

## CONCURSO EXTERNO

DP08/2023

Se comunica a la comunidad de la Pontificia Universidad Católica de Valparaíso, que conforme a los Arts. 3 y 4 del Decreto de Rectoría Orgánico N° 152/82, se abre con esta fecha Concurso Externo para la siguiente Prestación de Servicio:

**Jefe de Servicios Bibliotecarios y Vinculación con el Medio.**

**Sistema de Bibliotecas**

**Plazo de postulación:** 23-01-2023 al 27-01-2023

**Vacantes:** 1

### I. Misión del Cargo

Gestionar, implementar y controlar los servicios bibliotecarios presenciales y virtuales que proporcionan las Bibliotecas PUCV, asegurando el acceso a los recursos de información de forma oportuna, con pertinencia y de manera efectiva a través de la coordinación permanente con las Jefaturas de Biblioteca de acuerdo con el plan anual de la Dirección del Sistema. Deberá colaborar activamente en los procesos de formación, aprendizaje e investigación, acorde al modelo educativo y a las necesidades de la comunidad universitaria.

### II. Funciones principales

- Gestionar, coordinar, controlar y supervisar los servicios ofrecidos en las bibliotecas PUCV, entregando a los Jefes de Bibliotecas las pautas, normas y procesos para que se realicen las acciones adecuadamente, según los objetivos propuestos.
- Elaborar y mantener actualizada la documentación de los procesos que se llevan a cabo en su área y coordinar mecanismos de evaluación que midan el impacto de los servicios ofrecidos en beneficio a la mejora continua de los mismos.
- Implementar y coordinar servicios especializados en apoyo a académicos y estudiantes de posgrado que les permitan el acceso a información selectiva en las diversas disciplinas que requieran.
- Coordinar, implementar y supervisar planes de formación de usuarios, en conjunto con el área de investigación y las jefaturas de bibliotecas, de acuerdo con las necesidades y requerimientos de las Unidades Académicas.
- Participar en la planificación, organización y desarrollo de proyectos transversales y en propuestas innovadoras para los procesos de mejora continua de acuerdo con los planes de acción del Sistema de Biblioteca.
- Planificar, organizar, y coordinar actividades de extensión, marketing y visibilidad que permitan vincular al Sistema de Biblioteca con la comunidad universitaria y su entorno.
- Supervisar el equipamiento, instalaciones, diseño, colecciones y señaléticas que forman parte de los espacios de las Bibliotecas PUCV.
- Elaborar informes y estadísticas del área y procesos en los que interviene, tanto para los procesos de acreditación, como para los distintos requerimientos de la Dirección.
- Colaborar con el equipo de Dirección en el análisis de planes, propuestas y evaluación de recursos o plataformas que puedan ser incorporados al Sistema, asesorando a la dirección en la toma de decisiones.

### III. Competencias necesarias para el ejercicio del cargo

Conocimientos y Habilidades:

- Adaptación al cambio
- Búsqueda de la Información
- Capacidad de gestión, planificación y organización
- Desarrollo de Equipos
- Empoderamiento
- Liderazgo
- Orden y Método
- Orientación a los estándares de calidad
- Pensamiento Analítico
- Proactividad
- Toma de Decisiones
- Trabajo bajo presión
- Trabajo en Equipo
- Comunicación efectiva

Atributos personales:

- Compromiso institucional
- Responsabilidad
- Respeto
- Excelencia
- Orientación al Servicio
- Sello valórico Institucional

### IV. Requisitos de Postulación

- Título profesional de Bibliotecólogo, otorgado por una institución acreditada de al menos 8 semestres (excluyente).
- Estudios complementarios en el área de desempeño (deseable).
- Manejo de sistema de gestión integrado de biblioteca (excluyente).
- Conocimientos técnicos comprobados en lenguaje controlado, reglas de catalogación y herramientas bibliotecológicas, formato Marc, entre otros (excluyente).
- Manejo de normas y estándares de control de procesos bibliográficos (excluyente).
- Manejo estándares de bibliotecas universitarias (deseable).
- Manejo de TICs (excluyente).
- Bases de datos bibliográficas (excluyente).
- Dominio intermedio del Idioma Inglés (deseable).
- 6 años de experiencia en bibliotecas universitarias, académicas o especializadas en cargo similar o en gestión bibliotecaria (excluyente).
- Experiencia comprobable en gestión de recursos humanos (excluyente).

Las personas interesadas deberán enviar Carta de Presentación, junto con currículum vitae actualizado, al correo electrónico postulaciones.drhs@pucv.cl, indicando en el asunto el N° de Concurso al cual postula. Cada documento enviado debe venir con el nombre del profesional y nombre del documento (Ej: Juan Pérez Pérez - Currículum Vitae) hasta el día de cierre del concurso.

El formato de la carta de presentación puede ser solicitado vía correo electrónico a la dirección indicada en el párrafo anterior o descargado de la página web de la Universidad.

Una vez recepcionado los antecedentes, se procederá a enviar mediante correo electrónico, un Formulario Google Drive relacionado a la postulación.

La Universidad podrá solicitar mayores antecedentes, debiendo presentarse los profesionales a las distintas etapas requeridas del proceso de selección y a las evaluaciones pertinentes.