



Universidad de Valladolid
Secretaría General

EJECUCION DE ACUERDOS

De Secretaria General

A Sr. Gerente

El Consejo de Gobierno de esta Universidad, en sesión celebrada el día 4 de junio de 2020, acordó aprobar las Funciones propias de la Escala Básica Auxiliar de Bibliotecas, Archivos y Museos de la UVa, según consta en el anexo adjunto.

Vº Bº

El Rector

Fdo.: Antonio Largo Cabrerizo

La Secretaria General

Fdo.: Helena Castán Lanaspá

Código Seguro De Verificación:	JChXfQFuXF6o5Qz5ceaG6g==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Antonio Largo Cabrerizo - Rector de la Universidad de Valladolid	Firmado	07/06/2020 10:53:42	
Observaciones	Maria Helena Castan Lanaspá - Secretaria General	Firmado	05/06/2020 17:52:13	
Url De Verificación	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=JChXfQFuXF6o5Qz5ceaG6g==		Página 1/1	



Universidad de Valladolid

—FUNCIONES PAS FUNCIONARIO—

SUBGRUPO C2

ESCALA BÁSICA AUXILIAR DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS de la UVa

Código Seguro De Verificación:	r3jEnyzV3r3ruVuYJ3s0og==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Maria Helena Castan Lanaspa - Secretaria General	Firmado	05/06/2020 09:26:03
Observaciones		Página	1/2
Url De Verificación	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=r3jEnyzV3r3ruVuYJ3s0og==		




Funciones de la Escala de Funcionarios

BÁSICA AUXILIAR DE BIBLIOTECAS, ARCHIVOS Y MUSEOS DE LA UVa
(Subgrupo C2)

Las funciones propias de la Escala Básica Auxiliar Bibliotecas, Archivos y Museos de la UVa serán las siguientes:

- Procesos técnicos básicos no especializados: ubicación de fondos, preparación de documentos y colecciones para préstamo, inventario y mantenimiento de fondos, colecciones y piezas museísticas, tratamiento de publicaciones periódicas, control de transferencias y pedidos.
- Tareas de apoyo básico al desarrollo de colecciones: préstamo interbibliotecario, intercambio científico, acceso al documento y fondos museísticos.
- Tareas básicas relacionadas con la conservación de documentos: cambios de unidad de instalación, acciones preventivas no especializadas, acondicionamiento físico básico, registro medioambiental.
- Prestación de servicios básicos a usuarios: préstamo y servicio de documentos y otros materiales bibliográficos, de archivos y museos, información y referencia, apoyo a la formación en información.
- Control básico de servicios e infraestructuras: apertura y control de salas e instalaciones bibliotecarias, archivísticas y museísticas, mantenimiento básico de equipamiento bibliotecario, archivístico y museístico, aplicación de las instrucciones o reglamentos de uso de las instalaciones de biblioteca, archivo y museo, apoyo en tareas de planificación y gestión documental, bibliográfica y piezas museísticas.
- Cualquier otra tarea relacionada con su especialización profesional que les sea encomendada por la Dirección del Servicio.

Universidad de Valladolid
Consejo de Gobierno
El presente documento ha sido aprobado
en la sesión de Consejo de Gobierno de
fecha 4 de junio de 2020
La Secretaria General,

Código Seguro De Verificación:	r3jEnyzV3r3ruVuYJ3s0og==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria Helena Castan Lanaspa - Secretaria General	Firmado	05/06/2020 09:26:03	
Observaciones		Página	2/2	
Url De Verificación	https://sede.uva.es/Validacion_Documentos?code=r3jEnyzV3r3ruVuYJ3s0og==			