



MINISTERIO  
DE CULTURA

BIBLIOTECA NACIONAL DE ESPAÑA	BIBLIOTECA NACIONAL DE ESPAÑA
	DIRECCIÓN GENERAL
	GERENCIA

## CONTRATOS FORMATIVOS "PRIMEX" EN LA BNE

### NOTA INFORMATIVA SOBRE INSTRUCCIONES PARA PRESENTAR CANDIDATURA

Cualquier persona interesada en enviar su candidatura o CV para participar en la selección de los contratos formativos "PRIMEX", deberá acceder a este enlace y rellenar y enviar el siguiente formulario de solicitud:

<https://forms.office.com/e/tDxW3RL5Wd>

Para rellenar el formulario, deberá tener en cuenta las siguientes **INSTRUCCIONES**:

- Los 77 contratos formativos están clasificados según la titulación o titulaciones requeridas. Esto significa que el número de puesto de trabajo (**pregunta 11 del formulario**) se refiere al número de puesto que aparece en el Anexo a esta nota informativa (**nº 1 a 37**).
- Solo se pueden pedir puestos en que la persona interesada tenga la titulación, o alguna de las titulaciones solicitadas si son varias.
- Solo se puede poner un puesto por formulario, lo que significa que si una persona quiere optar a varios puestos debe rellenar el formulario tantas veces como puestos a los que opte.
- El formulario estará disponible desde el 12 de enero **hasta el 22 de enero de 2024 a las 23:59 h.**

Para tener en cuenta la solicitud, es imprescindible que cualquier puesto solicitado tenga la numeración (nº 1 a 37) del Anexo de esta nota, al igual que rellenar todas las casillas solicitadas.

Igualmente, es muy importante poner bien el número de teléfono y el correo electrónico.

Las personas que hayan enviado ya su CV porque hayan sido contactados por correo electrónico por las oficinas del Servicio de Empleo de la Comunidad de Madrid no es necesario que rellenen el formulario.

#### Información sobre el procedimiento posterior:

- Una vez rellenado y enviado el formulario, **a partir del 23 de enero**, el servicio de empleo de la Comunidad de Madrid contactará con todas las personas que han presentado la solicitud y cumplen los requisitos para solicitarles que envíen su CV.
- Posteriormente, anonimizará los CV recibidos y los enviará a la BNE, para que la Comisión de Selección designada los valore y seleccione una candidatura o CV por contrato formativo, lo que sucederá entre 29 de enero y el 16 de febrero de 2024.
- Una vez elegidas las 77 candidaturas por la BNE, se remitirá la referencia de los CV elegidos al servicio de empleo de la Comunidad de Madrid para que comunique a la BNE los datos de las personas cuyos currículums hayan sido seleccionados. Se iniciará la tramitación para la firma del contrato.

A continuación, se incorpora:

#### **Anexo I. NÚMEROS DE PUESTOS PARA RELLENAR EL FORMULARIO.**

Para cualquier duda, antes de rellenar el formulario, cualquier persona podrá enviar su consulta al buzón [bolsaempleo@bne.es](mailto:bolsaempleo@bne.es) **No se contestarán dudas recibidas en otros buzones de la BNE.**

