



@pei

Asociación Profesional  
de Especialistas en  
Información

## BOLETIN INFORMATIVO JUNIO 2004

Este fin de semana se ha celebrado el Curso "Las Bibliotecas Digitales", del cuál os hemos informado puntualmente. Esperamos que haya sido de interés para todos los participantes en el mismo.

Por otra parte este mes os informamos de los la plazas temporales de archivos para Ayuntamientos que han aparecido en los Programas locales de empleo y de los que os informamos a continuación:

### GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS OFERTA DE EMPLEO TEMPORAL EN ADMINISTRACIÓN LOCAL

Boletín Oficial del Principado de Asturias, nº 114 del martes 18 de mayo de 2004

[http://tematico.princast.es/bopa/Bol/20040518/07107\\_01.htm#](http://tematico.princast.es/bopa/Bol/20040518/07107_01.htm#)

RESOLUCION de 23 de abril de 2004, de la Consejería de Industria y Empleo, por la que se aprueba la concesión de subvenciones a entidades locales de Asturias para la ejecución de acciones complementarias a los programas locales de empleo a través de la contratación de trabajadores desempleados para la prestación de servicios o ejecución de obras de interés general y social.

Plazas:

Ayuntamiento de Bimenes 1 Técnico superior de Archivos.

Ayuntamiento de Grado 1 Técnico superior de Archivos.

Ayuntamiento de Langreo 1 Técnico superior de Archivos.

Ayuntamiento de Laviana 1 Técnico medio de Archivos.

Ayuntamiento de Oviedo 2 Técnicos medios de Archivos.

Ayuntamiento de Parres 1 Técnico superior de Archivos.

Ayuntamiento de Ribadedeva 1 Auxiliar de archivos.

## FORMACIÓN

### ESTUDIO DE TÉCNICAS DOCUMENTALES

Cursos Absys, Archivística, Clasificación, Catalogación, resúmenes, ...

<http://www.cursos-de-verano.com/pResulCentros.asp?Centro=541>

### IMED

A partir del 22 de Mayo, IMED empieza los siguientes cursos, de fines de semana:

- 1.- Formato Marc.
  - 2.- Catalogación de Materiales Especiales.
  - 3.- Catalogación de Publicaciones Seriadadas.
  - 4.- Técnico auxiliar de biblioteca. Ayuntamiento de Madrid. (promoción interna).
  - 5.- Documentación en medios de comunicación.
  - 6.- Archivos de empresa.
- Para información e inscripción.

IMED

C/ Príncipe de Vergara, 57-59 esc drcha bajo c 28006 Madrid

<http://www.imed.jazztel.es/texto.html>

### III FORO DE SERVICIOS INFORMATIVOS Y DOCUMENTALES SOBRE GÉNERO Y MUJERES:

#### FUENTES, CENTROS, REDES

Fecha de celebración: 21-24 junio 2004.

Lugar de celebración: Salón de Actos de la

Facultad de Traducción y

Documentación de la Universidad de Salamanca

José Antonio Frías

Universidad de Salamanca

Departamento de Biblioteconomía y Documentación

Francisco Vitoria, 6-16

E-37008 Salamanca

Tlf. +34 923 29 45 80

Fax +34 923 29 45 82

C.e. [frias@usal.es](mailto:frias@usal.es)

#### LA BIBLIOTECA EN LA PRÁCTICA.

#### CATALOGACIÓN AUTOMATIZADA DE MONOGRAFÍAS

Días: 29 y 30 de junio, 1 y 2 de julio de 2004. Centro Asociado UNED-BERGARA, en el marco de los III

Cursos de Verano 2004

Puede realizarse la inscripción en la página web de UNED-BERGARA:

[www.uned.es/ca-bergara](http://www.uned.es/ca-bergara)

#### MASTER EXECUTIVE EN GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO (segunda edición)

Horas lectivas: 400 horas (200 horas presenciales en Madrid. España:

Julio y Agosto 2004

<http://www.gestiondelconocimiento.com/maste-reoi.htm>

**RECURSOS EDUCATIVOS VIRTUALES: UN RETO PARA LA BIBLIOTECA ESCOLAR**

Univ. Carlos III. Campus de Colmenarejo, del 3 al 5 Julio

Más información:

[http://www.uc3m.es/uc3m/serv/ACD/cultura/rog\\_ver/04/Cursos/COLMENAREJO/c03.htm](http://www.uc3m.es/uc3m/serv/ACD/cultura/rog_ver/04/Cursos/COLMENAREJO/c03.htm)

