

CONVOCATORIA

AL CONCURSO DE OPOSICIÓN ABIERTO PARA FUNGIR COMO BIBLIOTECARIO O BIBLIOTECARIA

La Universidad Politécnica de Amozoc convoca a las y los interesados en participar en el concurso de oposición para cubrir el puesto de bibliotecario o bibliotecaria de la Universidad.

OBJETIVO

- Asegurar un servicio amable y eficiente de los servicios de la biblioteca y centro de información y documentación de la Universidad.
- Brindar el servicio bibliotecario al alumnado, docentes, personal administrativo, a través del acervo documental y bibliográfico con el que cuenta la Universidad.

CARACTERÍSTICAS DE LA VACANTE:

- Número de vacante: **1**
- Horario: **Jornada de 8 horas diarias.**
- Sueldo Bruto Mensual: **\$5,543.40**
- Tiempo de dedicación: **Tiempo completo**
- Tipo de contratación: **Por tiempo determinado**

Funciones:

- Proporcionar con atención y amabilidad los servicios bibliotecarios, consulta, préstamo, refrendo y reposición del acervo bibliográfico con el que cuenta la Universidad,
- Vigilar el uso adecuado del material bibliográfico, por parte del alumnado, profesorado y demás usuarios de los servicios del área,
- Difundir las normas y lineamientos establecidos sobre los servicios bibliotecarios que se prestan en la Universidad,
- Brindar mantenimiento al material bibliográfico bajo su responsabilidad y resguardo,
- Resguardar y controlar el acervo documental, bibliográfico, cómputo, muebles y demás equipo con que cuenta la biblioteca propiedad de la Universidad,
- Dar de alta en el sistema la adquisición de libros que se reciban en la Universidad, asignándole su respectivo número de inventario,
- Organizar las bases de datos necesarias para el control estadístico de las actividades realizadas en su área, así como de los resultados obtenidos en ellas,
- Reportar mensualmente a su superior jerárquico los libros más utilizados y/o requeridos, a fin de proveer la cantidad y/o volumen de libros apropiados para un mejor servicio de la biblioteca,
- Establecer, organizar y evaluar las medidas necesarias de control interno para la optimización, racionalidad, austeridad y mejora de los recursos,
- Apoyar en la elaboración, seguimiento y evaluación de los procedimientos de ejecución para las tareas administrativas y de operación en su área de competencia, apegado a las normativas y reglamentos específicos,
- Las demás que en materia de su competencia se establezcan en los ordenamientos legales y normativos vigentes, acuerdos, decretos, circulares, convenios, así como las que de naturaleza semejante para el buen funcionamiento de la Universidad le encomiende la Rectoría o su superior jerárquico.

CONVOCATORIA

PERFIL DE LAS Y LOS ASPIRANTES:

- **Nivel Académico:** Bachillerato o TSU (preferentemente en gestión administrativa, o área afín).
- **Experiencia laboral:**
 - Mínimo 1 año de experiencia en área,
- **Condiciones de trabajo:** Disponibilidad de horario, trabajo en equipo.

REQUISITOS:

- Presentar solicitud elaborada.
- Presentar Curriculum Vitae con documentos que validen el mismo.
- Presentarse en la fecha y hora indicada para entrevista y examen de conocimiento.

NOTA: No serán consideradas las candidaturas que no cumplan con todos los requisitos.

Las personas interesadas favor de enviar su CV al correo: recursos.humanos@upamozoc.edu.mx a la atención con la Lic. Miriam Méndez Marcial; Jefa de Oficina de Control de Recursos Humanos de la Universidad Politécnica de Amozoc.

Las entrevistas, se realizarán los días **14 y 15 de julio de 2022** fecha propuesta por la Universidad y acordada con la o el interesado.

La resolución se emitirá el día **15 de julio de 2022**, debiéndose presentar la o el candidato para trámites administrativos y labores el día **01 de agosto de 2022**.

Nota: La persona aceptada se le notificará vía telefónica.

Amozoc de Mota, Puebla a los doce días del mes de julio de dos mil veintidós.

La Universidad Politécnica de Amozoc, se encuentra dentro de un modelo de igualdad y no discriminación.

En esta Institución NO solicitamos exámenes de VIH ni pruebas de embarazo como requisito para laborar.