



## DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

### I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

- a) NOMBRE DEL PUESTO:** Jefe de Servicios de Información y Referencia
- b) NATURALEZA:** Sindicalizado
- c) TIPO:** Investigación, Capacitación, Difusión
- d) UBICACIÓN:** Bibliotecas DES Ingenierías y Salud
- e) REPORTA A:** Jefe de Biblioteca
- f) LE REPORTAN:** Bibliotecarios del Módulo de Circulación

### II. OBJETIVO DEL PUESTO

- g) OBJETIVO:** Ofrecer a los usuarios asesoría, orientación y capacitación permanente para que puedan obtener información específica en las fuentes disponibles en el SUBA.

### III. FUNCIONES DEL PUESTO

#### h) FUNCIONES:

- Asesorar y orientar al usuario en el uso de los recursos de información y medios electrónicos disponibles en el SUBA.
- Localizar el material documental que se requiera.
- Solicitar artículos específicos con los distintos proveedores nacionales y extranjeros, así como con otras IES.
- Evaluar las bases electrónicas de datos y del material documental analizando su contenido y tomando en cuenta las opiniones de los usuarios.
- Capacitar a los usuarios en el Manejo de Tecnologías de la Información, Bases Electrónicas de Datos, Catálogo en Línea y otros recursos electrónicos disponibles en el SUBA.
- Mantener actualizado el registro y control de consultas.
- Archivar en forma electrónica los documentos especializados recuperados para los usuarios.



- Supervisar que los bibliotecarios del Módulo de Circulación realicen las actividades que les corresponden.

## i) FUNCIONES ADICIONALES:

- Las demás funciones que le sean encomendadas por su jefe inmediato.

## IV. COMUNICACIÓN FORMAL

**J) INTERNA:** Unidad de Servicios Bibliotecarios  
Unidad de Servicios Electrónicos de Información

**K) EXTERNA:** N/A

V. Perfil del puesto	
l) Genero:	Indistinto
m) Edad:	De 25 a 45 años
n) Estado civil:	Indistinto
o) Escolaridad requerida:	Grado de Licenciatura en Bibliotecología, en disciplina afín o en disciplina acorde a la naturaleza de la función que desempeña.
p) Experiencia laboral previa:	Dos años en el puesto o similar
q) Conocimientos específicos:	Cultura general y manejo de bases de datos electrónicas, relaciones interpersonales y trabajo en equipo. Manejo de programas computacionales.
r) Habilidades y destrezas:	Habilidad en la búsqueda, evaluación de fuentes y contenido, además del uso de la información. Manejo de equipo de cómputo.
s) Otros idiomas:	Inglés

Titular del puesto	
<i>Nombre y firma</i>	<i>No. de empleado</i>



*Puesto*