TITULACIÓN REQUERIDA: Título de Bachiller, Técnico o equivalente

FUNCIONES: Las tareas propias de su oficio bajo las directrices y supervisión de sus superiores jerárquicos. Ordenación, conservación, préstamo y archivo de fondos bibliográficos o documentales utilizando, si se requiere, medios informáticos. Información bibliográfica a las y los usuarios. Elaboración de estadísticas. Propuesta de adquisiciones especializadas para colecciones permanentes, así como suscripciones e intercambios inter-bibliotecarios. Colaboración y búsqueda de documentación preliminar para soportes divulgativos de fondos bibliográficos o documentales para exposiciones temporales y colaboración en la coordinación de las publicaciones del museo

DESARROLLO Y CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO. Se desarrollará conforme a lo dispuesto en las Bases Generales de la convocatoria mediante el sistema de concurso, de plazas vacantes de la Plantilla del Personal Laboral, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria en el marco de la Estabilización de Empleo Temporal del Cabildo de Gran Canaria (aprobadas mediante Resolución número 1615/2022).

Bases específicas de la convocatoria pública, mediante el sistema de concurso, de 1 plaza de Técnico/a Especialista Biblioteca, de la Plantilla del Personal Laboral, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria en el marco de la Estabilización de Empleo Temporal del Cabildo de Gran Canaria, aprobadas por Resolución número 1729/2022.

CATEGORÍA: Técnico/a Especialista Biblioteca

GRUPO: III

NÚMERO DE PLAZAS: 1 plaza