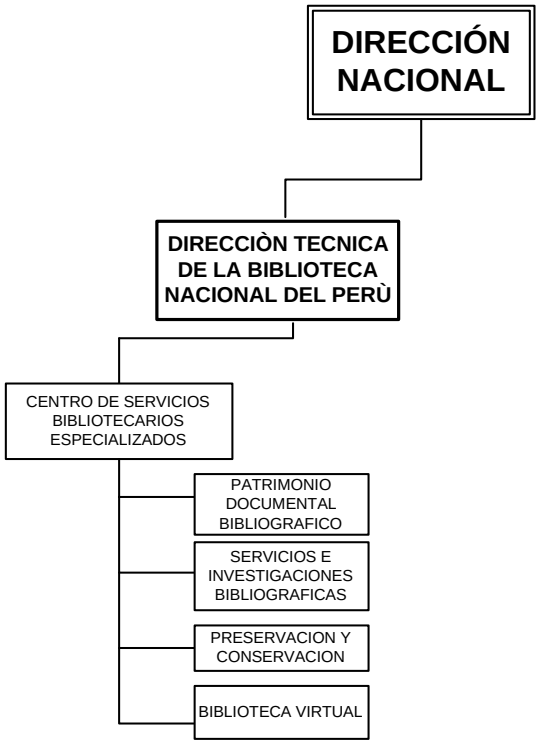
BIBLIOTECA VIRTUAL.

1.- ORGANIGRAMA FUNCIONAL



2. FUNCIONES GENERALES

a) Proponer políticas para el desarrollote las funciones de la Dirección Ejecutiva de la Biblioteca Virtual a su cargo.
b) Dirigir, coordinar y evaluar la ejecución de las actividades técnicas administrativas que demanden las actividades de difusión electrónica del patrimonio documental bibliográfico de la nación.
c) Mantener coordinaciones con otras instituciones publicas y privadas del país o del extranjero sobre aspectos de digitalización, preservación digital, difusión de contenidos electrónicos y otros.
d) Programar y ejecutar actividades para la digitalización y difusión electrónica del patrimonio cultural documental y bibliográfico de la biblioteca nacional del Perú.
e) Las demás que le asigne el Centro de Servicios Bibliotecarios Especializados.

3. OBJETIVO

La Dirección de Biblioteca Virtual es el órgano técnico de línea responsable de conducir, ejecutar y evaluar la organización y gestión de las acciones, programas y proyectos de digitalización y difusión electrónica del patrimonio documental y bibliográfico de la Biblioteca Nacional del Perú.

4. CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE CARGOS

Director de Programa Sectorial II. Director Ejecutivo
Analista de Sistema PAD III.
Bibliotecario II
Historiador II
Programador de Sistema PAD III.
Operador PAD II. (3)

CARGO : DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL II
DIRECTOR EJECUTIVO

N°. HOJA: 162
CAP: 245
D4-05-290-2
F - 3

1. FUNCIONES ESPECIFICAS DEL CARGO

a) Proponer políticas para el desarrollo de las funciones de la Dirección Ejecutiva de Biblioteca Virtual;

b) Elaborar, ejecutar y evaluar el programa de digitalización y edición electrónica del patrimonio bibliográfico y documental, supervisando el control de calidad correspondiente;

c) Coordinar la adquisición de equipos, materiales e insumos para el programa de digitalización y edición electrónica del patrimonio bibliográfico y documental, así como de las acciones necesarias para el mantenimiento oportuno de los equipos de digitalización;

d) Proponer normas y procedimientos que coadyuven en la ejecución de las labores asignadas;

e) Asesorar y/o absolver en asuntos de su competencia;

f) Mantener coordinaciones con otras instituciones públicas y privadas del país o del extranjero sobre aspectos de digitalización y edición electrónica;

g) Proponer y ejecutar proyectos de digitalización y edición electrónica de las colecciones patrimoniales;

h) Establecer políticas dirigidas a la preservación digital de los contenidos que se vayan elaborando en el proceso de trabajo de la Dirección;

i) Participar en reuniones y comisiones de trabajo a nivel institucional o sectorial que se le encargue;

j) Emitir informes técnicos y reportes estadísticos sobre las labores asignadas en el ámbito de su competencia mensual, semestral y anual;

k) Las demás que le asigne el Director General.

2 LÍNEAS DE AUTORIDAD Y REPORTE.

Depende directamente del Director General del Centro de Servicios Bibliotecarios Especializados.

Tiene mando sobre el Historiador II ; Bibliotecario II; Programador de Sistema PAD III; Analista de Sistemas PAD III; y Operador PAD II.

