

BIBLIOTECOLOGO

A- DATOS GENERALES DEL PUESTO:

- 1- CÓDIGO: 10810521
- 2- PUNTOS OBTENIDOS: 307
- 3- GRADO: 18
- 4- SUELDO BASE: B/. 1,275.00

B- NATURALEZA DEL PUESTO:

Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Considerable que realiza investigaciones y procesa material bibliográfico. Verifica las estanterías para tener el material bibliográfico a disposición para brindar atención de calidad al usuario.

C-TAREAS Y COMPETENCIAS:

TAREAS	COMPETENCIAS
1- Realizar investigaciones de material bibliográfico de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos.	<u>CONOCIMIENTOS:</u> Sistemas de clasificación y catalogación.
2- Procesar material informativo en base a las técnicas y normas internacionales, políticas internas para facilitar el acceso, agilizar la recuperación y difusión del mismo.	Organización y administración de bibliotecas. Conservación de material bibliográfico.
3- Orientar a estudiantes, profesores, administrativos y público en general utilizando herramientas (computadoras, catálogos generales, medios audiovisuales).	Formulación de proyectos. Técnicas de inventario. Redacción y ortografía.
4- Actualizar la Base de Datos que se utiliza en la Biblioteca.	Técnicas de investigación documental.
5- Elaborar diferentes estadísticas en base a procedimientos establecidos para consultas, preparación de informes, toma de decisiones u otras acciones.	Base de datos.

	<u>HABILIDADES/DESTREZAS:</u> Manejar equipo informático.
6- Actualizar y llevar el control de la lista de lectores morosos y los cobros de multa.	Comunicación oral y escrita efectiva. Tomar decisiones.
7- Revisar y verificar las diferentes estanterías para mantenerlas organizadas y en buenas condiciones.	Trabajar en equipo. Organizar el trabajo
8- Realizar el inventario del material informativo para tener actualizado el listado del material disponible en cada una de las colecciones.	Redactar informes técnicos. Catalogar y clasificar con efectividad
9- Colaborar en la confección de bibliografía, en cursos, seminarios, charlas, exposiciones para orientar a personal de menor nivel y a los usuarios.	Elaborar programas.
10- Revisar y organizar para su distribución material bibliográfica y audiovisual requerido por otras instancias del sistema.	<u>ACTITUDES/VALORES:</u> Tolerancia.
11- Realizar tareas específicas y técnicas de las áreas de bibliotecología donde labora, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos en cada uno de los departamentos y secciones del Sistema Integrado de Biblioteca (SIBIUP).	Respetuoso. Cooperador. Responsabilidad. Discreción.
12- Elaborar informes de sus actividades en proceso o concluidas.	Organizado. Emprendimiento.
13- Realizar otras tareas relacionadas con el cargo que contribuyan al logro de los objetivos de la unidad.	Puntualidad. Tolerancia.

D-ESPECIFICACIONES DEL PUESTO (Requisitos Mínimos)

1-EDUCACIÓN:

1.1-Estudios Universitarios completos a Nivel de Licenciatura en Bibliotecología más diplomado en la especialidad y estudios de Postgrado.

1.2-Estudios a Universitarios completo a Nivel de Licenciatura en Bibliotecología más diplomado.

REQUIERE IDONEIDAD PROFESIONAL: SI

2-EXPERIENCIA:

2.1-De tres (3) años y un (1) mes a tres (3) años y seis (6) meses de experiencia en labores de Biblioteca.

2.2-De dos (2) años y siete (7) meses a tres (3) años de experiencia en labores de Biblioteca.

3-RESPONSABILIDADES:

3.1-POR TOMA DE DECISIONES: Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Considerable que exige toma de decisiones.

3.2 POR MANEJO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Considerable que maneja Información Confidencial.

3.3 POR MANEJO DE CONTACTOS INTERNOS: Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Considerable que exige Contacto Interno para su desempeño.

3.4 POR MANEJO DE CONTACTOS EXTERNOS: Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Considerable que exige Contacto Externo para su desempeño.

3.5 POR SUPERVISIÓN DE PERSONAL: No aplica.

3.6 POR MATERIALES, HERRAMIENTAS, EQUIPOS Y/O MAQUINARIAS: Regular.

3.7 POR VALORES: No aplica.

E ESFUERZO:

1 ESFUERZO FÍSICO: Mínimo.

2-ESFUERZO MENTAL Y/O VISUAL: Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Considerable que exige Esfuerzo Mental y/o Visual.

F-CONDICIONES DE TRABAJO:

1-AMBIENTE DE TRABAJO: Confortable.

2 RIESGO LABORAL: Regular.