

REQUERIMIENTO DE PUBLICACIÓN DE CONVOCATORIA #TrabajaConNosotros

I DATOS GENERALES DEL CARGO/PUESTO	
Nombre del cargo/puesto	Bibliotecaria o Bibliotecario de Biblioteca Pública de Quinta Normal
Institución/Entidad	Municipalidad de Quinta Normal
N° de Vacantes	1
Área de Trabajo/Programa	Biblioteca Pública de Quinta Normal
Región	Metropolitana
Ciudad	Santiago
Objetivo del cargo	Gestionar los recursos y servicios de la Biblioteca, procurando brindar el más amplio acceso a servicios y recursos de información y lectura a los ciudadanos y ciudadanas de Quinta Normal.
Funciones principales	<ul style="list-style-type: none"> Promover el interés por la lectura. Conocer a fondo la dotación bibliográfica correspondiente. Selección, gestión y desarrollo de la colección de la biblioteca. Ser responsable del proceso de automatización en su unidad. Llevar las estadísticas de los servicios de la biblioteca. Coordinar el correcto funcionamiento de todos los servicios de la Biblioteca (préstamo en sala, préstamo a domicilio, espacio infantil, Biblioredes, rincón de la memoria, extensión cultural, fomento lector, etc). Ser responsable del inventario (físico y bibliográfico) de la biblioteca. Atender al público que asiste a la biblioteca, orientándole e impartándole la información necesaria. Participar en la promoción de los servicios de la biblioteca y en la programación de actividades especiales (Charlas, exposiciones, etc.). Participar en los programas de servicios interbibliotecarios. Promover la creación de alianzas estratégicas con organismos comunitarios gubernamentales o privados. Participar de las capacitaciones entregadas por la coordinación de Bibliotecas públicas.
II REQUISITOS DE LOS POSTULANTES	
Nivel Educativo solicitado	Título profesional de una carrera de a lo menos 10 semestres de duración, otorgado por una Universidad o Instituto Profesional del Estado o reconocido por éste.
Carreras preferentes	Estudios Universitarios de Bibliotecología
Especialización y/o capacitación	
Experiencia solicitada (años y áreas del quehacer)	De preferencia deberá tener alguna experiencia en el ámbito de la administración pública o municipal y /o en trabajo comunitario y /o gestión pública.
Conocimientos necesarios	
Habilidades y Competencias requeridas	<ul style="list-style-type: none"> Habilidades para comunicarse de forma oral y escrita. Sensibilidad para con el servicio comunitario. Adaptabilidad al cambio. Interés y gusto por la lectura y las tecnologías de la información. Proactividad.

	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de planificación y organización. • Capacidad para la generación de trabajo en red con otras organizaciones. • Capacidad para la administración y gestión de los recursos bibliográficos y tecnológicos de la unidad. • Alta disposición al trabajo en equipo.
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

III CONDICIONES DE TRABAJO

- Convenio de Prestación de Servicios a Honorarios.
- Trabajo durante el horario de funcionamiento municipal y los requerimientos de la Biblioteca.
- Contraprestación en dinero mensual \$763.830 bruto.
- Continuidad sujeta a evaluación.

IV DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA POSTULAR

- Curriculum Vitae
- Copia Título Profesional
- Copia Cédula de Identidad (ambos lados)

V RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES Y ETAPAS DEL CONCURSO

Publicación del cargo y recepción de Documentos	1 de marzo al 15 de marzo 2023	
Revisión de Antecedentes curriculares	15 al 21 de marzo de 2023	
Proceso de entrevista postulantes admisibles	23 y 24 de marzo.2023	
Resultados Concurso	29 al 30 marzo 2023	
Toma de cargo	3 de abril 2023	

Los Documentos de los interesados deben ser enviados vía correo electrónico a: biblioteca@quintanormal.cl

VI CONDICIONES GENERALES

A la fecha de cierre de la recepción de las postulaciones al proceso de selección, las personas interesadas deberán haber acreditado por completo todos sus antecedentes y requisitos solicitados. Los(as) postulantes son responsables de la completitud y veracidad de la información que presentan. La presentación de documentos de postulación incompletos, alterados y/o no presentación de algún antecedente que respalde el cumplimiento de los requisitos, dejará sin efecto automáticamente la postulación.

Las etapas del proceso de selección, son sucesivas y excluyentes entre ellas. Estas etapas pueden tener algunas variaciones, dependiendo del proceso y las necesidades del Servicio. La no presentación a cualquier etapa, una vez citado(a), lo(a) imposibilitará de seguir adelante en el proceso.

Asimismo, la Autoridad competente tendrá la facultad para declarar "Desierto" este proceso por falta de postulantes idóneos para el cargo, como también, de declararlo "Nulo" o "Sin efecto" por razones de fuerza mayor.

Las fechas publicadas son sólo referenciales. Sin perjuicio de lo anterior, la Autoridad competente podrá modificar los plazos contenidos en la publicación, por razones de fuerza mayor y sin que tengan la obligación de informar de sus fundamentos.