

PERFIL Y CURRÍCULUM DEL PUESTO JEFE DEL DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECA Y ARCHIVO HISTÓRICO

REPORTA A.- Director General de Administración

JUSTIFICACIÓN U OBJETIVO.- Custodiar el acervo documental y la bibliografía relacionada con la actividad legislativa, para apoyar a los legisladores en su función formadora de leyes, y al público en general en sus necesidades de consulta, poniendo a su disposición los archivos electrónicos, bibliográficos y el acervo depositado.

PERSONAL A SU CARGO.- 02

NOMBRE DE LA PERSONA QUE OCUPA EL PUESTO

Francisca Guadalupe Orozco Pérez

CONCEPTO	PERFIL	CURRÍCULUM
Sexo	Indistinto	Femenino
Idiomas	Inglés Desempeño Básico	Inglés 70%
Escolaridad	Estudios Profesionales	Estudios Profesionales
Especialidad	Humanidades y Ciencias Sociales, Archivonomía, Biblioteconomía, Derecho, Carrera afín.	Licenciatura en Administración de Empresa
Experiencia	3 años: Control del Proceso Bibliotecario, Uso y Manejo de Fuentes de Información, Conservación de Documentos Antiguos.	Jefe de Departamento en Departamento de Biblioteca y Archivo Histórico (2009-2013). Gestor en Departamento de Atención Ciudadana (2006-2009). Jefe de Departamento en Departamento de Recursos Humanos (2001-2006). Asistente en Departamento de Apoyo Legislativo (2000-2001). Asistente en Oficialía Mayor (1997-1999). Secretaria en Sub-Dirección Jurídica (1995-1997).



PERFIL Y CURRÍCULUM DEL PUESTO JEFE DEL DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECA Y ARCHIVO HISTÓRICO



		Encargada de Conmutador (Agosto 1995)
Manejo de Equipo	Computadora, Impresora, Escáner, Fax, Quemadora, Computadora Portátil, Automóvil.	Computadora, Teléfono, Copiadora, Fax
Otras Consideraciones	Conocimientos Básicos de Excel y Power Point, Dominio total de Word e Internet, Atención al Cliente.	Word, Excel, Power Point, Publisher