



# MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Organizar y coordinar el funcionamiento de la Red

Dirección de Educación, Cultura y Recreación

I.- Descripción del Puesto

Puesto:

Área de Adscripción:

Reporta a:

Supervisa a:

Departamento de Red Municipal de Bibliotecas

Dirección de educación, Cultura y Recreación

Subdirección de Fomento a la Cultura

Personal de Base, Confianza y Eventual que laboran en las 25

bibliotecas que integran la Red

Interacciones Internas

Con

Para:

Municipal de Bibliotecas, supervisar las actividades de fomento a la lectura y los servicios bibliotecarios, Subdirección de Educación de la DECUR mantener comunicación en cuanto a las necesidades Subdirección Administrativa de la DECUR de infraestructura y administrativas de las bibliotecas, así como elaborar las estadísticas mensuales de los

servicios bibliotecarios.

Interacciones Externas

Con:

Para:

Dirección de la Red de Bibliotecas del Estado de Tabasco

Secretaria de Cultura Estatal

Dirección General de Bibliotecas de la Secretaría de Cultura Federal

Escuelas en todos los niveles, sector público y privado.

Coordinar las actividades de los servicios bibliotecarios y de fomento a la lectura, enviar y recibir información del funcionamiento de las bibliotecas del municipio en cuanto a las actividades y usuarios atendidos, así como gestionar los requerimientos administrativos, capacitaciones, equipamiento y materiales bibliográficos necesarios para el buen funcionamiento de la Red.







#### MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Dirección de Educación, Cultura y Recreación

## II.- Descripción de las Funciones del Puesto

# Descripción Genérica

Planear, organizar y supervisar el funcionamiento y la realización de las actividades bibliotecarias de las 25 bibliotecas que integran la Red.

#### Descripción Específica

Planear y organizar las actividades que se realizarán en las 25 bibliotecas de Centro.

Solicitar la capacitación del personal ante las áreas correspondientes.

Gestionar los recursos para las bibliotecas en cuanto a materiales, equipamiento y mejoras en su infraestructura.

Supervisar que las bibliotecas se encuentren abiertas en los horarios establecidos, así como la realización de las actividades propias de la Red y la asistencia puntual del personal que labora en ellas.

Reportar mensualmente las actividades realizadas y las estadísticas de usuarios atendidos a las áreas que lo solicitan Mantener reuniones permanentes con el personal bibliotecarios adscritos a la Red.

## III.- Perfil del responsable del Puesto

Perfil del Puesto	
Nivel Académico:	Licenciatura en Bibliotecología
Experiencia:	3 años
Conocimientos:	Administración de bibliotecas, dominio del sistema de clasificación y catalogación bibliográfica y diseño de servicios bibliotecarios.
Aptitud para ocupar el puesto:	Responsabilidad, puntualidad, Habilidades de administración de bibliotecas públicas, capacidad de innovación y habilidades en Tecnologías de la Información y la Comunicación.

y De