



Departamento de Personal
GESTIÓN HUMANA
Investigación y Desarrollo Humano

BIBLIOTECARIO

NATURALEZA DEL TRABAJO

Ejecución de labores profesionales en el campo de la Bibliotecología.

TAREAS TÍPICAS

- ✓ Ejecutar labores de organización, conservación, catalogación y clasificación de libros, revistas, gacetas y otros documentos.
- ✓ Dirigir, coordinar y supervisar labores asistenciales y administrativas de bibliotecología.
- ✓ Participar en la preparación de planes, programas y desarrollo de actividades de la Biblioteca Judicial.
- ✓ Diseñar y efectuar investigaciones para la implantación o adecuación de sistemas bibliográficos manuales y automatizados.
- ✓ Coordinar actividades con otras oficinas e instituciones públicas y privadas según corresponda.
- ✓ Comprobar la correcta aplicación de la normativa que rige el área de especialidad.
- ✓ Revisar y autorizar con su firma documentos variados relativos a la actividad del Despacho.
- ✓ Mantener controles actualizados sobre los diferentes trabajos bajo su responsabilidad.
- ✓ Velar por la conservación, encuadernación y restauración de los libros.
- ✓ Diseñar programas de adiestramiento para personal de menor nivel en el área de su especialidad.
- ✓ Analizar y resolver problemas que se presenten en el desarrollo de las labores.
- ✓ Rendir informes diversos.
- ✓ Realizar las labores administrativas que se derivan de su función.

PODER
JUDICIAL
Gestión Humana

APARTADO
POSTAL
80-1003
SAN JOSÉ,
COSTA RICA

TELÉFONOS
295-3591
295-3948

FAX
257-2967
221-8962



RESPONSABILIDADES Y OTRAS CARACTERISTICAS

- ✓ Trabaja con independencia, siguiendo instrucciones de carácter general, las normas que se dicten al efecto y los procedimientos establecidos.
- ✓ Ejerce supervisión sobre un número variado de personal y le corresponde sustituir al jefe en las ausencias temporales.
- ✓ En el desempeño de sus funciones debe viajar a diversos lugares del país.
- ✓ La labor es evaluada mediante el análisis de los informes que presenta y la calidad de los resultados obtenidos.

REQUISITOS

- ✓ Licenciatura en Bibliotecología. Incorporado al colegio respectivo cuando exista esta entidad para la correspondiente área profesional.
- ✓ Requiere un mínimo de dos años de experiencia en labores relacionadas con el puesto.

*** Modificada en sesión del Consejo Superior Nº 56-09 celebrada el 26 de mayo del 2009, artículo LXX.**

PODER
JUDICIAL
Gestión Humana

APARTADO
POSTAL
80-1003
SAN JOSÉ,
COSTA RICA

TELÉFONOS
295-3591
295-3948

FAX
257-2967
221-8962