

**IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

<b>Unidad Orgánica:</b>	<u>DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO</u>
<b>Nombre del puesto:</b>	<u>ESPECIALISTA EN BIBLIOTECA</u>
<b>Dependencia Jerárquica Lineal:</b>	<u>DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO</u>
<b>Dependencia Jerárquica funcional:</b>	<u>DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO</u>
<b>Puestos que supervisa:</b>	<u>-</u>

**FUNCIONES DEL PUESTO**

1	Dirigir la prestación de los Servicios de Biblioteca Universitaria de la Dirección de Bienestar Universitario de acuerdo a la normatividad vigente.
2	Planificar, organizar, dirigir y evaluar el funcionamiento orgánico de la Biblioteca Universitaria.
3	Mantener informado a la autoridad universitaria sobre catálogos, avisos, publicaciones y material bibliografico existente en la Biblioteca, y proponer su actualizacion material didactico.
4	Absolver consultas bibliográficas y otras de su competencia
5	Coordinar con las Escuelas, sobre la selección y adquisición de material bibliográfico especializado.
6	Organizar actividades o talleres con fines de promover la extensión bibliotecaria (exposiciones bibliográficas, educación al usuario, alertas informativas y similares).
7	Uso de software PMB-Gestion de Bibliotecas
8	Otras funciones asignadas por la Dirección de Bienestar Universitario

**COORDINACIONES PRINCIPALES**

<b>Coordinaciones Internas</b>
Direccion de Bienestar Universitario
<b>Coordinaciones Externas</b>

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

**A.) Formación Académica**

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto**

<input type="checkbox"/> Egresado(a)	Titulo Profesional en Bibliotecologia, Educacion, Ingenierias, Ciencias Administrativas, Sociologia, Ciencias Contables y/o a fines.
<input type="checkbox"/> Bachiller	
<input checked="" type="checkbox"/> Título/ Licenciatura	
<input type="checkbox"/> Maestría	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	
<input type="checkbox"/> Doctorado	
<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado	

**C.) ¿Se requiere Colegiatura?**

	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
¿Requiere habilitación profesional?	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No

**CONOCIMIENTOS**

**A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto**

Manejo de las herramientas informáticas para administración de bibliotecas públicas universitarias y codificación de material bibliográfico.

**B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.**

*Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 08 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.*

**Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:**

Cursos relacionados a bibliotecas como bibliotecología, Gestión de bibliotecas o fines

Conocimiento en catalogación DEWEY

**C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.**

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word			X	
Excel			X	
Powerpoint			X	

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés		X		
.....				
.....				

**EXPERIENCIA**

**Experiencia general**

Indique la **cantidad total de años de experiencia laboral**; ya sea en el sector público o privado.

Tres (03) años en el sector público y/o privado

**Experiencia específica**

**A.)** Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público:

Practicante profesional    
  Auxiliar o Asistente    
  Analista / Especialista    
  Supervisor / Coordinador    
  Jefe de Área o Dpto    
  Gerente o Director

**B.)** Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto**; ya sea en el sector público o privado:

Dos (02) años.

**C.)** En base a la experiencia requerida para el puesto (**parte B**), marque **si es o no** necesario contar con experiencia en el **Sector Público**:

**SÍ**, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público    
  **NO**, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

*\* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.*

Un (01) año.

*\* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.*

**HABILIDADES O COMPETENCIAS**

Iniciativa. Orientación. Actitud de servicio. Trabajo en equipo. Responsabilidad. Adaptabilidad. Compromiso.

**MODALIDAD DEL CONTRATO**

CAS

**LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

Universidad Nacional de Juliaca – Av. Nueva Zelandia N° 631 – Juliaca - San Roman - Puno.

**PLAZO DE CONTRATACION**

Tres (03) Meses

**VALOR DEL PUESTO**

S/ 2500.00 (Dos mil Quinientos con 00/100 Soles), que incluyen montos de afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.