



PERFIL DE PUESTOS

Nombre del Puesto	Jefatura de Departamento de Servicios Bibliotecarios
-------------------	--

Objetivo del Puesto	
Proporcionar los servicios bibliotecarios del acervo documental para apoyar las actividades académicas de las alumnas y de los alumnos, las y los docentes, personal administrativo y público en general, Con la finalidad de proporcionar educación superior de calidad, integral e incluyente, para formar profesionistas éticos, competentes, emprendedores e innovadores.	

Relaciones Jerárquicas	
Puesto al que le reporta	Secretaría Académica
Puestos que le reportan	Jefatura de Oficina

Funciones	
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar los servicios bibliotecarios de consulta, préstamo, refrendo y reposición del acervo bibliográfico y hemerográfico. • Establecer los lineamientos y políticas para el uso y operación de los servicios bibliotecarios y de las nuevas adquisiciones bibliográficas. • Coordinar el proceso de actualización del acervo bibliográfico a través de la incorporación de nuevos materiales o bien la desincorporación de materiales no vigentes. 	

Requerimientos del Puesto	
Escolaridad Mínima	Licenciatura o grado superior (Titulado)
Profesión	Ciencias de la Comunicación, Administración Pública o afín
Años de experiencia	Tres años en área similar.
Conocimiento experiencia requerida	<ul style="list-style-type: none"> • Profundo conocimiento del contenido de los recursos de información. • Habilidades comunicativas. • Capacidad para generar empatía. • Propiciar un ambiente de mutuo respeto y confianza. • Conocimiento del Reglamento del Departamento de Servicios Bibliotecarios y de otros documentos que rigen a la UPP.

Fecha de actualización	Septiembre 2023
------------------------	-----------------

Elaboró	Revisó	Autorizó
Ing. Elizabeth Reyes Tinajer Jefa de Departamento de Recursos Humanos	Mtro. Miguel Meneses Godínez Encargado de la Secretaría Administrativa	Dr. Francisco Marioquín Gutiérrez Rector