



TAMPAMOLÓN
H. AYUNTAMIENTO 2018 - 2021

*¡Construyendo el Municipio ...
que Queremos!*

Sección: SECRETARIA
Núm. Oficio: 1467/2018-2021
Expediente: P.M.T. 02

Asunto: Comisión

Tampamolón Corona, S.L.P. a 05 de marzo de 2020

**C. ARELY MARTINEZ DEL ANGEL,
RESPONSABLE DE BIBLIOTECA
PÚBLICA MUNICIPAL,
P R E S E N T E.**

Por éste conducto me dirijo a usted con la finalidad de comunicar que el día **06 DE MARZO DE 2020**, en horario de 9:00 a 16:00 horas deberá asistir a la capacitación de biblioteca; misma que tendrá verificativo en las instalaciones de la Coordinación Regional de Bibliotecas con domicilio en la Avenida Pedro Antonio Santos s/n, Ciudad Valles, S.L.P.

Sin otro particular de momento, quedo de Usted.



ATENTAMENTE

EL SECRETARIO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO

SECRETARIA MUNICIPAL
Tampamolón Corona, S.L.P.
2018 - 2021

Zenon
MTRO. ZENON HERVERT HERNÁNDEZ

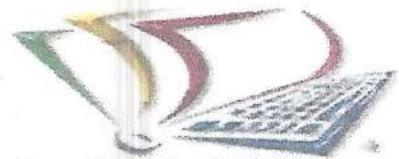
"2020 Año de la Cultura para la erradicación del trabajo infantil"

c.c.p. archivo.



AYUNTAMIENTO

2018 2021



Coordinación de Bibliotecas

OFICIO CIRCULAR NUMERO: 018/20

ASUNTO: Estadística Anual.

Cd. Valles, S.L.P., Febrero 13 del 2020

**C. RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA PUBLICA MUNICIPAL
PRESENTE**

Por este medio y de la manera más respetuosa me permito dirigirme a Usted, para comunicarle que el día **VIERNES 06 DE MARZO** del presente año a las **9:00** horas en la Biblioteca Regional Modelo ISSSTE-AYUNTAMIENTO ubicada en la Avenida Pedro Antonio Santos S/N de esta ciudad, se llevará a cabo la elaboración de la **ESTADISTICA ANUAL** que la Secretaría de Educación Pública del Gobierno del Estado e INEGI ha enviado para su llenado; haciéndole la invitación para que acuda a dicha capacitación (con la autorización del Ciudadano Presidente Municipal) y pueda posteriormente requisitar dichos documentos, para ello se contará con personal de la Coordinación Estatal y Regional de Bibliotecas Públicas en virtud de que dichos formatos no deben de ir con información equivocada; su duración será de 9:00 a 17:00 horas. (solicitamos con respeto sean puntuales).

DATOS QUE DEBERAN ENVIAR POR CORREO ANTES DEL 19 DE LOS CORRIENTES Y QUE SON URGENTES:

- Metros lineales de acervo que tiene en su biblioteca: (deberá de medir cuantos centímetros lineales de libros tienen en cada charola, para así sumar y sacar el total de metros lineales de todo el acervo con el que se cuenta en la biblioteca.)
- Cuantos estantes tienen en total en la biblioteca. . Cuantos títulos de revistas tienen.
- Cuantos títulos y cuantas revistas en total existen.
- Con cuantas sillas y mesas cuentan.(adultos e infantiles por separado)
- Las que tengan archivo vertical, checar con cuantos folletos, documentos etc. cuentan .
- Si tienen tesis cuantas son, Discos, DVD, CD, contarlos también.
- Cuando se presenten deben de traer el sello de la biblioteca visible (**es muy importante**)
- El costo de las copias de dichos documentos es de \$ 50.00 pesos, porque son 4 juegos que se imprimen.

Para cualquier aclaración y notificación de asistencia, favor de comunicarse al teléfono **481 381 35 17**, Correo: bibloissstevalles@hotmail.com

Se hace la observación de que la persona Responsable de la Biblioteca que no se presente en esta Coordinación tendrá que acudir a la Capital del Estado a elaborarla, ya que hay términos de entrega.

Agradezco de antemano el apoyo que le brinde el Ciudadano Presidente Municipal para que cumpla con esta información, así mismo les envío un saludo muy afectuoso.

ATENTAMENTE

C. ALEJANDRINA RODRIGUEZ LUCERO.

Supervisora de la Red Estatal de Bibliotecas. Zona Huasteca. SUPERVISION ZONA HUASTECA

CD. VALLES, S.L.P.

C.c.p. Mtro. J. Héctor Martínez Gutiérrez. Coordinador Estatal de bibliotecas. Para su conocimiento. San Luis Potosí, S.L.P.

