "Archivo General" 1 punto. - Manejo de la Plataforma de Tramitación TANGRAM: 1 punto - Paquete Office: 1 punto

