



Bibliotecario(a) (Habilidades Informacionales)
Profesional grado 14
Unidad de Bibliotecas

El Departamento de Desarrollo de Personas, llama a participar del proceso de selección externo para proveer la función de Bibliotecario(a) (Habilidades Informacionales), Profesional grado 14, en calidad de A Contrata, para desempeñarse en Unidad de Bibliotecas por Jornada Completa.

Requisitos del cargo según Decreto Universitario N° 1444/ 96:

Título Profesional otorgado por una Universidad o Instituto Profesional reconocido por el Estado, o bien, Grado Académico otorgado por una Universidad reconocida por el Estado.

Requisitos del perfil del puesto:

Título profesional otorgado por una Universidad reconocida por el Estado, en las carreras de Bibliotecología, Documentación y Gestión de Información o similar.

Deseables cursos en:

✓ Bibliometría

3 años de experiencia en funciones similares.

Experiencia en proyectos de Ciencia Abierta y recursos de información.

Conocimientos específicos:

Normas de citación.

Bases de datos bibliográficas.

Desarrollo de planes de Infoalfabetización o de desarrollo de habilidades informacionales.

Sistemas integrados de gestión de bibliotecas (Alma, Aleph o similar).

Herramientas ofimáticas nivel medio - avanzado.

Repositorios y ciencia abierta.

Uso de plataformas, recursos digitales y herramientas de análisis de datos.

Uso de herramientas Bibliográficas, tales como: gestores bibliográficos y software antiplagio.

Estrategias de comunicación digital para bibliotecas.

Misión:

Proporcionar y aportar a la optimización del acceso a la información bibliográfica requerida por los usuarios, con el fin de contribuir a la formación integral de los estudiantes y al quehacer académico de los docentes, satisfaciendo sus necesidades de información en base a fuentes actualizadas y confiables, para su uso ético y legal.

Funciones principales del puesto:

✓ Sugerir la compra o descarte de materiales obsoletos a la jefatura, con el fin de mantener actualizado el material bibliográfico.

✓ Impartir talleres de desarrollo de habilidades informativas para estudiantes de post grado, profesores e investigadores que faciliten y aumenten el uso de los recursos electrónicos que posee el sistema de bibliotecas.

✓ Desarrollar talleres de inducción para estudiantes, con el fin de presentar los servicios y productos bibliotecarios, logrando así un primer acercamiento con los usuarios.

✓ Realizar labores de administración de bibliotecas, redes y sistemas de información, manteniendo control de usuarios y actualización de material bibliográfico físico y virtual.

✓ Supervisar y controlar los servicios técnicos y administrativos de la Biblioteca como los programas que en ella se imparten, en caso de ser necesario.

✓ Generar reportes de inventario físico y de registros de ítem contenido en el sistema informático del material bibliográfico de la Unidad, con el fin de mantener el registro actualizado de la información disponible para los usuarios.

✓ Elaborar informes técnicos, informes estadísticos de uso de la colección física y digital, y manuales de procedimientos.

✓ Realizar el levantamiento de indicadores estadísticos de producción y retroalimentar a las áreas transversales con dicha información, con el fin de optimizar la gestión del personal y realizar mejoras en las distintas áreas.

✓ Orientar a la comunidad universitaria en las políticas de propiedad intelectual de la Universidad.

✓ Colaborar en las actividades de extensión universitaria, organizadas por el Sistema de Bibliotecas.



- ✓ Elaborar propuestas de planes de capacitación, en el uso de recursos de información.
- ✓ Realizar cualquier actividad de índole similar a las anteriores que su jefatura le requiera.

Objetivo Específico:

Planificar e implementar programas de desarrollo de habilidades informativas y de utilización de recursos bibliográficos físicos y digitales en forma ética y legal por parte de la comunidad universitaria.

Funciones Específicas:

- ✓ Planificar talleres, capacitaciones, cursos para el desarrollo de habilidades en el manejo de la información y de los recursos bibliográficos físicos y digitales del SiB-Usach.
- ✓ Gestionar un calendario de módulos de desarrollo habilidades informacionales para la comunidad académica de la Universidad.
- ✓ Coordinar y colaborar en actividades con otras áreas de la Unidad de Bibliotecas si es requerido por la Jefatura y con las bibliotecas del SiB-Usach.

Competencias Institucionales:

Orientación a la Excelencia
Compromiso con los valores Institucionales
Orientación al Servicio

Competencias del puesto:

- ✓ Trabajo en equipo, Nivel A
- ✓ Comunicación, Nivel C
- ✓ Preocupación por el Orden y la Claridad, Nivel B

Antecedentes:

Copia Simple Certificado de Título Profesional Universitario o grado Académico.
CURRICULUM VITAE Actualizado

** La totalidad de los documentos y certificaciones podrán ser presentados en fotocopias simples, es decir NO REQUIEREN SER LEGALIZADOS ANTE NOTARIO.*

Remitir Antecedentes:

Iniciar sesión en Trabajando.com mediante el siguiente ENLACE, pinchando el botón "Postular Ahora". Los antecedentes le serán solicitados posteriormente en caso de resultar preseleccionado/a.

**Para mayor información respecto a los requisitos de Ingreso a la Administración del Estado (Estatuto Administrativo, Art. N°12) y las inhabilidades (establecidas mediante el Art. N°54 de la Ley N° 18.575, Ley Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado), visitar el siguiente [enlace](#).*

Plazo de postulación:

Desde el día miércoles, 07 de septiembre de 2022 al día martes, 20 de septiembre de 2022.

Observaciones

-En caso de inquietudes para postular a procesos de selección internos, favor acceder al siguiente [enlace](#).

-No se devolverá la documentación, y tampoco se aceptarán postulaciones fuera del plazo señalado.

-Los postulantes que no presenten la totalidad de los antecedentes requeridos podrán ser declarados fuera del proceso de manera automática.

-Los postulantes que se incorporan a los procesos de selección aceptan participar de modo voluntario en la totalidad de los sistemas de evaluación establecidos por la Universidad, a fin de contrastar las competencias genéricas y técnicas requeridas para el cargo.

-Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la ejecución del proceso de selección, deberán informarlo en su postulación para adoptar las medidas



UNIVERSIDAD
DE SANTIAGO
DE CHILE

pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los postulantes que se presenten en este proceso de selección

-No podrán producirse distinciones, exclusiones o aplicarse preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, ascendencia nacional y origen social que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o trato en el empleo.