

PUESTO

11.5.10. Auxiliar de Biblioteca

FUNCIONES

En este puesto se incluyen las actividades de: préstamo de libros que el público requiera; elaborar fichas bibliográficas, ordenarlas, acomodar libros de acuerdo al fichero; elaborar oficios que el jefe de la biblioteca requiera de acuerdo a las necesidades de esta última; llevar a cabo trabajos de mecanografía como constancias de préstamos de libros, etc. en su caso, vigilar el orden de la sala de lectura y reportar irregularidades a su jefe inmediato.

COORDINACIÓN

Con su jefe inmediato para recibir instrucciones e informar de su trabajo para el mejor desempeño de sus funciones.

RESPONSABILIDAD

Sobre el desempeño de su trabajo, libros, revistas, material y documentos a su cargo.

REQUISITOS

Primaria, Secundaria, Bachillerato completo, poseer estudios de mecanografía y aprobar el examen teórico-práctico respectivo.