

PUESTO

11.6.07. Bibliotecario (Escuela o Facultad)

FUNCIONES

Es un puesto de servicio en el que se realizan funciones de: atención al público para préstamos de libros, atención a consultas que se hagan en relación a la existencia de obras didácticas o de información, codificación, clasificación y ordenamiento de libros, revistas, periódicos, folletos, etc. Periódicamente orienta a quien lo requiera sobre el manejo de catálogos, equipo, cardex de consulta; envía correspondencia tales como revistas, periódicos, libros, folletos, etc. a las dependencias para fines de información e intercambio, previa autorización del jefe inmediato.

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 material, equipo y documentación que maneje en el desarrollo del mismo

REQUISITOS

Primaria, secundaria completa, bachillerato completo, conocimientos de mecanografía y algún curso sobre bibliotecología, además de aprobar el examen teórico-práctico respectivo.