

NOMBRE DEL PUESTO----- BIBLIOTECARIA MUNICIPAL

UNIDAD----- TECNICA/ EDUCATIVA

GRUPO OCUPACIONAL----- ADMINISTRATIVA

OBJETIVO DEL PUESTO:

Brindar apoyo, colaboración y dirección a los usuarios de la biblioteca municipal de manera particular a jóvenes y escolares del municipio, teniendo como finalidad mejorar la cultura y la educación del Municipio.

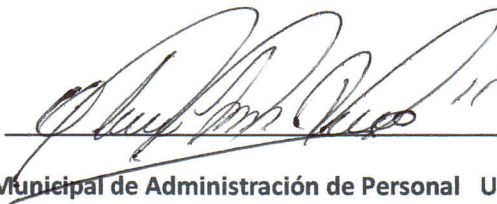
SUPERIOR INMEDIATO----- ALCALDE MUNICIPAL

PERSONAL BAJO SU MANDO----- NINGUNO

FUNCIONES Y/O ACTIVIDADES BASICAS:

- 1) Inventariar, registrar, clasificar, codificar y controlar de manera periódica y eficaz los libros, obras, revistas, periódicos y otros con que cuenta la biblioteca.
- 2) Elaborar control diario de los libros y obras solicitadas por los visitantes de la biblioteca.
- 3) Efectuar campañas de concientización de la lectura en jóvenes y niños de la comunidad.
- 4) Efectuar campañas para captar libros, obras y otros en el Municipio, enriqueciendo la biblioteca municipal.
- 5) Estimular concursos de lectura en la comunidad a niños y jóvenes.
- 6) Presentar Informes mensuales al jefe inmediato de todo lo ejecutado y desarrollado durante el mes.
- 7) Velar por el orden, aseo y presentación interno y externo de la biblioteca.
- 8) Atender de forma amable y atenta al público que visita dicho establecimiento.
- 9) Mantener un aseo permanente de muebles, libreros y todo el material de lectura.
- 10) Velar por la seguridad e integridad física del establecimiento
- 11) Otras actividades asignadas.

Autorizado por: Olvin Lara Reyes.



En el cargo: de jefe de la Unidad Municipal de Administración de Personal UMAP

