

CONSEJO SUPERIOR

PEREIRA - RISARALDA

ACUERDO NUMERO 008 DE 1974

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA, en uso de sus atribuciones estatutarias, y

C O N S I D E R A N D O :

Que el Consejo Superior mediante el Acuerdo No. 002 de 1974, creó el cargo de Jefe de Servicios al Público adscrito a Biblioteca;

Que se hace necesario determinar las funciones para este cargo;

A C U E R D A :

ARTICULO PRIMERO :

Serán las funciones del Jefe de Servicios al Público, las siguientes :

- 1- Asesorar y supervisar a los auxiliares de circulación, referencia, hemeroteca, duplicación en sus labores ordinarias.
- 2- Colaborar con el Director en la utilización de los recursos bibliográficos que sirven a la difusión de la información .
- 3- Orientar a los estudiantes y usuarios en sus consultas dentro de la Biblioteca, sirviendo de guía en el manejo de ficheros, colecciones, materiales, etc.
- 4- Seleccionar material para compilación de bibliografías y mantenimiento del archivo vertical.
- 5- Suministrar a los lectores servicios de información y orientación .
- 6- Preparar material e ideas para el boletín informativo y bibliográfico de la Biblioteca.
- 7- Recoger y llevar las estadísticas de cada Sección (circulación, hemeroteca, duplicación, etc.) y pasarlas al Director.
- 8- Llevar inquietudes a la Dirección sobre políticas de mejoramiento de los servicios.
- 9- Informar al Director de las actividades de las Secciones.
- 10- Hacer cumplir los reglamentos de la Biblioteca y la Sección .
- 11- Asignar actividades a los auxiliares de las distintas dependencias a su cargo.

Continúa .--

CONSEJO SUPERIOR

PEREIRA - RISARALDA

ACUERDO NUMERO 008 DE 1974

(- Página dos -)

- 12- Elaborar y mantener en correcto orden tarjeteros, catálogos, índices y archivos.
- 13- Revisar y mantener actualizados catálogos de librerías y editoriales .
- 14- Controlar los vigilantes de los salones de lectura.
- 15- Adelantar tareas administrativas para adquisición de materiales bibliográficos por compra, donación o canje.
- 16- Promover el intercambio de libros, revistas, folletos y demás publicaciones .
- 17- Controlar los préstamos y devoluciones de libros.
- 18- Instruir a funcionarios subalternos sobre normas, procedimientos y prácticas en las tareas de la Sección .
- 19- Dirigir la colocación y el ordenamiento de libros y publicaciones en anaqueles.

ARTICULO SEGUNDO :

RELACIONES :

El Jefe de Servicios al Público, tendrá las siguientes relaciones :

DEPENDENCIA :

Del Director de la Biblioteca y del Director del Departamento de Relaciones Laborales.

SUBORDINADOS :

Auxiliares de Servicios al Público (Hemeroteca, Circulación, Duplicación Vigilancia).

REQUISITOS MINIMOS :

Diploma de Bachiller y curso especial, mínimo de tres (3) meses en un establecimiento de Educación Superior aprobado.

EXPERIENCIA :

Específica : 6 meses
Relacionada : 1 año

Cumplase.

Continúa . --

Universidad Tecnológica de Pereira

CONSEJO SUPERIOR

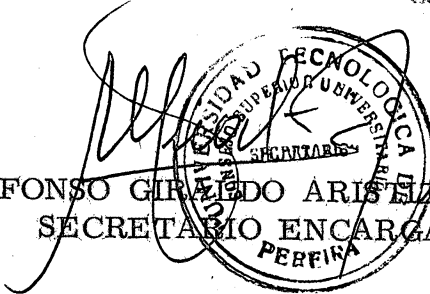
PEREIRA - RISARALDA

ACUERDO NUMERO 008 DE 1974

(- Página tres -)

Dada en Pereira hoy :


 PRESIDENTE
 MARTHA MANRIQUE DE GRILLO


 SECRETARIO ENCARGADO
 ALFONSO GIRARDO ARIS ELIZABAL