



Gestor/a de bibliotecas y repositorios digitales

| | |
|---------------------|-----------------------|
| Familia ocupacional | Profesional / Técnico |
| Proceso | Procesos de soporte |

PROPÓSITO DE LA OCUPACIÓN

Gestionar servicios de información y bibliotecas, para facilitar el acceso a recursos físicos y digitales con fines recreativos, de investigación u otros.

PRINCIPALES ACTIVIDADES

- Desarrollar acciones para la gestión de servicios de información y bibliotecas, como ser: difusión, envío, recepción y almacenamiento de material físico y/o digital de diversos contenidos categorizados (colecciones), gestión de usuarios en plataformas de acceso a la información o materiales de investigación nacional e internacional, búsqueda de nuevos ejemplares de material a incorporar, entre otras, asegurando el cumplimiento de estándares de calidad y accesibilidad en los recursos.
- Atender consultas y solicitudes de datos o información en su ámbito de competencia, brindando la orientación que corresponda y/o elaborando los reportes e informes requeridos.
- Contribuir en el desarrollo de actividades de sensibilización, difusión y promoción del hábito de la lectura, así como en muestras o exposiciones de material cultural e histórico según la fecha conmemorativa, articulando con actores internos y externos a la Organización.
- Gestionar los sistemas de información que permitan mantener los registros administrativos actualizados y generar información oportuna y de calidad para la toma de decisiones u otros fines.
- Realizar otras acciones encomendadas relativas a la ocupación.

Puede llegar a requerirse, en el marco del desarrollo en la ocupación:

- Diseñar mejoras en los procesos, metodologías y procedimientos de trabajo en su ámbito de competencia.