

“2023. Año del Septuagésimo Aniversario del Reconocimiento del Derecho al Voto de las Mujeres en México.”

SECRETARÍA DE CULTURA Y TURISMO		
FICHA CURRICULAR		
DATOS GENERALES	NOMBRE:	ADRIAN NIETO SANCHEZ
	ÚLTIMO GRADO DE ESTUDIOS:	Licenciatura
	CORREO INSTITUCIONAL:	No cuenta con correo
	TELÉFONO DE OFICINA:	7221678040
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	DIRECCIÓN GENERAL:	Departamento de Bibliotecas
DATOS DE LA PLAZA	FECHA DE INGRESO:	3/1/2017
	TIPO DE PLAZA:	Confianza
	PUESTO FUNCIONAL:	Jefae de Departamento
REPOTE IPOMEX	PERÍODO DE INICIO:	01/04/2023
	PERÍODO DE CONCLUSIÓN:	30/06/2023
	DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN O EMPRESA:	Secretaría de Cultura y Turismo
EXPERIENCIA LABORAL	<p>01/02/2005 – 28/02/2017. Coordinador Regional de Bibliotecas. Instituto Mexiquense de Cultura.</p> <p>01/01/1993 – 31/01/2005. Bibliotecario Especializado. Instituto Mexiquense de Cultura.</p>	
FUNCIONES DEL CARGO O PUESTO DESEMPEÑADO ACTUALMENTE	<p>Formular, promover y establecer en coordinación con las y los responsables de las bibliotecas normas y/o lineamientos a observar por las personas usuarias, orientadas a evitar el mal uso del material consultado, mobiliario, equipo existente y de las instalaciones.</p> <p>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.</p> <p>Emitir, avalar y difundir las normas y los requerimientos necesarios en relación con las condiciones ambientales y medidas de seguridad, que deben observarse en las bibliotecas y hemerotecas municipales y del Estado, para su óptimo funcionamiento.</p> <p>Fomentar y elaborar en coordinación con los municipios estudios de factibilidad, sociodemográficos que se requieran para justificar la creación de bibliotecas públicas municipales y hemerotecas, así como proyectar los beneficios sociales derivados de su operación.</p> <p>Participar y mantener relación con dependencias federales, estatales y municipales, para el intercambio de información bibliográfica y hemerográfica, a través del Programa Red Nacional de Bibliotecas Públicas, que permita estar al día en publicaciones documentales.</p> <p>Determinar, actualizar y promover sistemas de clasificación e identificación bibliográfica, para facilitar la consulta de las fuentes documentales con que cuentan las bibliotecas y hemerotecas, por parte de la comunidad mexiquense.</p> <p>Gestionar ante organizaciones culturales la donación de material bibliográfico para las bibliotecas públicas de la región, que contribuyan a incrementar el patrimonio bibliográfico.</p> <p>Coordinar e impartir cursos para la formación y actualización de personal especializado en el funcionamiento de bibliotecas y hemerotecas, que coadyuven al perfeccionamiento operativo de éstas y faciliten a las personas usuarias la búsqueda del material solicitado.</p> <p>Coordinar, participar y promover la realización de estudios estadísticos sobre el aprovechamiento de los servicios proporcionados en bibliotecas y hemerotecas, que apoyen la planeación, crecimiento y mejoramiento de estos servicios.</p> <p>Gestionar ante los gobiernos municipales los apoyos necesarios para el mejor funcionamiento de los inmuebles de las bibliotecas, así como, en los casos necesarios, la construcción de nuevos edificios.</p> <p>Mantener coordinación con instituciones culturales, de enseñanza y/o investigación, para el apoyo mutuo e intercambio de servicios documentales.</p> <p>Coordinar las actividades culturales desarrolladas en las bibliotecas, para la difusión y divulgación de los acervos.</p> <p>Supervisar el funcionamiento y operación de las bibliotecas públicas de la entidad en coordinación con los municipios e instituciones, así como brindar asesoramiento en sus múltiples actividades bibliotecarias.</p> <p>Solicitar, concentrar y enviar datos estadísticos que se generen de los servicios de las bibliotecas públicas.</p> <p>Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.</p>	