



## DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

- a) NOMBRE DEL PUESTO:** Jefe de la Unidad de Servicios Electrónicos de Información
- b) NATURALEZA:** Confianza
- c) TIPO:** Administración, Capacitación, Difusión
- d) UBICACIÓN:** Coordinación General del Sistema Universitario de Bibliotecas Académicas
- e) REPORTA A:** Coordinador General del Sistema Universitario de Bibliotecas Académicas
- f) LE REPORTAN:** N/A

### II. OBJETIVO DEL PUESTO

**g) OBJETIVO:** Administrar los recursos de información para proporcionar a los usuarios del Sistema Universitario de Bibliotecas Académicas, información especializada para apoyar el buen desarrollo de sus actividades y el mejoramiento de la calidad académica de la comunidad universitaria

### III. FUNCIONES DEL PUESTO

#### h) FUNCIONES:

- Administrar las bases electrónicas de datos.
- Evaluar los diferentes servicios de información en formato electrónico, mediante un monitoreo constante, para orientar mejor a los usuarios en la satisfacción de sus necesidades de información.
- Promover el uso de estos recursos, en la comunidad universitaria, en coordinación con el personal bibliotecario del SUBA.
- Mantener comunicación con los usuarios demandantes de fuentes especializadas de información y con proveedores de servicios electrónicos.
- Diseñar y construir interfaces para facilitar el acceso a la información.
- Promover cursos de capacitación para los usuarios en el uso de bases electrónicas de información.



## Universidad Autónoma de Chihuahua

---

- Dar mantenimiento a la página WEB del SUBA.
- Recabar estadísticas del uso de las bases electrónicas de información.

### **i) FUNCIONES ADICIONALES:**

- Las demás funciones que le sean asignadas por el jefe del departamento.

## **IV. COMUNICACIÓN FORMAL**

**J) INTERNA:** Coordinación General  
Unidad de Servicios Bibliotecarios  
Bibliotecas de las Unidades Académicas y de DES.

**K) EXTERNA:** Proveedores de bases electrónicas de datos

<b>V. Perfil del puesto</b>	
l) Genero:	Indistinto
m) Edad:	Mayor de 25 años
n) Estado civil:	Indistinto
o) Escolaridad requerida:	Grado de Licenciatura en campo afín
p) Experiencia laboral previa:	Dos años en el puesto o similar
q) Conocimientos específicos:	Manejo de personal a su cargo y trabajo en equipo. Relaciones interpersonales.
r) Habilidades y destrezas:	Manejo de equipo de computo, empatía y comunicación efectiva.
s) Otros idiomas:	Ingés

<b>Titular del puesto</b>	
Roberto Servando Roque Corona	
<i>Nombre y firma</i>	<i>No. de empleado</i>
<i>Puesto</i>	

