



PERFIL DE CARGO "Técnico Bibliotecario"

TDs

I. REQUISITOS

Categoría:	Requerido	PAC
Grado:	.-	.-
Escalafón:	Requerido	Técnico Profesional
Especialidad Primaria:	.-	.-
Especialidad Secundaria:	.-	.-
Título profesional o técnico: (Para personal civil)	Requerido	Técnico nivel superior, Técnico bibliotecario.
Conocimientos técnicos o de gestión:	Requerido	Curso de gestión de bibliotecas en asistencia administrativa y uso de herramientas computacionales.
Idioma:	.-	.-
Experiencia laboral:	Requerido	Tener experiencia laboral de a lo menos un año en algún centro educativo.

II. MISIÓN DEL CARGO

Proporcionar el servicio de técnica bibliotecaria con calidad, responsabilidad y difundir la información que genera la sociedad en las diferentes ramas del conocimientos, para apoyar las actividades académicas contenidas en la malla curricular para la formación del alumno de la Escuela Militar, utilizando para ello los recursos bibliográficos hemerográficos, documentales y medios electrónicos e informáticos.

III. RELACIONES DE DEPENDENCIA Y SUPERVISIÓN

Cargo del superior directo:	<ul style="list-style-type: none"> Cdte. de la Sección Apoyo
Cargo(s), organismo(s) y/o área(s) con quienes se coordina para el desempeño de sus tareas:	<ul style="list-style-type: none"> Jefatura de Estudios- Unidad Administrativa y Logística- Batallón de Alumnos- Compañía Administrativa.
Cargo(s) de personal subordinado:	<ul style="list-style-type: none"> Auxiliar de aseos.

IV. FUNCIONES PRINCIPALES

1.	Otorgar asistencia al usuario en la localización del tema y material solicitado hasta satisfacer sus necesidades de información.
2.	Revisar periódica de los estantes y utilizar los medios informáticos para sus estadísticas.
3.	Material de solicitado para satisfacer sus necesidades.
4.	Trabajar en reparación de libros.

V. COMPETENCIAS CONDUCTUALES

		NIVEL ESPERABLE
ORDEN DE IMPORTANCIA	COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	DESEMPEÑO



1	Compromiso Institucional.	4
2	Planificación y Organización.	3
3	Comunicación Efectiva.	3
4	Trabajo en Equipo.	3
5	Orientación a los resultados.	3

VI. OBSERVACIONES

Capacidad para encaminar sus acciones hacia el logro de los resultados, actuando con prevención y oportunidad.

VII. CERTIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Yo	CAP.	JAVIER HERNÁNDEZ STOCKLE	COMANDANTE DE LA COMPAÑÍA ADMINISTRATIVA
	Grado	Nombre Completo	Cargo
Certifico que la información expuesta en el presente perfil ha sido revisada en detalle en mi calidad de superior directo del cargo.			
	<input type="text"/>		Septiembre 2019
	Firma Física		Fecha