

## **PUESTO**

**11.6.11. Catalogador**

## **FUNCIONES**

Es un puesto cuyas funciones son las de ordenar, clasificar y registrar libros de las diferentes secciones de la biblioteca y catalogar diariamente; elaborar fichas bibliográficas y puede eventualmente manejar el control de Cardex y realizar inventarios.

## **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.