



RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

ÁREA: SECRETARÍA GENERAL

UNIDAD ORGANIZATIVA: **SERVICIO DE ARCHIVO MUNICIPAL**

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DOT.	REL.	T.P.	F.P.	ESC.	GR.	NIV.	Observaciones
14.03.01	DIRECTOR/A DE SERVICIO	1	F	S	LD		A1	28	Pertenencia a Cuerpo Facultativo de Archiveros, Bibliotecarios y Arqueólogos (Sección Archivos) Movilidad Interadministrativa
14.03.12	JEFE/A DE LA SECCIÓN DE INVENTARIO DE BIENES MUNICIPALES Y TRAMITACIÓN	1	F	N	C	AG/AE	A1/A2	24	
14.03.02	JEFE/A DE CENTRO DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO ELECTRÓNICO	1	F	S	C	AG/AE	A1/A2	24	
14.03.03	JEFE/A DE CENTRO DE TRATAMIENTO ARCHIVÍSTICO Y REFERENCIA	1	F	S	C	AG/AE	A1/A2	24	
14.03.04	JEFE/A DE CENTRO DE RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS	0	F	S	C	AG/AE	A1/A2	24	
14.03.09	TÉCNICO/A MEDIO DE ARCHIVO	3	F	N	C	AE	A2	20	A efectos de su inclusión en concursos de traslados, se valorará la experiencia previa en el desempeño de funciones análogas a las del puesto de trabajo, así como el estar en posesión de un Master Universitario en Archivística y Gestión Documental.
14.03.11	TÉCNICO/A MEDIO EN BIBLIOTECAS ESPECIALIZADAS	1	F	N	C	AE	A2	20	A efectos de su inclusión en concursos de traslados, se valorará la experiencia previa en el desempeño de funciones análogas a las del puesto de trabajo, así como el estar en posesión de un Master Universitario en Biblioteconomía y Documentación o equivalente.
14.03.13	TÉCNICO/A MEDIO DE URBANISMO	0	F	N	C	AE	A2	20	
14.03.15	RESTAURADOR/A DE DOCUMENTO GRÁFICO	0	F	N	C	AE	A2	20	
14.03.14	TÉCNICO/A MEDIO DE ARCHIVO	1	L	N	C		II	7	A efectos de su inclusión en concursos de traslados, se valorará la experiencia previa en el desempeño de funciones análogas a las del puesto de trabajo, así como el estar en posesión de un Master Universitario en Archivística y Gestión Documental.
14.03.10	TÉCNICO/A AUXILIAR DE BIBLIOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA	0	F	N	C	AE	C1	18	
14.03.16	ADMINISTRATIVO/A	1	F	N	C	AG	C1	18	
14.03.07	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	1	F	N	C	AG	C2	14	
14.03.08	OFICIAL/A DE MICROFILM	1	L	N	C		4	10	