**GESTIÓN DE LA INNOVACIÓN Y LA TECNOLOGÍA DESDE LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO**

07-07-- 10-07-2004

Salamanca - España

URL:

<http://www.usal.es/gestiondelconocimiento>

**EMPLEO****Ministerio de Cultura  
ESCALA DE AYUDANTES DE  
ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS**

Nº plazas: 41

Administración convocante: Ministerio de Cultura

Boletín: Boletín Oficial del Estado

Número de boletín: 133

Fecha de boletín: 02/06/2004

Titulación: Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico o equivalente

Clase: Funcionario

Tipo: Carrera

Plazo de presentación: 22/06/04

Lugar de presentación: Registro General del Ministerio de Cultura o en la

forma prevista en el art. 38.4 de la Ley 30/92

<http://www.aragob.es/sid/oferta/2004060204.pdf>

**Diputación General de Aragón  
FACULTATIVOS TÉCNICOS DE  
PATRIMONIO CULTURAL, BIBLIOTECAS Y  
ARCHIVOS**

Nº plazas: 4

Administración convocante: Diputación General de Aragón

Boletín: Boletín Oficial de Aragón

Número de boletín: 65

Fecha de boletín: 04/06/2004

Titulación: Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico

o equivalente.

Clase: Funcionario

Tipo: Carrera

Plazo de presentación: 28/06/04

Lugar de presentación: Registros Generales de la Diputación General de

Aragón o la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992

<http://www.aragob.es/sid/oferta/2004060407.pdf>

**Importante grupo empresarial  
DIPLOMADO EN BIBLIOTECONOMÍA Y  
DOCUMENTACIÓN Y/O LICENCIADO EN  
DOCUMENTACIÓN**

Requisitos: Edad entre 24-32 años. Manejo de herramientas de indexación, confección de Thesauri y condensación de contenidos documentales.

Conocimientos de base de datos. Funciones:

Para su Departamento de Administración.

Area: Las Palmas de Gran Canaria

Publicado en: La Provincia/Diario de Las Palmas (23/05/2004)

Se ofrece: Incorporación inmediata.

Retribución a convenir según valía.

Contacto: Interesados enviar urgentemente

C.V. con expediente académico y fotografía a:

Avda. Alcalde Ramírez Bethencourt, 8

35003 Las Palmas de Gran Canaria

Ref.: DOC

**ARCHIVISTA DOCUMENTAL**

Requisitos: Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación o Licenciatura en Documentación.. Experiencia previa. Carné de conducir y coche.

Disponibilidad inmediata.

Funciones: Gestión documental.

Area: Santa Cruz de Tenerife

Publicado en: Oferta Infoempleo-Empresa (02/06/2004)

Se ofrece: Contrato de obra o servicio (1 año).

Jornada completa.

Localidad del puesto: El Rosario (Sta. Cruz de Tenerife). Sueldo: 21.000

euros.

Contacto: Para más información llamar a:

Paola Dos Santos

Acera de San Ildefonso, 42

18071 Granada

Tf.: (958) 24.80.42 y (958) 24.99.38

**Sector consultoría  
TÉCNICO/A DE ANÁLISIS DOCUMENTAL-  
RESPONSABLE DE CONTENIDOS**

Nuestro cliente, es una empresa encuadrada en el sector consultoría

estratégica y la gestión del conocimiento en los ámbitos cultural, de ocio

y turismo. Se trata de una organización

novedosa, con un proyecto de

empresa perfectamente consolidado y con

excelentes perspectivas de futuro.

En estos momentos desea incorporar una persona en su oficina situada en Bilbao.

Misión: dependiendo de la dirección de proyectos, colaborará en el desarrollo de informes y el diseño, desarrollo e implementación de proyectos de consultoría. Asimismo, se responsabilizará de la alimentación y mantenimiento de los contenidos técnicos de la web corporativa.

Perfil:

- Persona con edad entre 26- 30 años
- Se requiere formación en letras o humanidades, sin embargo, entre las titulaciones recogidas no se encuentra la de Biblioteconomía y Documentación la cual, por supuesto, también encaja en el puesto demandado.
- Se valorará formación complementaria en Gestión cultural, Traducción, Ocio,..
- Nivel alto de ofimática, especialmente word y power point.
- Idiomas: es indispensable dominio de Inglés, valorándose dominio de Euskera.
- Experiencia prelaboral, laboral o de voluntariado en desarrollo de proyectos o materiales didácticos y/o investigación o publicación.
- Competencias asociadas: capacidad de análisis y síntesis, gusto por la lectura y la redacción, así como iniciativa, capacidad de autogestión y de trabajo en equipo.

