

RESOLUCIÓN DE 3 DE NOVIEMBRE DE 2023 DE LA UNIVERSIDAD DE BURGOS, POR LA QUE SE ABRE LA FASE DE RESULTAS DEL CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA UNIVERSIDAD CONVOCADO POR RESOLUCIÓN DE 15 DE MAYO DE 2023

Publicada la Resolución de concurso específico de méritos para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario de la Universidad de Burgos, convocado por Resolución de 15 de mayo de 2023, este Rectorado ha resuelto abrir la fase de resultas, según lo establecido en la base 5 de dicha convocatoria.

Los aspirantes deberán cumplimentar el modelo que figura como Anexo III en la convocatoria de 15 de mayo de 2023 <https://www.ubu.es/te-interesa/concurso-general-de-meritos-para-la-provision-de-puestos-de-trabajo-de-personal-funcionario-tecnico-auxiliar-de-archivos-y-bibliotecas> y los demás documentos exigidos en la base 3 .3. El plazo de presentación de solicitudes será hasta el día 20 de noviembre de 2023.

Aquellos solicitantes que hubieran participado en la primera fase del concurso específico de méritos para la provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de la Universidad de Burgos convocado por Resolución de 15 de mayo de 2023 y que quieran participar en esta fase de resultas, podrán indicar en la solicitud que se tenga por presentada y se valore la documentación entregada en la fase inicial o presentar nueva documentación para el mismo.

La valoración del conocimiento y experiencia en aplicaciones informáticas específicas referentes a la Formación Específica (apartado 3 letra B del Anexo I) será la establecida en el Anexo I para la plaza convocada.

Burgos, a la fecha de la firma,
EL RECTOR



Firmado digitalmente
por 13069306Q
MANUEL PEREZ (R:
Q0968272E)
Fecha: 2023.11.03
13:38:00 +01'00'

Manuel Pérez Mateos

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
SELLO DE UNIVERSIDAD	06-11-2023 12:16:40
PEREZ MATEOS MANUEL	03-11-2023 13:38:00



ANEXO I

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	UNIDAD/SEVICIO	SUBGRUPO	ESCALA	NIVEL	DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS	REQUISITOS	APLICACIONES INFORMÁTICAS
BIBF14002	Responsable de Hemeroteca-Biblioteca General	Biblioteca General	C1	Técnico Auxiliar (Bibliotecas y Archivos)	18	<p>Funciones de carácter general:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Atención directa al público: orientación y atención al usuario, acceso, ubicación de fondos y colecciones, servicios, estructura de la biblioteca, recursos, nomenclatura, consulta al catálogo y búsquedas de información básicas. - Prestamos, devoluciones, reclamaciones, sanciones, reservas y cualquiera de las tareas relacionadas con el acceso y disponibilidad del fondo bibliográfico y documental. - Seguimiento, control y preparación del material documental recibido: recepción, reclamaciones, sellado, etiquetado/rejuellado de los documentos que se reciben en la biblioteca, identificación de documentos duplicados, obsoletos y deteriorados en coordinación con la Sección de Adquisiciones. - Control de salas e instalaciones bibliotecarias. - Ordenación y colocación del fondo documental en las salas tanto de libre acceso como en depósito y colaboración en la realización de inventarios y recuentos periódicos. - Recogida de datos estadísticos en su ámbito de trabajo y elaboración de listados o informes para reportar a los superiores jerárquicos. - Revisión, suministro y reposición del material necesario para el funcionamiento operativo del servicio de préstamo: control de equipos, encendido y apagado y detección de anomalías. - Uso de ordenadores e informática a nivel de usuario básico. <p>Funciones específicas de la plaza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pronóstico de Kardex y modificaciones de los registros de fondos de revistas en ALMA. - Emitir y enviar reclamaciones de números pendientes de revistas a los distintos proveedores. - Coordinar las tareas de trabajo relativas a la comprobación y elaboración de documentos de los procesos establecidos por la Responsable de la Unidad de Publicaciones Señadas antes su aplicación. - Incluir en Pinterest los últimos números de revistas recibidos. 	Generales	<ul style="list-style-type: none"> - Canvas y Genialii para el diseño gráfico y difusión de la colección de revistas, 1 punto. - PINTEREST para la difusión de la colección de revistas, 1 punto. - paquete Office, 1 punto.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
SELLO DE UNIVERSIDAD	06-11-2023 12:16:40
PEREZ MATEOS MANUEL	03-11-2023 13:38:00



