



UNIVERSIDAD DE SONORA

SECRETARÍA GENERAL ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

PERFIL DE PUESTO

TITULO DE PUESTO:	Responsable de la Unidad de Recuperación Bibliográfica (URBUS).
CLAVE DE PUESTO:	0790
GRUPO:	Técnico
RAMA:	Apoyo Académico
NIVEL:	349-A
UBICACIÓN:	
HORARIO DE TRABAJO:	

DESCRIPCION GENERAL DEL PUESTO

Proporcionar el servicio de acceso, consulta y recuperación de información en los Sistemas de Información (ON-LINE) las diferentes bases de datos CD-ROM, así como proporcionar asesoría y capacitación a la comunidad universitaria sobre el uso y manejo del software de recuperación, como al público en general.

ESPECIFICACION DEL PUESTO

EDUCACION FORMAL:	Licenciatura, bibliotecario, curso para asesores en recuperación automatizada, curso de acceso a Bancos y Bases de Datos, Conocimientos en computación y conocimientos de inglés técnico 80% (lectura).
HABILIDADES NECESARIAS:	Dominio en el uso y manejo de Sistemas de Información y bases de datos; capacidad y manejo de software (de instalación, recuperación, procesadores y hojas de cálculo), y habilidad en el manejo de redes, conocimiento de técnicas de bibliotecología, relaciones humanas.
FORMACION:	Cursos de Bibliotecología en el área de servicio al público, cursos para



UNIVERSIDAD DE SONORA

SECRETARÍA GENERAL ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

asesores en recuperación automatizada de información, curso uso y manejo de bases de datos en CD-ROM, cursos de computación.

De 6 a 12 meses.

18-40 años.

Indistinto.

EXPERIENCIA:

EDAD:

SEXO:

CARACTERISTICAS PERSONALES:



UNIVERSIDAD DE SONORA

SECRETARÍA GENERAL ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

FUNCIONES

Elaborar estrategias de búsqueda.

Realizar la selección de la base de datos adecuada en relación al tema a consultar.

Proporcionar el servicio de acceso y recuperación de información en los diferentes sistemas y bases de datos.

Asesorar al usuario sobre el uso de diccionarios, catálogos, index y thesauros tanto en papel como en línea.

Mantener la disciplina y el control de usuarios del sistema.

Controlar la impresión y cuidado de equipo conforme al reglamento.

Responsable del control y custodia de discos compactos que complementan el acervo.

Responsable del control de password para el acceso en línea.

Proporcionar asesoría en el manejo de los diferentes Software de recuperación.

Capacitar a través de cursos a la comunidad universitaria sobre el uso y manejo de bases de datos.

Difundir los servicios que se brindan en la unidad a través de demostraciones dirigidas a la comunidad universitaria, otras instituciones y público en general.

Apoyo técnico elemental, a los usuarios del equipo de cómputo para su buen uso y de los sistemas de información.

Instalar y actualizar los diferentes software utilizados.

Realizar las actividades necesarias para conectarse y acceder la red.

Revisar y mantener en buen funcionamiento la red local.

Llevar a cabo la instalación, montaje y habilitación en el servidor, de las actualizaciones de bases accesadas a través de la world wild web.



UNIVERSIDAD DE SONORA

SECRETARÍA GENERAL ADMINISTRATIVA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Manejar y operar procesadores de palabras, hojas de presentación profesional y de cálculo para el apoyo en la difusión y recuperación de información.

Instalar el Hardware adquirido para la unidad revisando su buen funcionamiento y conexión a la red.

Instalar y manejar el equipo especializado utilizado para la difusión y promoción de unidad (datashow, cañón, proyector, etc.).

Apoyar al responsable de la unidad en el control administrativo de la actualización de discos compactos (recibir, envío y devolución de discos).

Apoyo al responsable de la unidad en la elaboración de estadísticas mensuales y anuales de las consultas locales, online y del acceso a través de la world wide web.

Apoyo al responsable de la unidad en la promoción y difusión de eventos realizados por la U. R. B. U. S., como lo son seminarios y cursos de capacitación.

Apoyar al responsable de la unidad e la elaboración de informes, proyectos, material para la difusión de la unidad, etc.