

III. OPOSICIONES Y CONCURSOS

III.2. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Resolución de 9 de marzo de 2020, de la Universidad Complutense de Madrid, por la que se corrigen errores en la Resolución de 25 de febrero de 2020, por la que se convoca concurso general de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes de personal funcionario de administración y servicios (área de biblioteca).

Advertidos errores en el Anexo I (PUESTOS DEL ÁREA DE BIBLIOTECA) en la Resolución de fecha 25 de febrero de 2020 (BOUC de 2 de marzo de 2020), por la que se convocaba concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes de personal funcionario de administración y servicios, y según lo establecido en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, procede su corrección en los siguientes términos:

- En el puesto de trabajo (JEFE PROCESOS E INFORMACIÓN ESPECIALIZADA – TARDE-), código de puesto 0119.7:

En la columna “Méritos específicos”, **donde dice**: “Conocimientos de idiomas. Conocimientos y/o experiencia en control de autoridades e información y referencia, normas, estándares, lenguajes de indización y recursos de información impresos y electrónicos en el área de Ciencias. Aptitudes para el trabajo en equipo y atención al usuario”, **debe decir**: “Conocimientos de idiomas. Conocimientos y/o experiencia en control de autoridades e información y referencia, normas, estándares, lenguajes de indización y recursos de información impresos y electrónicos en el área de Ciencias **Sociales**. Aptitudes para el trabajo en equipo y atención al usuario”.

- En el puesto de trabajo (JEFE DE PROCESOS E INFORMACIÓN ESPECIALIZADA – TARDE-), código de puesto: 0184.3:

En la columna “Méritos específicos”, **donde dice**: “Conocimientos de idiomas. Conocimientos y/o experiencia en control de autoridades e información y referencia, normas, estándares, lenguajes de indización y recursos de información impresos y electrónicos en el área de Ciencias Sociales. Aptitudes para el trabajo en equipo y atención al usuario”, **debe decir**: “Conocimientos de idiomas. Conocimientos y/o experiencia en control de autoridades e información y referencia, normas, estándares, lenguajes de indización y recursos de información impresos y electrónicos en el área de **Humanidades**. Aptitudes para el trabajo en equipo y atención al usuario”.

- En el puesto de trabajo (SUBDIRECTOR BIBLIOTECA Y APOYO A LA DOCENCIA – COORDINADOR DE ÁREA), código de puesto: 216.2:

En la columna “Méritos específicos”, **donde dice**: “Conocimientos de idiomas. Conocimientos y/o experiencia en normas y estándares bibliotecarios, así como del manejo de herramientas informáticas relacionadas específicamente con el área de biblioteca. Conocimiento de los recursos de información en el área de Ciencias de la Salud. Trabajos de apoyo a la docencia, investigación y edición científica. Aptitudes para el trabajo equipo”, **debe decir**: “Conocimientos de idiomas. Conocimientos y/o experiencia en normas y estándares bibliotecarios, así como del manejo de herramientas informáticas relacionadas específicamente con el área de biblioteca. Conocimiento de los recursos de información en el área de **Humanidades**. Trabajos de apoyo a la docencia, investigación y edición científica. Aptitudes para el trabajo equipo”.

- En el puesto de trabajo (DIRECTOR DE BIBLIOTECA), código de puesto: 280.1:

En la columna “Méritos específicos”, **donde dice**: “Conocimientos de idiomas. Conocimientos y/o experiencia en gestión y desarrollo de colecciones, normas y estándares bibliotecarios, así como del manejo de herramientas informáticas relacionadas específicamente con el área de biblioteca. Conocimiento de los recursos de información en el área de Ciencias Sociales. Trabajos de apoyo a la docencia, investigación y edición científica. Aptitudes para el trabajo equipo”, **debe decir**: “Conocimientos de idiomas. Conocimientos y/o experiencia en gestión y desarrollo de colecciones, normas y estándares bibliotecarios, así como del manejo de herramientas informáticas relacionadas específicamente con el área de biblioteca. Conocimiento de los recursos de información en el área de **Ciencias**. Trabajos de apoyo a la docencia, investigación y edición científica. Aptitudes para el trabajo equipo”.

La presente Resolución pone fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dictó, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOUC.

Madrid, 9 de marzo de 2020.- EL RECTOR, PD. EL GERENTE (Decreto Rectoral 19/2019 de 14 de junio. BOCM 19 de junio de 2019), José Javier Sánchez González.