



**IV. DESCRIPCIÓN DE PUESTO**

IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	REGIÓN
1216-11935-04	8. JEFE O RESPONSABLE DE BIBLIOTECA	XALAPA VERACRUZ ORIZABA-CÓRDOBA POZA RICA-TUXPAN COATZACOALCOS-MINATITLÁN

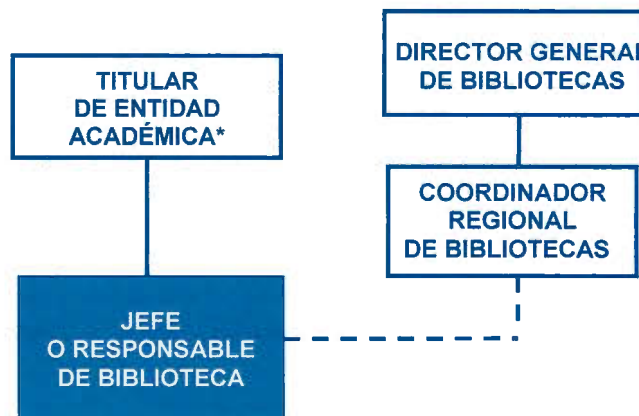
**BASE LEGAL**

ESTATUTO GENERAL: ARTÍCULOS 1, 4, 186 Y 336 FRACC. I.  
 REGLAMENTO GENERAL DEL SISTEMA BIBLIOTECARIO: ARTÍCULOS 13 FRACC. V; 15 FRACC. IV; 17 FRACC. IV; 19 FRACC. IV; 30 FRACC. VI; 33 FRACC. 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 EN LA ESTRUCTURA**



\* PARA FACULTAD O INSTITUTO.

AUTORIDAD LINEAL \_\_\_\_\_  
 RELACIÓN DE COORDINACIÓN - - - - -

**ATRIBUCIONES**

**FUNCIONAMIENTO Y GESTIÓN**

1. 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*).
2. 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*).
3. 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*).
4. 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 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*).
6. Coordinar sus actividades con el Director General de Bibliotecas los asuntos concernientes a la biblioteca a su cargo (*Artículo 46 fracción VI del Reglamento General del Sistema Bibliotecario*).
7. 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*).
8. 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*).
9. 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*).
10. Compilar la información estadística de la prestación de servicios bibliotecarios (*Artículo 46 fracción X del Reglamento General del Sistema Bibliotecario*).
11. Participar en el desarrollo del Sistema de Gestión de la Calidad (*Artículo 46 fracción XI del Reglamento General del Sistema Bibliotecario*).
12. 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*).
13. Atender las necesidades de recursos documentales de los usuarios y dar respuesta satisfactoria (*Artículo 46 fracción XIII del Reglamento General del Sistema Bibliotecario*).
14. 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*).
15. 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*).
16. Las demás que establezca la legislación universitaria (*Artículos 336 fracción I del Estatuto General; 46 fracción XIII del Reglamento General del Sistema Bibliotecario*).

 Dirección de Planeación Institucional Unidad de Organización y Métodos PROPONE	 Dra. María Magdalena Hernández Alarcón Secretaria Académica AUTORIZA	15/DICIEMBRE/17 FECHA DE AUTORIZACIÓN	15/DICIEMBRE/17 ENTRA EN VIGOR
--	---	--	-----------------------------------