## ANEXO I. NÚMERO DE PUESTOS PARA RELLENAR EL FORMULARIO DE SOLICITUD

NUMERO DE PUESTO	TITULACIONES REQUERIDAS	RESUMEN DE TAREAS
1	Grado en Periodismo; Comunicación Audiovisual o Relaciones Públicas	Departamento de comunicación. Apoyo en la elaboración de material informativo: notas, contenido de redes, dossiers de prensa. Grabación y edición de vídeo y fotografía
2	Máster en Comunicación Audiovisual o en Producción Audiovisual	Departamento de comunicación. Apoyo en la elaboración de material informativo: notas, contenido de redes, dossiers de prensa. Grabación y edición de vídeo y fotografía
3	Máster en Social Media & Community Manager o equivalentes	Departamento de comunicación. Apoyo en la elaboración de material informativo: notas, contenido de redes, dossiers de prensa. Grabación y edición de vídeo y fotografía
4	Grado o Técnico Superior de Enseñanzas Artísticas Superiores en Conservación y Restauración de Bienes Culturales (Especialidad de Documento Gráfico)	- Apoyo a los trabajos de restauración de prensa periódica objeto de digitalización masiva entre 2022 y 2023. - Restauración de carteles publicitarios depositados en Alcalá de Henares como apoyo al servicio de Bellas Artes y Cartografía en la catalogación y organización del fondo
5	Grado o Técnico Superior de Enseñanzas Artísticas Superiores (Especialidad Encuadernación Artística)	Confección de cajas de conservación no parametrizadas
6	Grado o Técnico Superior de Enseñanzas Artísticas Superiores (Especialidad Manipulación de Papel y Cartón)	Confección de cajas de conservación parametrizadas
7	Grado en Información y Documentación o cualquier Titulación en Humanidades	- Proceso técnico de documentos de las colecciones del Departamento de Música y Audiovisuales. Tareas de apoyo a la atención a usuarios y la gestión de la colección. - Tareas de apoyo a las labores desarrolladas por el Centro Nacional Español ISSN. - Preparación de publicaciones para digitalizar. Revisión de publicaciones de la Hemeroteca Digital para la corrección de incidencias en la digitalización. Tratamiento de imágenes de publicaciones seriadas digitalizadas en el laboratorio de la BNE para su publicación en la Hemeroteca Digital. Proceso técnico de publicaciones periódicas.
8	Grado en ADE o equivalentes A valorar formación o experiencia adicional en bibliotecas	Tareas de apoyo en la recepción de documentos, asignación de fondos, ubicación en depósitos, solicitudes de usuarios.
9	Grado en ADE o equivalentes	Apoyo en el traspaso de expedientes de usuarios al archivo de la BNE Revisión de la Base de datos de usuarios
10	Grado en Información y Documentación, Grado en Humanidades o equivalentes A valorar experiencia demostrable en Catalogación de manuscritos en formato MARC	Ordenación, organización y descripción de documentos de archivos personales
11	Grado en Información y Documentación, Grado en Humanidades o equivalentes A valorar experiencia demostrable en Catalogación de Fondo Antiguo (impresos anteriores a 1831) en formato MARC	Catalogación de publicaciones menores antiguas
12	Grado en Ingeniería de Sonido e Imagen o equivalentes	Tareas relacionadas con la consulta, reproducción, digitalización y edición de documentos sonoros y audiovisuales
13	Grado en Musicología o Grado en Historia y Ciencias de la Música y Tecnología de la Música	Apoyo en el estudio y proceso técnico de colecciones específicas de partituras y registros sonoros
14	Grado en Bellas Artes, Grado en Información y Documentación, Grado en Humanidades o equivalentes A valorar formación o experiencia adicional en bibliotecas y Excel	Apoyo en atención en sala, apoyo a tareas de atención de peticiones de reprografía y apoyo en tareas relacionadas con la gestión de depósitos, tejelado, recuentos, comprobaciones, integraciones, etc
15	Grado en Información y Documentación, Grado en Periodismo, Grado en Humanidades o Grado en cualquier Filología	Tareas de apoyo al proceso técnico de colecciones de monografías modernas.
16	Grado en Información y Documentación, Grado en Historia o Grado en Humanidades	Ubicación, tratamiento y descripción de documentación administrativa de la BNE
17	Grado en Información y Documentación, Grado en Humanidades, Grado en Historia o Grado en Periodismo Se valorarán conocimientos de historia de la fotografía y técnicas fotográficas	Proceso técnico de documentos fotográficos.
18	Grado en Bellas Artes, Grado en Información y Documentación, Grado en Humanidades, Grado en Historia o equivalentes	Apoyo a la gestión ordinaria de los grabados y dibujos de la colección de la BNE
19	Grado en Información y Documentación, Grado en Historia, Grado en Humanidades o Grado en Filología Hispánica	- Apoyo en el estudio de Autores en dominio público fallecidos a partir de 1900 Enriquecimiento de registros de autoridad del catálogo de la BNE. Tareas de apoyo en 1ª atención de usuarios presenciales y virtuales Responder a consultas de Información Bibliográfica. - Apoyo en atención en sala, apoyo a tareas de atención de peticiones de reprografía y apoyo en tareas relacionadas con la gestión de depósitos, tejelado, recuentos, comprobaciones, integraciones, etc. - Apoyo en la selección de ejemplares para digitalizar. Enriquecimiento de registros de autoridad del catálogo de la BNE. - Apoyo en la atención a instituciones y usuarios Búsquedas de documentos en catálogos de distintas instituciones. Tramitación de reproducciones. - Apoyo en tareas relacionadas con el control de calidad y pulido de colecciones del Archivo de la Web Española. - Apoyo en el control de calidad del depósito de publicaciones. - Apoyo en la gestión ordinaria de los asuntos competencia del Dpto. de Referencia

