



Centro Gabriela Mistral

## **CORPORACIÓN CENTRO CULTURAL GABRIELA MISTRAL**

El Centro Gabriela Mistral es una organización de derecho privado sin fines de lucro, que desde su inauguración, en septiembre de 2010, ha estado focalizado en el acceso a la cultura y en la formación de audiencias. Difunde creaciones artísticas de teatro, danza, música clásica y popular, artes visuales y arte popular.

En 22 mil metros cuadrados de superficie alberga diez salas para presentación y ensayo de teatro, danza y música, además de dos salones para seminarios, dos salas de artes visuales y un estudio de grabación. Cuenta con una biblioteca- Bibliogam - que ofrece una colección multimedia y salas abiertas de lectura y de estudio. Sus plazas están abiertas a la ciudadanía.

GAM cuenta con un equipo de más de 100 trabajadores que se encargan de realizar labores técnicas y profesionales en las áreas de programación, producción, comunicaciones, administración, audiencias, educación, mediación y biblioteca.

### **PERFIL DE SELECCIÓN – BIBLIOTECARIO(A)**

#### **I. ATRIBUTOS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO**

- a) Experiencia y Currículum 40%
- b) Conocimientos específicos 40%
- c) Competencias 20%

#### **II. DICCIONARIO DE ATRIBUTOS**

##### a) EXPERIENCIA Y CURRÍCULUM

- Título profesional de bibliotecaria o bibliotecario.
- 5 años de experiencia laboral y al menos 3 en catalogación.

## CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS

- Conocimientos básicos en el manejo de estadísticas y administración de colecciones bibliográficas (impresas y audiovisuales).
- Manejo de bases de datos y de software de automatización de bibliotecas (deseable conocimientos de Koha).
- Experiencia en el desarrollo e implementación de actividades de fomento lector dirigidas a público infantil u otros segmentos.
- Capacidad de adaptación a tareas y públicos diversos.
- Dominio de idioma inglés.
- Disponibilidad para trabajar por turnos.

## b) COMPETENCIAS

Para desempeñarse en el cargo es necesario contar, entre otras, con competencias como: orientación al público, orientación al resultado, planificación y organización, compromiso, trabajo en equipo, respeto, integridad, orden y método.

## **II. DESCRIPCIÓN DE CARGO**

### **1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

- a) Contratante: Corporación Centro Cultural Gabriela Mistral.
- b) Dependencia directa: Jefatura de Audiencias y BiblioGAM.
- c) Lugar de Desempeño: Santiago.
- d) Tipo de contratación: Contrato indefinido.
- e) Jornada de trabajo: Sujeto/a turnos.

### **2. FUNCIONES**

Al asumir el cargo de Bibliotecario(a) de la Corporación Centro Cultural Gabriela Mistral se deberán desempeñar, entre otras, las siguientes funciones:

1. Diseñar líneas de trabajo para la Biblioteca a desarrollar durante el año, en conjunto con su jefatura.
2. Coordinar al equipo de Biblioteca en temas administrativos y en la ejecución del plan anual

3. Realizar la catalogación y clasificación del material bibliográfico de la Biblioteca.
4. Participar de reuniones periódicas inter-áreas para revisión de procedimientos y puesta en marcha de la programación.
5. Efectuar registro de donaciones, canjes y compras.
6. Realizar inventario anual con su respectivo informe.
7. Emitir diferentes informes, solicitados por su jefatura, tales como: informe interno de novedades, Informe mensual de estadísticas, Informe semestral Ministerio de las Culturas el Arte y el Patrimonio, entre otros.
8. Diseñar y apoyar talleres y otras actividades programáticas organizadas por BiblioGAM.