

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”

FICHA CURRICULAR		
DATOS GENERALES	NOMBRE:	DANIEL CORONEL RAMIREZ
	ÚLTIMO GRADO DE ESTUDIOS:	Licenciatura
	CORREO INSTITUCIONAL:	No cuenta con correo
	TELÉFONO DE OFICINA:	7221678040
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	DIRECCIÓN GENERAL:	87682>>>Departamento de Bibliotecas
DATOS DE LA PLAZA	FECHA DE INGRESO:	16/10/2021
	TIPO DE PLAZA:	Confianza
	PUESTO FUNCIONAL:	Jefae de Departamento
REPOTE IPOMEX	PERÍODO DE INICIO:	01/01/2024
	PERÍODO DE CONCLUSIÓN:	31/03/2024
	DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN O EMPRESA:	Secretaría de Cultura y Turismo
EXPERIENCIA LABORAL	<p>03/06/2019 - 03/06/2020. Becario. H. Ayuntamiento de Otumba. 15/11/2018 - 21/01/2019. Voluntario Social. EPO 144.</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 e instalaciones. 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 región. Emitir, avalar y difundir normas y 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. 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. 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. 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. Gestionar ante organizaciones culturales la donación de material bibliográfico para las bibliotecas públicas de la región, que contribuyan a incrementar el patrimonio bibliográfico. 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. 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. 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. Mantener coordinación con instituciones culturales, de enseñanza y/o investigación, para el apoyo mutuo e intercambio de servicios documentales. Coordinar las actividades culturales desarrolladas en las bibliotecas, para la difusión y divulgación de los acervos. 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>	

“2024. Año del Bicentenario de la Erección del Estado Libre y Soberano de México”

	<p>Solicitar, concentrar y enviar datos estadísticos que se generen de los servicios de las bibliotecas públicas. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia.</p>
--	---