

Puesto: Jefe del Departamento de Sistema Bibliotecario
Dirección: Dirección de Desarrollo Académico
Jefe Inmediato: Dirección de Desarrollo Académico

Edad	Sexo	Estado Civil	Viajes de Trabajo	Frecuencia
De 20 a -	F M Indistinto	Casado Soltero Indistinto	SI NO	Rara Vez Ocasionalmente Frecuentemente

OBJETIVO

Conformar y coordinar la organización y operación del Sistema Bibliotecario Institucional (SIBI) con una visión estratégica, para adquirir, organizar, preservar, actualizar, recuperar y difundir la información para ofrecer servicios de calidad e innovación de acuerdo a sus instrumentos normativos, mediante el control y desarrollo de los servicios para satisfacer las necesidades de información de la comunidad universitaria.

FUNCIONES

Entre otras:

- I.- En coordinación con la Dirección de Desarrollo Académico, planear y organizar las actividades y servicios del SIBI para su buen funcionamiento.
- II.- Coordinar el buen funcionamiento de los objetivos del SIBI.
- III.- Reglamentar los procesos de operación de los procedimientos de los servicios bibliotecarios proponiendo medidas de control y seguimiento.
- IV.- Planear y dar seguimiento a programas específicos y de apoyo a las bibliotecas.
- V.- Promover la relación, participación y comunicación con el Comité de Biblioteca de cada biblioteca, para trabajar en forma coordinada el apoyo al desarrollo de las colecciones, así como los servicios.
- VI.- Elevar la calidad y desempeño de personal de las bibliotecas por medio de un plan permanente capacitación y desarrollo profesional a fin de brindar más y mejores servicios.
- VII.- Mantener relación y comunicación con las Direcciones, Subdirecciones Académicas, Coordinadores de P.E. en las Unidades Regionales y Extensiones.
- VIII.- Coordinar las diferentes actividades del departamento, y las de las Jefaturas de las Bibliotecas.
- IX.- Coordinar con las Jefaturas de Sección del SIBI y las de Bibliotecas las actividades para evaluar el desempeño del personal para asegurar la calidad de los servicios brindados-
- X.- Realizar aquellas funciones, acordes a puesto, que le sean solicitadas por la Dirección de Desarrollo Académico.
- XI.- Presentación de informes oportunos a la Dirección de Desarrollo Académico y a otras instancias universitarias y externas que lo requieran

Escolaridad	Área o Especialidad
Educación superior terminada	Económico-administrativa o ciencias

Revisado por: Mc. Juan Ignacio Bojórquez Grijalva Responsable del Sistema de Gestión de Calidad Integrado	Aprobado por: Dra. Gloria Aréchiga Sánchez Directora de Planeación y Evaluación
Fecha de actualización: Noviembre 2021	Versión: 2
Página: 1 de 2	

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE
SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO
DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
PERFIL DE PUESTO

	sociales y humanidades
--	------------------------

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS			
Área o Especialidad	Nivel	Área o Especialidad	Nivel
Conocimiento en el área de la bibliotecología o las ciencias de información.	Muy amplio	Innovación y difusión de los servicios bibliotecarios	Muy amplio
APTITUDES Y CAPACIDADES			
Aptitudes y Capacidades	Nivel	Aptitudes y Capacidades	Nivel
Uso de las tecnologías	Muy amplio	Planeación	Muy amplio
Manejo de las relaciones humanas	Muy amplio	Liderazgo	Muy amplio
Trabajo en equipo	Muy amplio	Administrar las tareas bibliotecarias	Muy amplio
IDIOMA INGLÉS: HABLAR % ESCRIBIR % LEER % BILINGÜE %			
OTRO IDIOMA: HABLAR % ESCRIBIR % LEER % BILINGÜE %			
CONOCIMIENTO COMPUTACIONAL: NULO BÁSICO INTERMEDIO <input checked="" type="checkbox"/> AVANZADO			
PAQUETES: Software ofimático, Sistema Automatizado para bibliotecas.			
EXPERIENCIA LABORAL SI <input checked="" type="checkbox"/> NO			
Áreas y/o Funciones	Años	Puestos	Años
Relacionadas con Bibliotecas	2	Administrativos o académicos	1

ELABORÓ	VALIDÓ	AUTORIZÓ