



PERÚ

Ministerio del Ambiente

PRÁCTICAS N°008-2020-MINAM: PRACTICANTE PROFESIONAL PARA LA OFICINA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

Órgano o Unidad Orgánica solicitante	: Oficina de Gestión Documental y Atención a la Ciudadanía
Fuente de financiamiento	: Recursos Ordinarios
Meta presupuestal	: 0046
Especifica de gasto	: 2.3.2.7.5.2
Tipo de Modalidad Formativa	: PRÁCTICAS PREPROFESIONALES() PRÁCTICAS PROFESIONALES (X)

1. ÁREA DE FORMACIÓN PROFESIONAL

Egresado de la Carrera Profesional de Bibliotecología y/o ciencias de la información.

2. CONOCIMIENTOS

- Conocimiento en catalogación de colecciones (Marc21, RDA o ACR2).
- Conocimiento en clasificación de colecciones (especialmente sistema Dewey).
- Conocimiento básicos en indización de colecciones.
- Manejo de sistemas integrados de biblioteca.

3. ACTIVIDADES FORMATIVAS A DESARROLLAR

- Apoyar en el procesamiento técnico (catalogación, clasificación e indización) y complementario (etiquetado y forrado) de publicaciones periódicas y libros.
- Apoyar en la elaboración, manejo y seguimiento de indicadores o estadísticas de las publicaciones procesadas.
- Apoyar en el inventario de las publicaciones de la colección de la Biblioteca.
- Apoyar en la atención de usuarios internos y externos a través de los canales presencial, virtual y/o telefónico.
- Apoyar otras tareas que le sean encomendadas por su jefe inmediato en el área de su competencia.

4. REQUISITOS ADICIONALES DEL/DE LA PRACTICANTE

Ofimática	Manejo de Word, Excel, Internet.
Idioma inglés u otro idioma extranjero	No Aplica
Otras habilidades requeridas	Responsabilidad, trabajo en equipo y buena redacción.