

CONCURSO EXTERNO**Sede Regional de Guanacaste, Coordinación de Investigación****Requiere contratar los servicios de:
TÉCNICO EN BIBLIOTECOLOGÍA**

Jornada: 1/2, Categoría Salarial: 7, Clase Ocupacional: TÉCNICO ESPECIALIZADO B, Plaza: 27308

REQUISITOS:

- Primer año aprobado en la carrera de Bibliotecología y Ciencias de la Información; o Título de Bachillerato en Educación Media y preparación equivalente en el área mencionada.
- Diez meses de experiencia en labores relacionadas con el cargo.
- Conocimientos: a) Manejo de programas de computación afines al cargo; b) Manejo de bases de datos especializadas; c) Básicos de inglés; d) Preferiblemente conocimientos sobre el Lenguaje de Señas Costarricense (LESCO) y Braille; e) Preferiblemente conocimientos sobre el manejo de equipo y programas computacionales para personas con discapacidad; f) Sobre la preservación y conservación de recursos bibliográficos.

ACTIVIDADES ESENCIALES:

- 1) Presta, recibe, registra, renueva y controla las devoluciones de recursos bibliográficos.
- 2) Revisa, ordena y realiza el inventario de las colecciones de recursos bibliográficos.
- 3) Realiza el marbeteo de recursos bibliográficos.
- 4) Tramita, recibe y controla la donación de recursos bibliográficos.
- 5) Revisa, actualiza y reporta inconsistencias en los registros de los recursos bibliográficos.
- 6) Verifica, comunica y registra los recursos bibliográficos en condición de morosidad.
- 7) Cobra y registra las multas y servicios bibliográficos.
- 8) Gestiona o realiza la conservación y preservación de los recursos bibliográficos.
- 9) Valora, registra y controla los recursos bibliográficos para descarte.
- 10) Reproduce e imprime los recursos de información bibliográfica.
- 11) Prepara y presta el equipo del laboratorio de cómputo para su uso y brinda orientación a los usuarios.
- 12) Brinda apoyo técnico al procesamiento de recursos bibliográficos así como al servicio de búsqueda de información bibliográfica.
- 13) Instruye, asigna y revisa las labores de los estudiantes de régimen becario.
- 14) Brinda apoyo técnico a los procesos de referencia y catalogación.
- 15) Brinda apoyo al Coordinador de la Biblioteca, en la adquisición de nuevos recursos bibliográficos.
- 16) Ejecuta otras actividades propias del cargo y de la Unidad en que se desempeña.

CONDICIONES:

- Nombramiento por tres meses con posibilidades de prórroga. La persona seleccionada debe coordinar previamente su traslado, con las Jefaturas de ambas unidades, antes de incorporarse a su nuevo cargo. A discreción de la dependencia se aplicará una prueba o entrevista técnica para determinar la idoneidad del oferente. La nota mínima de aprobación es 7 en una escala de 1 a 10 tanto para la prueba específica como para la entrevista técnica. Un resultado desfavorable (menor a 7), excluye del proceso a la persona trabajadora participante.
- Horario de 1/2 tiempo de lunes a jueves de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. y el día sábado de 8:00 a.m. a 12:00 m.d.

INFORMACIÓN E INSCRIPCIÓN:

•Las personas interesadas deben enviar su currículum vitae en un solo archivo en formato PDF con adjunto de los títulos académicos, constancias de tiempo servido indicando el puesto, período laborado y las funciones al correo electrónico: reclutamiento.rh@ucr.ac.cr e indicar en el Asunto el nombre y número de concurso en el cual desea participar.

•Para mayor información comunicarse con el Lic. Efraín Avilés Méndez al teléfono 2511-9550 o al correo electrónico orh.sg@ucr.ac.cr

•

•NO SE DARÁ TRÁMITE A LAS OFERTAS QUE PRESENTEN LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA INCOMPLETA.

•Período de inscripción del 15/04/2020 hasta el 17/04/2020

OBSERVACIONES ADICIONALES:

Para laborar en la Biblioteca del Recinto de Santa Cruz.