

<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
<b>1. Nivel:</b>	Técnico
<b>2. Denominación:</b>	Técnico
<b>3. Grado:</b>	16
<b>4. Dependencia:</b>	Donde se ubique el cargo
<b>5. Jefe inmediato:</b>	Quien ejerza la supervisión directa
<b>6. Dedicación:</b>	Tiempo completo
<b>7. Clase de Cargo:</b>	Carrera Administrativa
<b>8. Número de cargos:</b>	1
<b>II. ÁREA FUNCIONAL</b>	
Biblioteca e Información Científica	
<b>III. OBJETIVO</b>	
<p>Orientar al usuario interno y externo en la búsqueda, recuperación y uso de información específica, a través de recursos bibliográficos o servicios complementarios disponibles en la Universidad, de acuerdo con las directrices institucionales y legales vigentes.</p>	
<b>IV. FUNCIONES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Atender las consultas de los usuarios relacionadas con la búsqueda y consulta de información, a través del conocimiento y manejo de los recursos bibliográficos de la Universidad para satisfacer sus necesidades de información.</li> <li>2. Facilitar el acceso a la información no disponible en la Biblioteca de la Universidad, mediante el intercambio de información y documentación con otras bibliotecas y centros de documentación en el marco de los convenios interinstitucionales.</li> <li>3. Actualizar y detectar errores en los recursos electrónicos disponibles en la Biblioteca, que garantice el acceso a la información de los usuarios y el adecuado funcionamiento de las mismas.</li> <li>4. Realizar actividades de capacitación y asesoría a los usuarios de la comunidad universitaria en el uso de los recursos electrónicos de la Biblioteca.</li> <li>5. Difundir por los diferentes medios de comunicación la información referente al material bibliográfico que ingrese a las colecciones promoviendo su uso y acceso.</li> <li>6. Desarrollar acciones dirigidas para la implementación y actualización de la inducción sobre los servicios ofrecidos en la Biblioteca, dirigida a los estudiantes de la Universidad, conforme el procedimiento establecido.</li> <li>7. Realizar búsqueda y análisis de material bibliográfico a fin de proponer la adquisición de aquellas que sean acordes con las necesidades identificadas y solicitudes de la comunidad universitaria.</li> </ol>	

**MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y  
COMPETENCIAS LABORALES**

8. Brindar asistencia técnica a los usuarios en el manejo de las consultas y uso de plataformas de búsqueda y recuperación de la información de la Biblioteca, de acuerdo a su área de desempeño y procedimientos establecidos.
9. Preparar y entregar informes de carácter técnico relacionados con su área de desempeño, de acuerdo con los requerimientos internos, externos y de organismos de control.
10. Realizar un correcto uso y suministro de la información disponible en el ejercicio de su labor, de conformidad con las restricciones, el alcance de su área de desempeño y las directrices en materia de seguridad de la información establecidas en la Institución.
11. Las demás que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño y la naturaleza del empleo.

**V. PERFIL DEL CARGO**

**REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

<b>EDUCACIÓN BÁSICA</b>	<b>EDUCACIÓN POSTGRADUADA</b>	<b>EXPERIENCIA</b>
<p>Aprobación de tres (3) años de educación superior en la modalidad de formación tecnológica o profesional, en el Núcleo Básico del Conocimiento:</p> <p>– Bibliotecología, Otros de Ciencias Sociales y Humanas</p> <p>Tarjeta o matrícula profesional en los casos reglamentados por la Ley.</p>	N.A.	Quince (15) meses de experiencia relacionada con las funciones del cargo.

**CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

Herramientas de búsqueda y recuperación de información  
 Recursos electrónicos de información  
 Catalogación y clasificación de material bibliográfico  
 Software de gestión de bibliotecas  
 Ofimática  
 Inglés

**COMPETENCIAS**

<b>COMUNES</b>	<b>ESPECÍFICAS</b>
<p>Aprendizaje continuo            Orientación a resultados            Orientación al usuario y al ciudadano            Compromiso con la organización            Trabajo en equipo            Adaptación al cambio</p>	<p>Confiabilidad técnica            Disciplina            Responsabilidad</p>