



Plaça:	BIBLIOTECARI/ÀRIA		
Codi:	520-64		
Destinació:	Servei de Biblioteques, Publicacions i Arxius (BETSAB)		
Perfil genèric:	Bibliotecari/ària (F)		
Núm. RLT	70000661		
Escala:	AABM	Nivell:	20
Comp. específic:	"X"	Jornada:	Tarda

Perfil Específic

Competències organitzatives:

- Participar, dins el seu entorn de treball, en l'elaboració dels objectius anuals i plans de millora dels serveis de la biblioteca i de l'àmbit de treball.
- Desenvolupar projectes basats en les TIC relacionats amb l'àmbit de la informació i la documentació electrònica i dels serveis bibliotecaris en xarxa per tal d'assegurar i potenciar l'accés i el seu ús.
- Cercar, trobar, oferir i difondre informació científica i tècnica, actualitzada, de qualitat i significativa per donar resposta a les necessitats de docència, recerca i formació continuada dels usuaris interns i externs, presencials i en xarxa de la UPC.
- Gestionar i organitzar els serveis bibliotecaris assignats per obtenir la màxima qualitat i rendibilitat dels recursos disponibles.
- Resoldre, analitzar i interpretar les demandes i les necessitats d'informació científica i tècnica dels usuaris interns i externs, presencials i en xarxa, per tal de satisfer les seves demandes, oferir-los informació, acollida i formació en la utilització dels recursos i serveis bibliotecaris disponibles.
- Supervisar, coordinar i avaluar els objectius i tasques del personal de suport al seu càrrec per optimitzar-ne el rendiment.

Competències tècniques:

Coneixements i experiència en:

- Les Biblioteques de la UPC i els seus serveis als usuaris.
- Organització, gestió i catalogació dels recursos d'informació i de la bibliografia recomanada de les assignatures.
- Acollida i informació a usuaris. Formació i assessorament en habilitats informacionals, en l'ús dels gestors bibliogràfics i propietat intel·lectual.
- Gestió d'instal·lacions i d'infraestructures informàtiques bàsiques de les biblioteques. Préstec d'equipaments.
- Accés, gestió i explotació de les col·leccions bàsiques i de recerca. Préstec i obtenció de documents.
- Accés i difusió de l'activitat científica. Elaboració d'estudis bibliomètrics i guies temàtiques.
- Gestió de continguts a Bibliotècnica i suport en l'elaboració de material docent multimèdia.
- Gestió i difusió de serveis i recursos d'informació a través de dispositius mòbils i xarxes socials.



- Tècniques de recollida i anàlisi de dades, d'elaboració d'informes i memòries; de treball per objectius i per projectes; i de comunicació i atenció a usuaris de serveis bibliotecaris.
- Tècniques i metodologies de planificació, organització, gestió de projectes i millora de serveis.
- Tècniques de comunicació i de treball en equip i anàlisi i solució de problemes.
- Ofimàtica de gestió a nivell d'usuari, eines de comunicació electrònica, entorn web i programaris específics de les biblioteques (catàlegs, repositoris, etc.).
- Anglès, escrit, parlat i llegit.

Competències personals:

Planificació, visió estratègica i assoliment, compromís amb el servei públic i la institució, solució de problemes i flexibilitat, comunicació, esperit d'equip i orientació a la millora