SECRETARÍA DE CULTURA

|  |
| --- |
| FICHA CURRICULAR |

|  |  |
| --- | --- |
| DATOS GENERALES | NOMBRE: ROCIO OSORNIO GARCIADATO DEL ÚLTIMO ESTUDIO: LIC. EN DERECHOCORREO: castalidaimc@gmail.comTELEFO DE OFICINA:7221678040 |
| ÁREA DE ADCRIPCIÓN | DEPENDENCIA: SECRETARIA DE CULTURA |
| DATOS DE LA PLAZA | FECHA DE INGRESO: 16/05/2016TIPO DE PLAZA:CONFIANZAPUESTO FUNCIONAL: DIRECTORA DE BIBLIOTECAS Y PUBLICACIONES |
| ULTIMOS TRES EMPLEOS | LUGAR | SECRETARIA DE CULTURA |  |  |
| PUESTO | TITULAR |  |  |
| FUNCIONES | Gestionar ante la Dirección de Patrimonio Cultural el mobiliario, el equipo y servicios generales que requieran las bibliotecas yhemerotecas, para brindar un óptimo servicio a los usuarios. Integrar y mantener actualizados los inventarios del material bibliográfico, hemerográfico y mobiliario con que se cuenta.Gestionar ante la Dirección de Patrimonio Cultural, el registro y la actualización de la clasificación y catalogación del acervo bibliográfico y hemerográfico con que se cuenta.Gestionar con la Dirección de Patrimonio Cultural, la realización de cursos de capacitación para los trabajadores de las bibliotecas, en materia de mejoramiento de la atención al público y de administración documental.Diseñar y conducir esquemas de difusión del material bibliohemerográfico con temas de interés general, para su exposición en las instalaciones de las bibliotecas y hemerotecas públicas de la Entidad. |  |  |