

JEFE DE SECCIÓN DE BIBLIOTECA

A- DATOS GENERALES DEL PUESTO:

1- CÓDIGO: 10810533

2- PUNTOS OBTENIDOS: 320

3- GRADO: 19

4- SUELDO BASE: B/. 1,325.00

B- NATURALEZA DEL PUESTO:

Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Considerable que realiza tareas como planificar, coordinar y supervisar las labores técnicas o de servicio que se desarrollan en las Secciones de la Biblioteca Interamericana Simón Bolívar. Controla la asistencia y la evaluación del desempeño al personal. Programa el trabajo de la Sección.

C-TAREAS Y COMPETENCIAS:

TAREAS	COMPETENCIAS
1. Programar y coordinar las labores de servicio o técnicas de la Biblioteca Interamericana Simón Bolívar.	<u>CONOCIMIENTOS:</u> Organización y administración de bibliotecas.
2. Preparar y ejecutar el plan de trabajo anual de la Unidad.	Sistemas de clasificación y catalogación.
3. Supervisar el personal a su cargo en las tareas diarias tanto técnicos como la de atención al público.	Formulación de proyectos. Supervisión de personal.
4. Catalogar y clasificar el material bibliográfico diverso de acuerdo a las normas pres establecidos.	Técnicas de inventario. Redacción y ortografía.
5. Organizar y ejecutar eventos que orienten al usuario en la búsqueda de material informativo y bibliográfico.	Técnicas de investigación documental. Base de datos.

6. Llevar el control, mediante evidencias, del desempeño del personal bajo su responsabilidad.	Conservación de material bibliográfico.
7. Controlar y tramitar el registro de asistencia del personal bajo su responsabilidad.	<u>HABILIDADES/DESTREZAS:</u> Manejar equipo informático.
8. Evaluar el desempeño del personal bajo su responsabilidad según normas y procedimientos vigentes.	Trabajar en equipo. Organizar el trabajo.
9. Elaborar informes de sus actividades en proceso o concluidas.	Redactar informes técnicos. Catalogar y clasificar con efectividad.
10. Realizar otras tareas relacionadas con el cargo que contribuyan al logro de los objetivos de la unidad.	Comunicación oral y escrita efectiva. Tomar decisiones.
	Identificar fuentes bibliográficas.
	Elaborar programas.
	<u>ACTITUDES/VALORES:</u>
	Respetuoso.
	Cooperatividad.
	Responsabilidad.
	Discreción.
	Organizado.
	Emprendimiento.
	Puntualidad.
	Tolerancia.
	Compromiso Institucional.

D-ESPECIFICACIONES DEL PUESTO (Requisitos Mínimos)

1-EDUCACIÓN:

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

1.2-Estudios Universitarios completos a Nivel de Licenciatura en Bibliotecología más Diplomado.

REQUIERE IDONEIDAD PROFESIONAL: SI

2-EXPERIENCIA:

2.1-Tres (3) años y un (1) mes a tres (3) años y seis (6) meses de experiencia en labores de bibliotecas que incluya supervisión.

2.2-Dos (2) años y siete (7) meses a tres (3) años en labores de bibliotecas que incluya supervisión.

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: Cargo de Nivel Profesional de Complejidad Considerable que ejerce supervisión.

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: Mínimo.