

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR EN COMISIÓN DE SERVICIOS

DENOMINACIÓN

Jefe/a Sección de Bibliografía Asturiana (GEPER 1/1.303)

CONFIGURACIÓN

Funcionario

Nivel: 24

Complemento específico: Tipo Específico C

Tipo de Puesto: Singularizado

Forma de Provisión: Concurso

Adscripción a Administraciones Públicas

Adscripción a Grupo: A1-A2

Adscripción a Cuerpos y Escalas: IN11 Archivos, Bibliotecas y Museos

Concejo: ES 33 44 Oviedo

FUNCIONES

Gestionar, proponer e informar en materia de bibliografía asturiana, así como coordinar, dirigir y controlar las actividades de las unidades dependientes.

- Gestionar el presupuesto destinado a la Sección de Bibliografía Asturiana.
- Coordinar el trabajo del personal que colabora en las tareas relacionadas con las colecciones asturianas y mantener la coordinación con el trabajo desarrollado en el resto de las áreas.
- Seleccionar y adquirir los fondos destinados al acrecentamiento de la colección asturiana, mediante el examen de las novedades de librería y de catálogos de libreros anticuarios y casas de subastas, para la adquisición de títulos no existentes.
- Catalogar y clasificar, en coordinación con otros técnicos, los fondos de la Sección de Bibliografía Asturiana. Elaborar catálogos bibliográficos e inventarios especiales de la Sección de Bibliografía Asturiana con destino a investigadores. Continuar la descripción de los manuscritos literarios existentes en la colección asturiana.
- Elaborar, mantener y desarrollar el catálogo colectivo regional relacionado con la Sección de Bibliografía Asturiana.
- Colaborar con la Oficina del Depósito Legal y servir de apoyo a ésta en el cumplimiento de sus atribuciones de control e inspección.
- Facilitar información y asesoramiento a todos los usuarios de la Biblioteca sobre acceso a referencias y fondos bibliográficos, asturianos y generales, integrándose totalmente con el personal de la Biblioteca a efectos de turnarse para la realización de dicha función.
- Realizar actividades de formación de usuarios.
- Preparar periódicamente exposiciones bibliográficas y documentales con fondos de la Sección de Bibliografía Asturiana para su exhibición en las vitrinas y espacios expositivos de la Biblioteca de Asturias, con el fin de difundir y dar a conocer las colecciones asturianas.

- Elaborar informes sobre bibliotecas para su valoración para la inclusión en el catálogo o para su compra.
- Realizar tasaciones e informes de valoración de materiales bibliográficos, gráficos, especiales, manuscritos y sonoros pertenecientes a la Biblioteca de Asturias, de cara a su préstamo temporal para exposiciones organizadas por otras instituciones. Asimismo, emitir informes de valoración de fondos pertenecientes a otras bibliotecas integradas en la Red de Bibliotecas del Principado de Asturias cuando así sea solicitado.
- Examinar y seleccionar los autores asturianos cuya producción intelectual haya pasado a dominio público, con el fin de promover su incorporación a la Biblioteca Virtual del Principado de Asturias y, en su caso, preparar y coordinar los trabajos necesarios para su publicación y difusión digital.
- Elaborar contenidos para los perfiles institucionales de la Biblioteca de Asturias en redes sociales y otros canales de difusión digital, destinados a dar a conocer los autores asturianos, las colecciones patrimoniales y los fondos singulares de la Sección de Bibliografía Asturiana, promoviendo su conocimiento y utilización por parte de la ciudadanía.
- Participar en grupos de trabajo en el ámbito bibliotecario regional y estatal.
- Participar en tribunales de selección de personal en el ámbito autonómico y local.
- Realizar tareas de dirección que le sean encomendadas, por licencias y vacaciones de la Dirección de la Biblioteca de Asturias.

CRITERIOS OBJETIVOS DE VALORACIÓN/MÉRITOS A VALORAR:

- Se valorarán especialmente titulaciones en Humanidades y/o Biblioteconomía en sus diversas denominaciones.
- Experiencia en el manejo de programas de sistemas integrados de gestión bibliotecaria (AbsysNet o similares).
- Experiencia en catalogación de materiales bibliográficos en formato MARC21.
- Experiencia en la catalogación y descripción de manuscritos, fondos antiguos, materiales gráficos, sonoros y otros materiales especiales.
- Experiencia en la gestión, desarrollo y evaluación de colecciones patrimoniales y de temática regional.
- Experiencia en la valoración, tasación e informe técnico de materiales bibliográficos y documentales para préstamo temporal, adquisición, seguro o exposición.
- Conocimientos de propiedad intelectual, dominio público y reutilización de contenidos culturales digitales.
- Experiencia en el manejo de repositorios y plataformas digitales de contenidos bibliotecarios (tales como Digibis, eBiblio, Gestor de Páginas Web Magnolia).
- Asistencia a cursos y seminarios siempre que tengan relación directa con la Biblioteconomía y sus técnicas aplicadas, el patrimonio cultural y la propiedad intelectual.
- Realización de trabajos de difusión e investigación relacionados con las bibliotecas, la animación lectora y el patrimonio bibliográfico (publicación de libros o artículos, ponencias en congresos, comisariado de exposiciones).

OBSERVACIONES:

El puesto de trabajo quedará vacante por jubilación del titular el 13 de junio del 2026.

PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

Comisión de Servicios

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:

Dirección General de Patrimonio Cultural
Consejería de Cultura, Política Llingüística y Deporte

FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Los/as empleados/as públicos/as interesados/as en ocupar el puesto descrito deberán enviar solicitud, junto con el currículum vitae, a la dirección de correo electrónico **asuntosgenerales.cpt@asturias.org**, dentro del plazo de los 7 días naturales siguientes a la publicación en la intranet de este anuncio.

