



Departamento de Personal
GESTIÓN HUMANA
Investigación y Desarrollo Humano

JEFE DE LA BIBLIOTECA JUDICIAL

NATURALEZA DEL TRABAJO

Dirección, coordinación y supervisión de las labores técnicas y administrativas de las bibliotecas judiciales.

TAREAS TÍPICAS

- ✓ Dirigir, organizar, y supervisar las actividades técnicas y administrativas de las bibliotecas judiciales.
- ✓ Fijar los métodos, y procedimientos de trabajos adecuados.
- ✓ Establecer políticas de selección, adquisición, restauración y conservación del material bibliográfico.
- ✓ Coordinar las actividades de bibliotecología con otras dependencias.
- ✓ Mantener relaciones de canje con entidades nacionales y extranjeras.
- ✓ Brindar asesoría en técnicas de bibliotecología.
- ✓ Vigilar porque se mantengan actualizados ficheros, archivos, y otros registros.
- ✓ Llevar controles variados sobre las actividades, procesos y marcha de las bibliotecas.
- ✓ Velar por el correcto manejo de equipo y material de trabajo.
- ✓ Preparar y presentar informes periódicos sobre las actividades de bibliotecología.
- ✓ Atender al público y a los funcionarios judiciales y resolver las consultas que formulen.
- ✓ Realizar otras labores propias del cargo.

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 las normas que se dicten al efecto y los procedimientos técnicos y administrativos.
- ✓ Supervisa a un número reducido de servidores.
- ✓ En el desempeño de las funciones debe viajar a diversos lugares del país.
- ✓ La labor es evaluada mediante el análisis de los informes que rinda y la apreciación de los resultados obtenidos.

REQUISITOS

- ✓ Licenciatura en la carrera de Bibliotecología, incorporado al Colegio respectivo.
- ✓ Requiere un mínimo de dos años de experiencia en labores relacionadas con el puesto.
- ✓ Requiere un mínimo de un año de experiencia en supervisión de personal.

*** 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