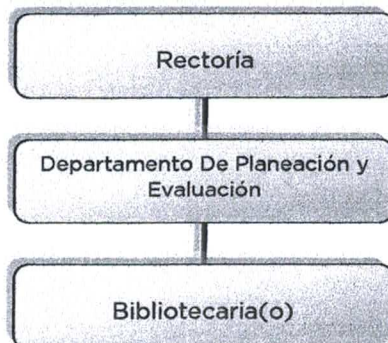


1. Descripción de Puesto: Bibliotecaria(o)

1.1 Línea de Reporte



1.2 Objetivos del Puesto

- 1.2.1 Organizar la Información y el material bibliográfico de la Universidad.
- 1.2.2 Brindar apoyo bibliográfico mediante los libros de texto de la Universidad.

1.3 Funciones y Responsabilidades del Puesto

- 1.3.1 Seleccionar, organizar, almacenar y difundir la información suficiente que permita la creación de nuevo conocimiento.
- 1.3.2 Ofrecer apoyo bibliográfico en las tareas académicas y a la investigación, mediante el suministro de libros de texto.
- 1.3.3 Mantener los libros actualizados, debidamente clasificados de acuerdo a las necesidades de los alumnos.
- 1.3.4 Establecer políticas de préstamo de material bibliotecario.
- 1.3.5 Rendir informes periódicos al Departamento de Planeación y Evaluación sobre las actividades desarrolladas y sobre los planes a realizar.
- 1.3.6 Coordinar la adquisición de material bibliográfico.
- 1.3.7 Las demás funciones inherentes al puesto y las que sean conferidas por el Departamento de Planeación y Evaluación.

1.4 Relación con otras áreas de la empresa y entidades externas

- 1.4.1 Relaciones Internas
 - Dirección Académica.
 - Docentes (PTC Y PA).
 - Alumnos.
 - Departamento de Planeación y Evaluación.
- 1.4.2 Relaciones Externas
 - Ninguna

2. Perfil de Puesto

2.1 Escolaridad: Preferentemente Preparatoria Terminada o Licenciatura en Educación, pedagogía, bibliotecólogo o carrera a fin Titulado o Trunca.

2.2 Experiencia

Preferentemente:

- Al menos 1 años de experiencia en un puesto similar.
- Manejo de equipo de oficina (teléfono, computadora y copiadora).

2.3 Conocimientos

Preferentemente:

- Manejo de paquetería Office.
- Buena ortografía.
- Manejo de documentos.
- Redacción y elaboración de oficios.

2.4 Habilidades y competencias

Habilidad	Nivel de Competencia			
	No lo requiere	Básico	Medio	Experto
Competencia			X	
Trabajo en Equipo				X
Comunicación				X
Actitud de Servicio				X
Solución de Problemas				X
Orientación a Resultados				X
Flexibilidad y Aprendizaje		X		
Mejora Continua			X	
Negociación			X	
Pro actividad			X	
Trabajo bajo Presión				X
Liderazgo y Dirección de Personas			X	
Toma de Decisiones		X		
Dirección, Gestión y Administración de Organizaciones	X			

Elaboró:

M. en C. Ma. Angélica Varela Villeda
Jefa del Departamento de Planeación
y Evaluación

Firma

Revisó:

C.P. Roberto Vélez Guerrero
Director de Administración y
Finanzas

Firma

Autorizó:

Mtro. Carlos Oscar Espinosa Castañeda
Rectoría

Firma

