



Descripción de puesto

Identificación	Nombre	Región
1216-11935-04	7. Jefe o Responsable de Biblioteca	Xalapa Veracruz Orizaba-Córdoba Poza Rica-Tuxpan Coatzacoalcos-Minatitlán

Base legal

Estatuto General: Artículos 4, 186 y 336 fracción I.
Reglamento General del Sistema Bibliotecario: Artículos 13 fracción V, 15 fracción IV, 17 fracción IV, 19 fracción IV, 30 fracción VI, 33 fracción IV, 34, 40, 45, 46, 51 y 54.

Objetivo

Planificar, supervisar y difundir los servicios de la biblioteca a su cargo, para apoyar el desarrollo de los programas educativos de la entidad académica.

Ubicación de la estructura.



Atribuciones

FUNCIONAMIENTO Y GESTIÓN

- Acordar con el Director de la entidad académica de adscripción el funcionamiento administrativo de la biblioteca (*Artículos 4 fracción II del Estatuto General; 46 fracción I del Reglamento General del Sistema Bibliotecario*).
- Coordinar sus actividades con:**
 - los Directores de las demás entidades académicas en el caso de las bibliotecas de servicios compartidos (*Artículo 46 fracción II del Reglamento General del Sistema Bibliotecario*).
 - el Director General de Bibliotecas los asuntos concernientes a la biblioteca a su cargo (*Artículo 46 fracción VI del Reglamento General del Sistema Bibliotecario*).
- Informar al Coordinador Regional de Biblioteca o Director de Unidad de Servicios Bibliotecarios y de Información y gestionar lo relativo al funcionamiento, problemática y necesidades de la biblioteca (*Artículo 46 fracción III del Reglamento General del Sistema Bibliotecario*).
- Vigilar la guarda y conservación de los recursos documentales de la biblioteca de entidad académica (*Artículo 46 fracción IV del Reglamento General del Sistema Bibliotecario*).



5. **Atender:**
 - a) los asuntos que le sean planteados o turnados, registrando constancia por escrito de tal atención (*Artículo 46 fracción V del Reglamento General del Sistema Bibliotecario*).
 - b) las necesidades de recursos documentales de los usuarios y dar respuesta satisfactoria (*Artículo 46 fracción XIII del Reglamento General del Sistema Bibliotecario*).
6. Seleccionar, organizar, evaluar y conservar los recursos documentales de la biblioteca:
 - a. Promover y evaluar los servicios bibliotecarios.
 - b. Vigilar el cumplimiento de las funciones del personal a su cargo para asegurar la eficiencia de los servicios.
 - c. Verificar anualmente los inventarios de los recursos documentales respectivos e informar los resultados a la Dirección General de Bibliotecas; y
 - d. Elaborar el proceso de descarte y baja de recursos documentales de acuerdo al procedimiento de Descarte y baja de Recursos Documentales establecidos en el Manual de Políticas de la Dirección General de Bibliotecas y lo establecido en el Reglamento General del Sistema Bibliotecario (*Artículos 46 fracción VII; 51 del Reglamento General del Sistema Bibliotecario*).
7. Presentar un programa de trabajo e informe anual financiero y bibliotecario al Director General de Bibliotecas (*Artículo 46 fracción VIII del Reglamento General del Sistema Bibliotecario*).
8. Verificar anualmente los inventarios de los recursos documentales con el apoyo de los demás Coordinadores de la Dirección General de Bibliotecas e informar de los resultados al Director General de Bibliotecas (*Artículos 13 fracción V, 15 fracción IV, 17 fracción IV, 19 fracción IV, 30 fracción VI, 33 fracción IV, 46 fracción IX del Reglamento General del Sistema Bibliotecario*).
9. Compilar la información estadística de la prestación de servicios bibliotecarios (*Artículo 46 fracción X del Reglamento General del Sistema Bibliotecario*).
10. Participar en el desarrollo del Sistema de Gestión de la Calidad (*Artículo 46 fracción XI del Reglamento General del Sistema Bibliotecario*).
11. Expedir a solicitud de los usuarios la constancia de no adeudo de recursos documentales en la bibliotecas del sistema las veces que lo requiera el usuario (*Artículo 46 fracción XII del Reglamento General del Sistema Bibliotecario*).
12. Interactuar con el Coordinador Regional de Bibliotecas a fin de informar lo relativo al funcionamiento, problemática y necesidades de las bibliotecas correspondientes (*Artículo 34 del Reglamento General del Sistema Bibliotecario*).
13. Recibir asesoría, capacitación con relación a los descartes de los recursos documentales tanto físicos como dentro Sistema de Gestión Bibliotecario por parte de la Dirección General de Bibliotecas (*Artículo 54 del Reglamento General del Sistema Bibliotecario*).
14. Las demás que establezca la legislación universitaria (*Artículos 336 fracción I del Estatuto General; 46 fracción XIII del Reglamento General del Sistema Bibliotecario*).

 Ing. Álvaro Gabriel Hernández Unidad de Organización y Métodos	 Dra. Elena Rosalón Portilla Secretaria Académica	1/septiembre/2021	2/septiembre/2021
Propone	Autorización funcional	Fecha de autorización	Entra en vigor