

# CURRICULUM VITAE

## NOMBRE

**EFRAÍN GONZÁLEZ VELASCO**

## INFORMACIÓN PERSONAL

Lugar de nacimiento: Colima, Colima.

Correo electrónico: biblioteca.ahmc@gmail.com

## FORMACIÓN ACADÉMICA

Bachillerato

## EXPERIENCIA LABORAL

- \* Atender al público consultante.
- \* Limpiar y restaurar los libros en mal estado.
- \* Organizar fondos por colecciones o temas en acuerdo con el donante.
- \* Reportar por escrito a la Coordinación de Acervo Documental las irregularidades de la biblioteca, que se llegaran a registrar.
- \* Asegurarse de la identidad de los usuarios, objetivo de su consulta, institución a la que pertenecen, y prestar la debida atención a sus necesidades.
- \* Las demás que señale el Manual de Organización, así como las que, en uso de sus atribuciones, le confiera el Jefe de Acervo Documental.