



## GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA DESCRIPCIÓN DE PUESTO

05-DDO-P02-F01/REV.00

ID: SP-006

### DATOS GENERALES

**Título actual del puesto funcional:** Subdirector de Información Bibliográfica  
**Dependencia/Entidad:** Secretaría de Seguridad Pública  
**Área de adscripción:** Instituto Superior de Seguridad Pública del Estado  
**Reporta a:** Director General de Investigación y Desarrollo Académico  
**Puestos que le reportan:** Ninguno

### OBJETIVO

*Garantizar que los servicios de información bibliográfica, sirvan de apoyo, tanto para cadete, elementos activos en capacitación y personal administrativo para su acervo cultural y aprovechamiento de la biblioteca.*

### RESPONSABILIDADES

- 1- Promover los servicios que ofrece el área de biblioteca al interior como al exterior de la institución.
- 2- Seleccionar, adquirir y organizar el material que ingresa a la biblioteca por medio de compra, canje o donación.
- 3- Controlar y autorizar el uso de los espacios asignados a biblioteca, auditorio y sala audiovisual, mediante una bitácora de usuarios y eventos realizados en ellos, responsabilizándose por el uso y manejo de materiales y equipo asignado.
- 4- Revisar al final de cada ciclo escolar o cuando sea necesario, la existencia de bibliografía básica solicitada por el personal docente de los diversos cursos y programas académicos impartidos, comunicándolo a la Dirección General de Investigación y Desarrollo Académico para su adquisición en su caso.
- 5- Promover la actualización y capacitación del personal de la biblioteca a través de los cursos, talleres, seminarios y conferencias.
- 6- Orientar a los usuarios en atención a sus necesidades de información para la obtención en préstamos interbibliotecarios.
- 7- Custodiar, controlar y hacer buen uso de los bienes de activo fijo asignado y resguardado a su área.
- 8- Ofrecer y otorgar orientación a los usuarios sobre los servicios que se ofrecen en el área de biblioteca.

### RELACIONES

#### Internas:

- a) Direcciones y Comandancia del Instituto

#### Externas

- a) Secretaría de Educación y Cultura
- b) Secretaría de Seguridad Pública
- c) Universidad Estatal de Sonora

## MEDIDORES DE EFICIENCIA

- 1- Cumplimiento de metas
- 2- Cumplir con un Inventario final completo
- 3- Adquisición de relaciones internas y externas al instituto

## DATOS GENERALES DEL PERFIL

**Sexo:** Indistinto  
**Estado Civil:** Indistinto  
**Edad:** Entre 25 a 65 años.

### Grado de estudios

*Grado de estudios requerido y deseable.*

Requerido: Estudios profesionales completos  
Deseable: Maestría

### ¿El puesto requiere alguna especialización académica?

**Carrera:** Licenciatura en Administración, Ciencias de la Educación  
**Área:** Administración

### ¿El puesto requiere experiencia laboral?

*La experiencia laboral requerida.*

- 1 año en el área de Administración
- 1 año en el área de Educación

### ¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento del inglés o algún otro idioma?

*Grado de dominio del idioma inglés*

*Desempeño básico*

### ¿La ejecución del puesto requiere del conocimiento de manejo de computadora?

*Nivel de conocimientos de computación.*

Ingresar / capturar datos. Manejo de operaciones básicas de impresión / guarda

### ¿Qué nivel de habilidad de trato con personas requiere el puesto?

*Habilidad de trato con personas.*

*Comunica/Influye/Induce*

**¿Cuál es el nivel de la responsabilidad gerencial necesaria?**

*Nivel de responsabilidad gerencial*

*Coordinación frecuente de grupos y actividades algo variadas*

**¿Cuál es el resultado esencial del puesto?**

*El resultado esencial del puesto y el resultado secundario más importante.*

En primer lugar: Servir

En segundo lugar: Controlar

**En relación al servicio a la comunidad y a los objetivos sociales y políticos del Gobierno del Estado, su puesto:**

*Orientación del puesto.*

*Apoya el logro de los mismos, aunque el efecto de sus acciones es lejano*

**Manejo de personal requerido**

*Número de personas a cargo del titular del puesto*

*Ninguna*

**Recursos financieros a su cargo**

*(M = 000; MM = 000,000 de pesos anuales)*

*Ninguno (No tiene incidencia evidenciable)*

**¿Si maneja recursos financieros, su responsabilidad sobre ellos es?**

*Tipo de responsabilidad sobre los recursos financieros que maneja.*

*Ninguna*

**Tipo de Análisis Predominante**

*Variantes amplias. Debe generar propuestas creativas / innovadoras*

**Marco de actuación y supervisión recibida**

*Programas establecidos / procedimientos amplios. El titular toma las decisiones para que los resultados se logren, corrigiendo desviaciones y destrabando obstáculos. Aunque informa con frecuencia, sus resultados son evaluables en períodos de pocas semanas.*

## DATOS DE APROBACIÓN

Información provista por:

Información aprobada por:

**Nombre:**

**Nombre:**

**Cargo:**

Subdirector de  
Información Bibliográfica

**Cargo:**

Director General de Investigación  
Y Desarrollo Académico