

“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”.

| FICHA CURRICULAR | | |
|---|--|---|
| DATOS GENERALES | NOMBRE: | CLAUDIA ESCORZA RODRIGUEZ>2025>4 |
| | ÚLTIMO GRADO DE ESTUDIOS: | Licenciatura en Conservación y Restauración |
| | CORREO INSTITUCIONAL: | unirestauracion@edomex.gob.mx |
| | TELÉFONO DE OFICINA: | (722) 2741277 |
| | EXT. TEL. DE OFICINA | 1283 |
| ÁREA DE ADSCRIPCIÓN | 238499> 22600202010201L Departamento de Restauración>2025>4 | |
| DATOS DE LA PLAZA | FECHA DE INGRESO: | 6/16/2025 |
| | TIPO DE PLAZA: | Confianza |
| | PUESTO FUNCIONAL: | Jefae de Departamento |
| REPORTE IPOMEX | PERÍODO DE INICIO: | 10/1/2025 |
| | PERÍODO DE CONCLUSIÓN: | 12/31/2025 |
| | DENOMINACIÓN DE LA INSTITUCIÓN: | Secretaría de Cultura y Turismo |
| EXPERIENCIA LABORAL | 03/07/2023 - 15/06/2025. Jefa,e "A" de Proyecto. Departamento de Control de Ingresos de la Secretaría de Cultura y Turismos del Estado de México. | |
| FUNCIONES DEL CARGO O PUESTO DESEMPEÑADO ACTUALMENTE | <ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer, establecer y ejecutar proyectos y programas de investigación, con el Instituto Nacional de Antropología e Historia y otras instituciones nacionales e internacionales, para la preservación, conservación y restauración del Acervo Cultural del Estado de México. 2. Calendarizar y gestionar llevar a cabo programas de fumigación y preservación tanto a inmuebles que albergan colecciones, como a piezas que ya estén infectadas, tendientes a evitar la pérdida total o parcial de los inmuebles o colecciones culturales. 3. Examinar periódicamente las condiciones de las obras y colecciones que integran el acervo cultural de la Secretaría de Cultura y Turismo, estableciendo previamente los requisitos mínimos y condiciones ambientales que deben reunir los inmuebles destinados para albergar dicho acervo, con el objeto de evitar posibles deterioros. 4. Apoyar y asesorar previa autorización de la Dirección General de Patrimonio y Servicios Culturales del Valle de Toluca a instituciones públicas, privadas y religiosas, en la dictaminación, conservación, restauración y exposición de acervos y obras de arte. 5. Realizar actividades de conservación y restauración de acervos y espacios culturales que están bajo resguardo de la Secretaría. 6. Capacitar, especializar y actualizar al personal del Departamento, con el fin de aplicar sus conocimientos en la conservación y restauración del patrimonio cultural que está bajo resguardo de la Secretaría. 7. Brindar capacitación y asesoría al personal de la Secretaría que labora o está a cargo de museos, casas de cultura, centros regionales de cultura, archivos históricos y bibliotecas, en el manejo, almacenamiento, conservación, montaje y traslado del acervo cultural y obras de arte de la Secretaría, para evitar su deterioro por un mal manejo o resguardo. 8. Establecer y difundir las medidas de conservación preventiva a fin de evitar deterioros en los acervos de los espacios culturales de la Secretaría. 9. Realizar la investigación de laboratorio físico y químico de los acervos bajo resguardo de la Secretaría, que ingresan para su conservación y restauración. 10. Asesorar en los trabajos de intervención de los acervos culturales 11. Desarrollar las demás funciones inherentes al área de su competencia. | |