20	Grado en Gestión Cultural, Grado en Historia del Arte, Grado en Historia o Grado en Humanidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo en la coordinación de préstamos de exposiciones internas y externas.</li> <li>- Apoyo en la organización de las exposiciones temporales de la BNE.</li> <li>- Museo: Apoyo a la gestión de las actividades propias del gabinete didáctico y a la gestión de obras.</li> <li>- Apoyo a la relación de talleres infantiles y familiares, así como otras actividades del Servicio de Museo.</li> <li>- Apoyo a la realización de las actividades culturales programadas por el Servicio de Actividades Culturales.</li> </ul>
21	Máster en Edición y Gestión Editorial; en Coordinación de Proyectos Digitales o equivalentes	Apoyo a la coordinación de los proyectos editoriales del Servicio de Publicaciones durante todo el proceso, incluyendo su distribución. Apoyo a la gestión de stocks.
22	Grado en Diseño Gráfico o Técnico Superior en Diseño y Edición de Publicaciones Impresas y Multimedia	Apoyo a las tareas de diseño, maquetación y edición, durante todo el proceso, de las publicaciones de la BNE gestionadas por el Servicio
23	Grado en ADE, Grado en Contabilidad y Finanzas o equivalentes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo a las tareas de gestión económico administrativa del Servicio de Publicaciones</li> <li>- Gerencia: Apoyo en la gestión ordinaria de los asuntos que son competencia de la Gerencia del organismo, según el Estatuto de la BNE</li> </ul>
24	Grado en ADE, Grado en Economía, Grado en Contabilidad y Finanzas o equivalentes A valorar: formación en Contabilidad	Gerencia: Apoyo en la gestión ordinaria de los asuntos que son competencia de la Gerencia del organismo, según el Estatuto de la BNE
25	Grado en Pedagogía, Grado en Psicología o Grado en Historia del Arte	Apoyo al Servicio de Actividades Pedagógicas de la BNE
26	Grado en Comunicación Audiovisual, Grado en Artes Escénicas e Interpretación Audiovisual o equivalentes	Apoyo a la organización técnica de las actividades culturales, tanto la organización del personal técnico y artístico como de los elementos necesarios, así como la coordinación con los participantes.
27	Grado en Gestión de Información y Documentación Digital, Grado relacionado con edición digital y proyectos digitales	- Apoyo en las acciones y proyectos de la BNE relacionados con el área de actuación del servicio: conversión de obras digitalizadas a formato ePub, enriquecimiento colaborativo en ComunidadBNE, BNEscolar, etc.
28	Grado en Gestión de Información y Documentación Digital, Grado relacionado con edición digital y proyectos digitales	- Apoyo en tareas relacionadas con edición de contenidos del ecosistema web de la BNE
29	Máster relacionado con tratamiento y análisis de datos (Big Data), con ciencia e ingeniería de datos o con tratamiento masivo de datos.	Apoyo en actualización y depuración de los conjuntos de datos abiertos y reutilizables de la BNE. - Apoyo en las tareas relacionadas con la gestión y explotación de los datos de la BNE
30	Grado en Información y Documentación	Apoyo en tareas relacionadas con la edición y preservación digital en la BNE: revisión de imágenes digitales, nombrado, metadatos, carga de Objetos digitales
31	Grado en Ciencia e Ingeniería de Datos, Grado en Big Data o Grado relacionado con análisis y tratamiento de datos	Apoyo en tareas relacionadas con el análisis, mantenimiento y depuración de los datos del catálogo de la BNE
32	Grado en Desarrollo Web, Grado en Diseño y Creación Digital, Grado en Programación o equivalentes A valorar: JAVA, Linux, Spring y Drupal	Apoyo en el Servicio de desarrollo software de la BNE
33	Grado en ADE; en Recursos Humanos y Relaciones Laborales o equivalentes	Gerencia: Apoyo en la gestión ordinaria de los asuntos que son competencia de la Gerencia del organismo, según el Estatuto de la BNE
34	Grado en ADE; en Gestión Económico-Financiera; en Económicas, en Estadística o equivalentes	Gerencia: Apoyo en la gestión ordinaria de los asuntos que son competencia de la Gerencia del organismo, según el Estatuto de la BNE
35	Grado en Derecho; en Ciencias Sociales y Jurídicas o equivalentes A valorar: Máster o Curso de Especialización en Derecho del Arte o de la Cultura	Gerencia: Apoyo en la gestión ordinaria de los asuntos que son competencia de la Gerencia del organismo, según el Estatuto de la BNE
36	Máster en Propiedad Intelectual	Gerencia: Apoyo en la gestión ordinaria de los asuntos que son competencia de la Gerencia del organismo, según el Estatuto de la BNE
37	Ingeniería Industrial o Máster en Ingeniería Industrial	Gerencia: Apoyo en la gestión ordinaria de los asuntos que son competencia de la Gerencia del organismo, según el Estatuto de la BNE