

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN

Puesto:	BIBLIOTECARIO
Área Organizacional:	Museo Nacional de Etnografía y Folklore
Unidad Organizacional:	Unidad de Extensión
Categoría del Puesto:	Operativo
Grado del Puesto:	Técnico Superior - 2
Nombre del Puesto del que depende:	Jefe de Unidad de Extensión
Puestos a los que supervisa:	Ninguno

OBJETIVO

PROCESAR EL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO QUE INGRESA AL MUSEF, COADYUVAR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS CIENTÍFICOS, CULTURALES E INSTITUCIONALES DEL MUSEF.

FUNCIONES CONTINUAS

1. Realizar el registro bibliográfico automatizado en MARC-21: catalogación preliminar e inventariación, automatizado, clasificación, catalogación, indización, condensación de publicaciones periódicas, monografías (libros, folletos), Centro Documentación Etnológica etc.
2. Realizar la preparación y ubicación física del material bibliográfico, colocado de códigos de barra y barras de seguridad
3. Realizar el servicio de Referencia y/o circulación
4. Realizar el servicio de asesoramiento bibliográfico y especializado a investigadores en general
5. Realizar el servicio de búsquedas bibliográficas temáticas
6. Realizar la diseminación selectiva de la información
7. Elaborar estadísticas de usuarios o de fotocopias o material requerido
8. Tramitar del Depósito Legal e I.S.B.N. o I.S.S.N., y/o Propiedad Intelectual para todas las publicaciones institucionales (impresas y electrónicas) cuando sea requerido por la Jefatura
9. Corregir registros bibliográficos en la Base de Datos: Signaturas topográficas, libristicas, número de inventario, preparación física y ubicación en estantería
10. Efectuar el control de calidad de registros bibliográficos migrados desde MARC21 a Excel
11. Actualizar y verificar físicamente el inventario para propósitos de auditoría
12. Realizar la gestión de la información: Supervisión y control, de registros y datos bibliográficos procesados a través de la consultoría realizada para la colección de libros y folletos de la Biblioteca
13. Formar parte del comité de inscripciones de la RAE (cuando así se requiera)
14. Moderador de seminarios de RAE (cuando así se requiera)
15. Brindar calidad de atención a los usuarios de servicios que brinda el MUSEF
16. Incorporar la información en la base de datos MARC 21 u otro sistema.
17. Participar en la capacitación interna y externa que facilite la institución.
18. Realizar otras actividades inherentes al cargo solicitadas por el inmediato superior o la Dirección
19. Recibir de las áreas de Jefatura de Extensión y otras el material bibliográfico proveniente de compra, canje o donación para su catalogación.
20. Miembro del Comité Organizador y Comité Editorial RAE (cuando así se requiera)
21. Inventariar Monografías.
22. Realizar otras actividades inherentes al cargo solicitadas por el inmediato superior o la Dirección.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

a) Descripción básica de los productos o resultados que genera el puesto.	Catalogación de los documentales /libros, monografías, CD,DVD, Periódicos y/o revistas. - Referencia (atención de personas). - Circulación (Bodega, recibe las solicitudes de las referencias)
b) Relaciones Intrainstitucionales (Registrar los puestos internos y/o unidades organizacionales con los que se relaciona el puesto).	Unidades del MUSEF
c) Relaciones Interinstitucionales (Registrar las instituciones u organismos, especificando cargos si es posible, con los que se relaciona o coordina el puesto).	Visitantes
d) Normativa general y específica que debe cumplir la persona que ocupa el puesto:	<ul style="list-style-type: none"> • Ley 1178 y normas que regular el accionar del funcionario público • Reglamento de la FCBCB • Reglamento de Archivo • Ley del Patrimonio Cultural Boliviano
e) Naturaleza de la información estratégica/confidencial/reservada que maneja la Institución o Área Organizacional.	<ul style="list-style-type: none"> • Información pública
f) Descripción básica y valor aproximado de los ítems más importantes de los activos o bienes en custodia por el puesto.	Según detalle
g) Lugar físico donde se desarrolla las funciones principales del puesto.	<ul style="list-style-type: none"> • Museo Nacional de Etnografía y Folklore, Oficina de Biblioteca, depósitos de unidades documentales y sala de consultas.
h) Enumere los riesgos para la salud o de siniestralidad que tiene el puesto.	<ul style="list-style-type: none"> • Contacto con hongos, eses de insectos o pequeños mamíferos, aves, plagas, polvo y otros en los bienes documentales. Algunas piezas individuales o en conjunto tienen pesos excesivos.
i) Demanda de viajes y desplazamientos	<ul style="list-style-type: none"> • Ninguna
j) Enumere los lugares a los que se debe viajar más frecuentemente	<ul style="list-style-type: none"> • Ninguna

ESPECIFICACIONES DEL PUESTO

Formación: (Requisito Indispensable)

Licenciatura en Bibliotecología con título en Provisión Nacional

Experiencia: (Requisito Indispensable)

Experiencia General: Laboral 5 años en entidades públicas y/o privadas

Experiencia Específica: Laboral de 3 años en entidades públicas y/o privadas

Cualidades personales:

Trabajo en equipo, Relaciones humanas, Trabajo metódico y sistematizado, Rapidez, Honestidad, Eficiencia, Humildad

Otros

Conocimientos: (Sujetos a evaluación técnica)

Requisitos:

1. Ley 1322 de Derechos de Autor
2. Ley 366 del Libro y su Reglamentación
3. Ley 530 de Patrimonio Cultural
4. Ley 045 De racismo y toda forma de discriminación
5. Conocimiento de procesos técnicos en diferentes sistemas de catalogación
6. Conocimiento sobre pueblos y naciones originarias, cultura, colecciones bibliográficas, museológicas y archivistas.
7. Conocimiento de la Ley 1178 y Responsabilidad por la Función Pública

Requisitos Constitucionales: (los respaldos se solicitaran a la persona seleccionada para el puesto, excepto para el punto 5 que será sujeto a evaluación curricular)

1. Haber cumplido con los deberes militares (varones)
2. No tener pliego de cargo ejecutoriado, ni sentencia condenatoria ejecutoriada en materia penal pendientes de cumplimiento
3. No estar comprendido ni comprometido en los casos de prohibición y/o de incompatibilidad establecidos en la Constitución y otras disposiciones
4. Estar inscrita o inscrito en el padrón electoral
5. Conocimiento de al menos dos idiomas oficiales del país (Ley N° 269, artículo 21 “Principio de Territorialidad”)
(Requisito Indispensable)

.....
Milton Eyzaguirre Morales
Jefe Unidad de Extensión

.....
Antonio Condarco Huanca
Jefe Unidad de Administración y Finanzas

.....
Elvira Espejo Ayca
Directora de Repositorio