

PUESTO

11.5.03. Ayudante de Hemeroteca

FUNCIONES

Este es un puesto técnico siendo sus funciones principales: atender al público para hacer préstamos de revistas, periódicos, etc. lleva el control de Cardex, la verificación de tarjetas de las revistas y periódicos que presta. Elabora fichas bibliográficas, archiva y elabora informes relacionados al trabajo que desarrolla y traslada su material.

COORDINACIÓN

Con su jefe inmediato para recibir órdenes e informar de su trabajo, con los de su mismo puesto y demás personal de la dependencia para una mejor realización del mismo.

RESPONSABILIDAD

Sobre el desempeño de su trabajo, el equipo y material que utiliza en el desarrollo del mismo.

REQUISITOS

Primaria, Secundaria y Bachillerato completo, conocimientos de mecanografía además de aprobar el examen teórico-práctico respectivo previo entrenamiento por parte de la Universidad Veracruzana.