

Codi lloc: no emplenar

IDENTIFICACIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Lloc	TÈCNIC/A DE BIBLIOTECA DE PROCÉS TÈCNIC		
Servei	Biblioteca, Edicions i Continguts (BIBEC)		
Secció (si s'escau)	Unitat de Processament Tècnic		
Categoria	A2-22		
Perfil professional	3 - Tècnic		
Idiomes requerits (*)		Nivell exigít (B2 o C1)	
Titulació requerida (*)			

(*) *Només en cas que sigui completament imprescindible per ocupar aquest lloc de treball*

DESCRIPCIÓ FUNCIONAL

Missió

(Per a què existeix aquest lloc en l'organització?)

Vetllar per un accés coherent i adequat als fons bibliogràfics de la Biblioteca efectuant el control de qualitat i de coherència de les dades en el catàleg d'acord amb la normativa catalogràfica vigent i els acords presos en el marc del CCUC (Catàleg Col·lectiu de les Universitats Catalanes).

Funcions

(Responsabilitats bàsiques del lloc de treball)

1. Efectuar el control i validació d'autoritats institucionals (professors en actiu a la UdG, Departaments i Instituts) i de registres bibliogràfics en el catàleg de la Biblioteca.
2. Canalitzar i resoldre incidències i propostes de millora derivades de l'ús del catàleg, de la catalogació i de l'evolució dels nous formats.
3. Coordinar i realitzar accions de formació a l'equip de bibliotecaris catalogadors de les noves normatives i procediments de catalogació
4. Establir els procediments de control i catalogació de les tesis llegides a la UdG, garantint l'accés des del TDX (Tesis doctorals en xarxa) tot aplicant els acords establerts en el marc del CSUC i d'acord amb els procediments establerts per l'Escola de Doctorat de la UdG.
5. Estudiar, aplicar i vetllar per l'adaptació a la normativa catalogràfica internacional.
6. Actuar com a interlocutor i representar la Biblioteca en les seves relacions tècniques internes i externes en l'àmbit de la catalogació (Comissió Assessora de Catalogació de la Biblioteca de Catalunya, interlocutor del grup de treball de catalogació del CCUC, etc.)
7. Altres funcions que li siguin assignades dins del seu àmbit.

Competències

(màxim 6)

Competències transversals	Competències específiques
Orientació a la qualitat i a l'usuari	3. Instruments, eines i maquinària
Competència digital	3. Rigor i mètode
Treball en equip	3. Anàlisi de problemes i presa de decisions
	3. Gestió del canvi
Compromís amb la institució	Planificació i organització
	Comunicació

OBSERVACIONS

(qualsevol tipus d'observació que cal tenir en compte i sigui imprescindible per ocupar el lloc descrit)