CARGO : ANALISTA DE SISTEMAS PAD III

N°HOJA: 164
N°. CAP : 246
P5-05-050-3
SPA

1. FUNCIONES ESPECIFICAS DEL CARGO

a) Coordinar actividades relacionadas al sistema informático de la Biblioteca Virtual;

b) Diseñar programas para el Procesamiento Automático de Datos e Imágenes;

c) Elaborar y mantener la página web de la Biblioteca Virtual de la Biblioteca Nacional del Perú;

d) Diagnosticar causas de interrupción en el procesamiento de información;

e) Evaluar necesidades técnico-operativas, además de proponer la ampliación y/o renovación del equipamiento;

f) Participar en reuniones y comisiones de trabajo a nivel institucional o sectorial que se le encargue;

g) Las demás que le asigne la Dirección Ejecutiva.

2. LÍNEAS DE AUTORIDAD Y REPORTE.

Depende directamente del Director Ejecutivo de Biblioteca Virtual.

No tiene mando sobre ningún cargo.

CARGO : BIBLIOTECARIO II

N°HOJA: 164
N°. CAP : 247
P4-25-185-2
SPB

1. FUNCIONES ESPECIFICAS DEL CARGO

a) Participar en la coordinación de las actividades técnicas de la Biblioteca Virtual;

b) Realizar investigaciones del material bibliográfico y audiovisual, impreso o inédito;

c) Participar en el diseño de sistemas y redes de información;

d) Planificar, coordinar y evaluar programas y proyectos especiales de Bibliotecología y Ciencias de la Información;

e) Absolver consultas técnicas en asuntos de su competencia;

f) Emitir informes técnicos sobre las labores encomendadas;

g) Participar en eventos culturales relacionados con la digitalización y edición electrónica de documentos antiguos;

h) Participar en reuniones y comisiones en el ámbito de su competencia;

i) Las demás que le asigne el Director Ejecutivo.

2. LÍNEAS DE AUTORIDAD Y REPORTE.

Depende directamente del Director Ejecutivo de Biblioteca Virtual.

No tiene mando sobre ningún cargo.

CARGO : HISTORIADOR II

N°. HOJA: 165
N°. CAP : 248
SIN CODIGO
P-II

1.-FUNCIONES ESPECIFICAS DEL CARGO

a) Participar en la coordinación de las actividades técnicas de la Biblioteca Virtual;

b) Realizar investigaciones del material bibliográfico y documental;

c) Realizar investigaciones histórico culturales, poniendo en valor el patrimonio documental y bibliográfico de la Nación;

d) Velar por la conservación del material a ser sometido a proceso de digitalización;

e) Absolver consultas técnicas en asuntos de su competencia;

f) Emitir informes técnicos sobre las labores encomendadas;

g) Participar en reuniones y comisiones en el ámbito de su competencia;

h) Participar en eventos culturales relacionados con la digitalización y edición electrónica de documentos antiguos, así como en exposiciones de documentos históricos;

i) Las demás que le asigne el Director Ejecutivo.

2. LÍNEAS DE AUTORIDAD Y REPORTE.

Depende directamente del Director Ejecutivo de Biblioteca Virtual.

No tiene mando sobre ningún cargo.

CARGO : PROGRAMADOR DE SISTEMAS III

No. HOJA : 167
No. CAP : 249
T5--05-630-3
STA

1.- FUNCIONES ESPECIFICAS DEL CARGO

a) Coordinar actividades administrativas y técnicas relacionadas con el Procesamiento Automático de Datos e Imágenes;

b) Diseñar programas para el Procesamiento Automático de Datos e Imágenes;

c) Supervisar el trabajo operativo del equipo de digitalización de documentos;

d) Ejecutar el control de calidad correspondiente;

e) Diagnosticar causas de interrupción en el procesamiento de información;

f) Corregir imperfecciones en los datos a procesar;

g) Sugerir las necesidades de ampliación y/o renovación de equipos;

h) Dar información relativa al área de su competencia;

i) Emitir informes técnicos y reportes estadísticos sobre las labores de Procesamiento Automático de Datos e Imágenes;

j) Participar en la programación de actividades técnico-administrativas y en reuniones de trabajo,

k) Las demás que le asigne el Director Ejecutivo.

2.- LÍNEAS DE AUTORIDAD Y REPORTE.

Depende directamente del Director Ejecutivo de Biblioteca Virtual

No tiene mando sobre ningún cargo.

CARGO : OPERADOR PAD II

No. HOJA : 167
No. CAP : 250-252
T3-05-595-2
STB (3)

1.- FUNCIONES ESPECIFICAS DEL CARGO

a) Preparar el equipo de procesamiento automático de datos e imágenes para la fase de producción diaria;

b) Operar el equipo de procesamiento automático de datos e imágenes, conforme a las instrucciones técnicas;

c) Alertar sobre imperfecciones en los datos a procesar;

d) Brindarle mantenimiento a los equipos de procesamiento automático de datos e imágenes;

e) Emitir informes técnicos sobre las labores encomendadas;

f) Emitir reportes estadísticos sobre las labores de su competencia;

g) Dar información relativa al área de su competencia;

h) Las demás que le asigne el Director Ejecutivo.

2.- LÍNEAS DE AUTORIDAD Y REPORTE.

Depende directamente del Director Ejecutivo de Biblioteca Virtual

No tiene mando sobre ningún cargo.