ANEXO II: COMISIÓN DE VALORACIÓN

COMISIÓN DE VALORACIÓN TITULAR

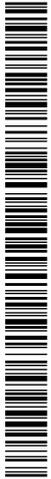
CARGO	NOMBRE	CATEGORÍA/PUESTO
Presidente	Simón Echavarría Martínez	Gerente
Secretario	M ^a . Cruz Atanes Martínez	Jefa de Servicio
Vocal	Pilar Gómez Maeso	Facultativo Archivos y Bibliotecas
Vocal	Begoña Gómez Rivero	Ayudante Archivos y Bibliotecas
Vocal	M ^a . Teresa Albajara López	Técnico Auxiliar Archivos y Bibliotecas

COMISIÓN DE VALORACIÓN SUPLENTE

CARGO	NOMBRE	CATEGORÍA/PUESTO
Presidente	José Ángel Contreras Hernando	Vicegerente
Secretario	Raúl Soto López	Jefe de Unidad
Vocal	Fernando Martín Rodríguez	Director Biblioteca
Vocal	Teresa Ruiz Bueno	Ayudante de Archivos y Bibliotecas
Vocal(*)	Luis Mariano García Martínez	Técnico Auxiliar Archivos y Bibliotecas

(*) Art. 5.1 apartado tercero del Reglamento

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
SELLO DE UNIVERSIDAD	06-11-2023 12:16:40
PEREZ MATEOS MANUEL	03-11-2023 13:38:00



ANEXO IV: FORMACIÓN IMPARTIDA Y RECIBIDA

DON/ DOÑA _____

Participante en el concurso para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario de la Universidad de Burgos, a los efectos de valoración de curso de formación y perfeccionamiento, someto a valoración los siguientes cursos recibidos (1):

Número	Fecha de realización	Denominación del curso	Organismo que le impartió	Número de horas	Valoración con aprovechamiento (2)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					

Y los siguientes cursos impartidos (1):

Número	Fecha de impartición	Denominación del curso	Organismo donde se impartió	Número de horas
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

Firmado: _____

- (1) Se debe aportar copia cotejada del título o certificado que lo acredite.
 (2) Indicar con SI, los cursos en los que se ha certificado aprovechamiento.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
SELLO DE UNIVERSIDAD	06-11-2023 12:16:40
PEREZ MATEOS MANUEL	03-11-2023 13:38:00



ANEXO V:

DON/ DOÑA _____

Participante en el concurso para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario de la Universidad de Burgos, solicito la valoración los siguientes méritos recogidos en la convocatoria:

A) Titulación académica (Base punto 2.2 del Anexo I del Reglamento):

Fecha de expedición del título	Título Obtenido	Organismo que le expide

B) Titulaciones específicas u otros estudios reglados (Punto 3 b del Anexo I del Reglamento):

Fecha de expedición del título/Certificado	Título/Certificado Obtenido	Organismo que le expide

C) Actividades de mejora de la gestión, reconocimientos formales y actividades acreditadas en órganos de representación y de gestión (Punto 3 c del Anexo I del Reglamento):

Actividad/Reconocimiento/Participación en órganos de representación y órganos colegiados	Periodo de la actividad desarrollada/Fecha del Reconocimiento/Periodo de participación en órganos

El personal concursante estará exento de presentar la documentación justificativa de los méritos alegados en este Anexo cuando lo tengan acreditado en su expediente de personal.

Firmado: _____

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
SELLO DE UNIVERSIDAD	06-11-2023 12:16:40
PEREZ MATEOS MANUEL	03-11-2023 13:38:00

