



Fecha: 15 de agosto de 2017

Convocatoria: 2017-2018-025

Título: Bibliotecario(a) I Puesto: 001781  
Código: U2005 FLSA: EXENTO Categoría de empleo: Professional  
Horario: \_\_\_\_\_ Departamento: Centro de Acceso a la Información

**Aspectos  
distintivos:**

Trabajo profesional de normal complejidad y responsabilidad en el campo de la bibliotecología que consiste en mantener las colecciones de material educativo, publicaciones en serie, documentos, material audiovisual u otros recursos educativos; así como proveer instrucción bibliográfica a usuarios y orientar a usuarios de una o más salas de la Biblioteca. Mantener los catálogos de autores, títulos y materias en perfecto estado de utilización, o en su caso, el catálogo informatizado actualizado. Proveer asistencia e instrucción bibliográfica a usuarios a través de métodos tradicionales o mediante el uso de la tecnología y orientarles sobre el uso de referencias, índices, catálogos entre otros. Seleccionar, organizar, evaluar, catalogar y clasificar material educativo, así como recomendar su adquisición. Atender consultas en sala tanto grupal como individual. Ofrecer instrucción bibliográfica individual y grupal sobre las áreas de servicio, los recursos educativos. Entregar o recibir material bibliográfico u educativo en una de las salas del Centro. Describir y demostrar procedimientos para la búsqueda e investigación bibliográfica. Mantener y localizar material bibliográfico en anaqueles catálogos u otros medios de búsqueda tanto en referencia como circulación. Hacer investigaciones para propuestas de nuevos programas académicos y cursos. Recibir, mantener y exponer material educativo como referencia y circulación. Catalogar, clasificar, codificar y hacer correcciones y cambios a material educativo a través de programación MARC y sistemas computadorizados UNICORN y OCLC.

**Requisitos  
mínimos:**

Maestría en Ciencias en Bibliotecología o Tecnología de la Información de una institución acreditada.  
Experiencia no requerida.

**Competencias  
mínimas:**

Conocimiento y dominio de las normas, métodos, políticas, operaciones y procedimientos de una biblioteca. Conocimiento y dominio de las destrezas para el desarrollo de investigación bibliográfica a través de diversos medios tradicionales o a través de Internet. Habilidad para desarrollar y organizar colecciones. Capacidad analítica y recomendar soluciones efectivas. Habilidad para operar equipo y programas aplicación computadorizada tales como: Word, Excel, Acrobat, Powerpoint, Access u otros de similar naturaleza. Habilidad para trabajar en equipo y establecer relaciones efectivas de trabajo.

**Salario**

\$ 2,307.00 mensuales

**Solicitudes:**

Favor de radicar su solicitud, resume y transcripción de créditos **28 de agosto de 2017** no más tarde del en:

**Universidad Interamericana de Puerto Rico  
Recinto Metropolitano  
Oficina de Recursos Humanos  
PO Box 191293  
San Juan, PR 00919-1293**

- **Solicitudes recibidas personalmente o por correo deberán acompañarse del resumé, transcripción de créditos y de los formularios de autoidentificación (Veterano y Persona con Impedimento) disponibles en [www.inter.edu](http://www.inter.edu)**
- **Se considerarán aquellas solicitudes que cumplan con la evidencia de los requisitos mínimos y con la documentación completa.**
- Personas cualificadas con algún impedimento que deseen acomodo para la entrevista, pueden comunicarse a la Oficina de Recursos Humanos al 787-250-1912, extensión 2211.
- Los solicitantes de esta convocatoria se considerarán únicamente para esta vacante.

La información que antecede ha sido formulada para describir la naturaleza y el nivel general de las tareas que se espera lleve a cabo el/la incumbente del puesto. No deberá interpretarse como una lista taxativa de los deberes y responsabilidades relacionados con el desempeño de las funciones del puesto. La Universidad Interamericana de Puerto Rico se reserva el derecho de enmendar y ajustar este documento de acuerdo a las necesidades institucionales.

**Patrono con igualdad de oportunidades en el empleo que toma acción afirmativa en el empleo de mujeres, veteranos protegidos y personas con impedimentos (M/F/V/H).**