

Código	<b>R2PSGI12</b>
Versión	00
Página	Pág. 1 de 3

## Universidad Politécnica del Bicentenario

### Convocatoria externa para público en general del puesto de: “ BIBLIOTECARIO(A)”

CONVOCATORIA	UPB/JRH/CVT/001/2025
TIPO (PLAZA, BASE TEMPORAL, HONORARIOS)	EXTERNA
PUESTO	BIBLIOTECARIO(A)
SUELDO BRUTO/PAGO POR HORA (PROFESOR(A))	\$7,885.65 bruto mensual
HORAS A IMPARTIR (SOLO PROFESOR(A))	Lunes a viernes de 10:00 a 18:00hrs.
DURACIÓN DE CONTRATO (PROFESOR(A))	Indeterminado
FECHA DE CONTRATACIÓN	Enero 2025

#### I. Perfil académico, experiencia, conocimientos y habilidades

##### Formación Académica:

-**TSU (Indispensable):** Título de Técnico Superior Universitario. Tecnologías de la información, Comunicación o en alguna área con afinidad a la prestación de servicios de biblioteca.

-**Licenciatura (Deseable):** Título que acredite una carrera profesional a nivel Licenciatura en la especialidad de: Bibliotecología, Educación, Pedagogía, Psicología, Psicología Organizacional, Ciencias de la Educación, Cultura y Artes o afín.

##### Experiencia:

-1 años, indispensable en el funcionamiento operativo en el área de biblioteca o afín.

##### Conocimientos y habilidades (Competencias Profesionales Técnicas):

- Brindar un trato de forma cordial, amable y atento a los usuarios del servicio de biblioteca.

Clasificar y ordenar material bibliográfico y localizarlo según su clasificación tanto en estantería física como en forma electrónica.

-Catalogación y clasificación de acervo y colecciones especiales, control de indicadores de biblioteca.

-Manejo del SIABUC.

-Manejar el paquete de office.

-Conoce sobre Sistema de Gestión Integral.

-Conoce la ley general de bibliotecas.

-Conoce la ley de Fomento para la Lectura y el Libro.

-Conoce la ley de Fomento y Difusión de la Cultura para el Estado de Guanajuato y sus Municipios.



## Sistema de Gestión Integral

### Convocatoria

Código	<b>R2PSGI12</b>
Versión	00
Página	Pág. 2 de 3

-Conocimientos generales de Literatura.

-Conocimientos generales en sistemas de clasificación y catalogación (RCAA2, Formato MARC21 y Sistema Clasificación Dewey, LC).

- **Otros requisitos:**

-Deseable manejo de automóvil estándar con licencia tipo A vigente

### II. Funciones del puesto (Actividades Principales)

- I. Asegurar que se cuente con la limpieza, orden, armonía, silencio dentro de biblioteca.
- II. Llevar un registro actualizado del préstamo de libros en sus modalidades (en sala, momentáneo o a domicilio).
- III. Apoyar en la requisición y registro de libros nuevos para mantener actualizado en inventario.
- IV. Elaborar informes mensuales sobre el estatus y funcionamiento del servicio de biblioteca.
- V. Brindar el servicio de biblioteca digital.

### III. Materias a impartir (Programa académico), solo para Profesor(a)

### IV. Especificaciones que deberá considerar la o el interesado(a) para participar.

Para postularse deberán enviar su currículum al correo electrónico: [talentoupb@upbicentenario.edu.mx](mailto:talentoupb@upbicentenario.edu.mx); y poner en asunto la siguiente clave para identificar la vacante: UPB-CVT-001/2025 VACANTE–BIBLIOTECARIO(A).

- **Presentar Currículo vitae actualizado considerando las siguientes especificaciones:**

-**Para Profesor(a)** considerar máximo de 2 a 5 empleos de acuerdo a su historial laboral ya sea en el ramo de la industria o en educación, especificando el o los puestos laborados y sus actividades más representativas y para docencia registrar las materias impartidas por Institución, especificar periodo laboral por institución (Fecha de Ingreso y Fecha de término) y logros o proyectos obtenidos en el tiempo laboral.

-Especificar en área académica estudios realizados nombre de Licenciatura/Ingeniería, Institución educativa y periodo cursado, si se cuenta con estudios de posgrados registrar de la misma manera e incluir si cuenta con título y cédula.

-**Para personal Administrativo** considerar máximo de 2 a 5 empleos de acuerdo a su historial laboral ya sea en el ramo de la industria o en educación, especificando el o los puestos laborados al igual que las responsabilidades y/o actividades a realizar y especificar periodo laboral por institución (Fecha de Ingreso y Fecha de término) y logros o proyectos obtenidos en el tiempo laboral.

-Especificar en área académica estudios realizados para puestos que requieran estudios a partir de nivel T.S.U/Técnico indicar el nombre del nivel y su especialidad, Institución educativa y periodo, si se cuenta con estudios de posgrados registrar de la misma manera e incluir si cuenta con título y cédula.

Código	<b>R2PSGI12</b>
Versión	00
Página	Pág. 3 de 3

#### V. Etapas del proceso

El seguimiento de cada una de las etapas para las y los candidatos(as) será por correo electrónico.

**1. Etapa: Revisión de currículum contra perfil requerido por el área de recursos humanos y Jefe(a) Inmediato(a).**

- Seguimiento: En esta etapa de revisión de currículum únicamente se enviará correo electrónico a las y los candidatos(as) que fueron preseleccionados(as) para continuar proceso y pasar a la siguiente etapa.

**2. Etapa: Programación de entrevista:**

\*Para vacantes para el área administrativa (entrevista con Jefe(a) Inmediato(a), recursos humanos y aplicación de psicométricos).

\*Para vacantes para el área académica docente (entrevista con Jefe(a) Inmediato(a), recursos humanos, presentación de clase muestra y aplicación de psicométricos).

-Seguimiento: Se enviará correo electrónico únicamente a las y los candidatos(as) con la programación de entrevista indicando día y horario, por favor confirmar asistencia.

**3. Etapa: Concentrado y revisión de resultados de candidatos(as) por el área de recursos humanos y área académica.**

-Seguimiento: Se notifica a las y los candidatos(as) resultado de la vacante.

**4. Resultados de la selección de vacante.**

-Seguimiento: Se publica los resultados de la vacante en página web institucional.

La fecha límite para la recepción de los documentos y registro de candidatos(as) es el día: miércoles 15 de enero de 2025.

**La Universidad Politécnica del Bicentenario, NO solicita certificados médicos de no embarazo y Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH) para el ingreso, permanencia o ascenso en el empleo.**

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Silao de la Victoria, Gto a 10 de enero de 2025.