Se ofrece: Incorporación inmediata en proyecto empresarial sólido y con futuro, en un equipo humano profesional y con fuerte conocimiento, dinámico, cercano y absolutamente identificado con el trabajo en equipo. La retribución será acorde con el nivel del puesto. Animamos a los/as interesados/as a enviar Curriculum Vitae, indicando bien en el asunto del e-mail, bien en el sobre y carta la Ref. 2086. Se contestará únicamente las candidaturas que se ajusten a las exigencias de la Empresa cliente. La información facilitada será tratada con rigurosa confidencialidad y conforme a la ley 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. Ferruelo & Velasco, C/Ibáñez de Bilbao, 9-2º izda. 48009 Bilbao Tel. 94 424 00 34 e-mail: seleccion@ferrueloyvelasco.com Fuente IWETEL

**El Centre de Documentació d'EADA, especialitzat en la Gestió d'empreses, 1 Bibliotecari/a**

TASQUES a REALITZAR  
 Servei d'informació i referència  
 Atenció al públic  
 Catalogació  
 Gestió de la col·lecció de Projectes (en suport paper i electrònic)  
 Butlletí de novetats  
 Préstec interbibliotecari / SOD

Elaboració d'estadístiques d'ús dels recursos i serveis del Departament  
**PERFIL DEL/LA CANDIDAT/A**  
 Diplomant en Biblioteconomia i Documentació / Llicenciat en Documentació  
 Experiència en centres de característiques similars  
 Coneixement profund de les fonts d'informació en Economia i Empresa  
 Excel·lent disposició per a l'atenció al públic i per executar qualsevol de les tasques que se li assignin. Capacitat d'adaptació i versatilitat en l'execució de tasques.  
**IMPREScindible** nivell alt d'anglès, tant oral com escrit  
 Domini del català i castellà  
 Es valorarà:  
 Coneixements del Programa de Gestió documental INMAGIC.  
 Haver cursat alguna assignatura de Fonts d'Informació en Ciències Socials.  
 Gran facilitat en el maneig de les eines informàtiques (MS-Office, Internet, Bases de dades...) . Domini d'altres idiomes  
 Condicions:  
 Dedicació jornada completa de dilluns a divendres i 2 dissabte al mes (matí)  
 Horari bàsic: 14:00 a 21:00 dilluns a divendres + 1 matí / 09:00 a 14:00 dissabtes  
 Contracte de relleu amb un període de prova de dos mesos (amb possibilitats d'esdevenir indefinit)  
 Retribució: 16.500 bruts/any, en quinze pagues (proporcionals en el moment de la incorporació).  
 Incorporació immediata  
 Interessats/ades, envieu el vostre CV, per correu o e-mail a:  
 Carolina Sanmartín  
 C/Aragó 204, 08011 Barcelona  
 csanmartin@eada.edu  
 Fuente: IWETEL

**Fundación Intras-Documentación Documentalista**

- Titulación: Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación y/o Licenciatura en Documentación
- Requisitos: Dominio de técnicas de Catalogación, Indización y Resumen; Experiencia en trabajo con Bases de Datos; Disponibilidad inmediata para incorporación.
- Tareas: Gestión documental en biblioteca y hemeroteca
- Modalidad o contrato: De inserción (6 meses)
- Jornada: Completa
- Localidad del puesto: Valladolid

Enviar curriculum a: eiv@intras.es  
 Eva Iglesias Vázquez  
 Fundación Intras-Documentación

**Universidad Pública de Navarra**  
**ESCALA DE AYUDANTES DE**  
**ARCHIVOS Y BIBLIOTECAS Y ESCALA DE**  
**TECNICOS AUXILIARES DE ARCHIVOS Y**  
**BIBLIOTECAS**

Nº plazas: 4

Administración convocante: Universidad  
Pública de Navarra

Boletín: Boletín Oficial del Estado

Número de boletín: 67

Fecha de boletín: 04/06/2004

Titulación: Ver convocatoria

Clase: Funcionario

Tipo: Carrera

Plazo de presentación: 5/07/04

Lugar de presentación: Registro General de la  
Universidad de Pública de

Navarra (Edificio de Administración y Gestion.

Campus de Arrosadía, s/n

31006 Pamplona o en la forma prevista en el

art. 38.4 de la Ley 30/92

Observaciones: Plazo de presentación de  
solicitudes publicado en el BOE nº

144, de 15 de junio de 2004

[http://www.aragob.es/sid/oferta/2004061502.  
pdf](http://www.aragob.es/sid/oferta/2004061502.pdf)