

PERFIL DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN

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

OBJETIVO

REALIZAR LA REFERENCIA DE VIDEOS EN GENERAL A INVESTIGADORES, LECTORES Y USUARIOS DEL CENTRO CULTURAL, ADEMÁS DE ADMINISTRAR EL MANEJO DE PUBLICACIONES PRODUCIDAS POR EL MUSEF.

FUNCIONES CONTINUAS

1. Dar información del material audiovisual que tenemos en videoteca, colegiales, universitarios, turistas y público en general
2. Realizar la catalogación de documentales audiovisuales, mantenimiento de los catálogos actualizando permanentemente las fichas de contenido en el sistema MARC 21
3. Supervisar el control de movimiento del material audiovisual control de documentales pauteo, duración y calidad de los mismos, proponiendo copias de respaldo y nuevas grabaciones.
4. Brindar calidad de atención a los usuarios en la videoteca y en la sala de proyección en coordinación con la guía del MUSEF a delegaciones de colegios, universitarios; delegaciones extranjeras y nacionales.
5. Realizar la reproducción de Dvd's donados y adquiridos para videoteca La Paz, Sucre y algunas veces Archivo MUSEF La Paz y para difusión solicitados por el inmediato superior.
6. Realizar la reproducción de Dvd's para la venta de la producción del MUSEF.
7. Realizar la administración de publicaciones y producción audiovisual del MUSEF, para la venta, donación, intercambio y otros al interior y exterior del MUSEF.
8. Realizar la elaboración de listas e inventarios de la Producción Audiovisual y sonoro del MUSEF coordinando con otras unidades
9. Entregar el material videográfico solicitado a investigadores y usuarios, para consulta en sala.
10. Responsabilizarse por el adecuado manejo que realicen los investigadores y usuarios de los documentos.
11. Realizar contactos con exposición de videos en espacios periurbanos y rurales.
12. Elaborar mensualmente estadísticas de investigadores del MUSEF.
13. Realizar listados de monografías, publicaciones periódicas, documentos para ingreso a las diferentes unidades del Sistema de Información.
14. Remitir las publicaciones del MUSEF a nivel nacional e internacional, además de gestionar su venta en diferentes espacios.
15. Control de las impresiones, recepción de las editoriales y control
16. Realizar otras actividades inherentes al cargo solicitadas por el inmediato superior.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

a) Descripción básica de los productos o resultados que genera el puesto.	- Atención de usuarios de Videoteca. - Catalogación de toda la colección de videos producidos.
b) Relaciones intrainstitucionales (Registrar los puestos internos y/o	Unidades del MUSEF

unidades organizacionales con los que se relaciona el puesto).	
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 regulan el accionar del funcionario público • Reglamentos de la FCBCB con relación a intercambios, donaciones, ventas etc. • Ley del Propiedad Intelectual • 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 Videoteca
h) Enumere los riesgos para la salud o de siniestralidad que tiene el puesto.	<ul style="list-style-type: none"> • Condiciones normales de trabajo
i) Demanda de viajes y desplazamientos	<ul style="list-style-type: none"> • Eventual
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)

Técnico superior en bibliotecología, comunicación social, producción audiovisual y/o ramas afines.

Experiencia: (Requisito Indispensable)

Experiencia General: Laboral de 4 años en entidades públicas y/o privadas

Experiencia Especifica: Laboral de 2 años en cargos relacionados

Cualidades personales:

- Paciencia, rapidez, honestidad, honradez, relaciones humanas

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 y tecnologías en edición de video
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 solicitarán 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).**
6. Certificación SIPPASE emitido por el Ministerio de Justicia, en cumplimiento a la Ley 348 del 9 de marzo de 2013 **(Requisito Indispensable).**

.....
Milton Eyzaguirre Morales
Jefe de unidad de Extensión MUSEF

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

.....
Elvira Espejo Ayca
Directora de repositorio MUSEF