

# Currículum Vitae

## Miguel Ángel Sánchez Romero



## Bibliotecario Documentalista

Página web: [bibliotecario.serviciostecnicosonline.es](http://bibliotecario.serviciostecnicosonline.es)

Teléfono: 679 099 776

Email: [consultas@serviciostecnicosonline.es](mailto:consultas@serviciostecnicosonline.es)

Dirección: Apartado de Correos nº 704 C.P. 46160 Llíria (Valencia) España



# Formación Académica

---

- Título de Certificado de Escolaridad**  
Educación General Básica. Curso académico: hasta 1992.  
Colegio Público Comunidad Valenciana, en Valencia. España.
- Título de Técnico Auxiliar Especialista Ceramista**  
Formación Profesional (F.P.) Grado Primero. Curso académico: 1992 – 1994.  
Instituto de Formación Profesional, en Riba-roja de Turia (Valencia).
- Estudios Escuela de Arte, Diseño y Decoración**  
Primer Ciclo. Curso académico: 1994 – 1995.  
Centro de Estudios Barreira, en Valencia. España.
- Título de Técnico Especialista Delineación Edificios y Obras**  
Formación Profesional (F.P.) **Grado Segundo**.  
Curso académico: 1995–1999.  
Instituto Politécnico, Escuelas S. José, en Valencia. España.
- Diploma en Seguridad e Higiene en el Trabajo**  
Obtenido en un curso básico de 20 horas. Fecha 17/05/1996.  
Instituto Politécnico, Escuelas S. José, en Valencia. España.
- Título de Técnico Superior en Desarrollo y Aplicación de Proyectos de Construcción**  
Formación Profesional de Ciclo Formativo (F.P.C.F.) de **Grado Superior**.  
Curso académico: 1999–2001.  
Instituto Politécnico, Escuelas S. José, en Valencia. España.

# Experiencia Profesional

22 años

Publicaciones de los Recursos Electrónicos:  
Bibliotecas, Universidades y Editores, de todo el Mundo.

**BdA - Biblioteca de Arquitectura**

Biblioteca Digital de acceso libre y gratuita  
de descarga legal gratis



## Bibliotecario Técnico de Arquitectura

**BdA - Biblioteca de Arquitectura**

Profesional independiente

Copyright-Derechos de autor: © Miguel Ángel Sánchez Romero (Autor/Editor)

La inauguración 20 de julio de 2023 - actualidad · 7 meses

<https://bibliotecadearquitectura.serviciostecnicosonline.es/>

**Biblioteca Digital de acceso libre y gratuita de descarga legal gratis**

**Publicaciones de los Recursos Electrónicos:**

**Bibliotecas, Universidades y Editores, de todo el Mundo.**

**Biblioteca del saber de la Edificación,**  
para **Proyectar y Construir,**  
con calidad

Publicación Seriada Monográfica  
La inauguración el 24-02-2014  
Propiedad Intelectual  
09/2015/505

Depósito legal  
V 1597-2015 Edición Papel  
V 1598-2015 Edición Digital  
© Miguel Ángel Sánchez Romero  
(Autor/Editor)

LEYES DE LA EDIFICACIÓN

LEYES DE LA EDIFICACIÓN

## Editor y Escritor Técnico de Arquitectura

**Leyes de la Edificación**

Profesional independiente

Copyright-Derechos de autor: © Miguel Ángel Sánchez Romero (Autor/Editor)

La inauguración el 24-02-2014- actualidad · 10 años

<https://leyesdelaedificacion.serviciostecnicosonline.es/>

# Experiencia Profesional

22 años



## **Técnico Delineante Projectista** **Técnico Superior en Proyectos de Construcción** **Servicios Técnicos de Delineación**

Profesional independiente

oct. 2013 - actualidad · 10 años 4 meses

<https://delineacion.serviciostecnicosonline.es/>

Profesional con Contrato indefinido

Estudio de Arquitectura - Sociedad Limitada Profesional - Colegiado C.O.A.C.V.

mar. 2005 - oct. 2013 · 8 años 8 meses

abr. 2001 - feb. 2005 · 3 años 11 meses

## **Capacidades Profesionales**

- 1. Asegurar el acceso a la información** en diferentes entornos de trabajo (públicos o privados) basándose en principios teóricos y capacidades prácticas de almacenamiento, recuperación y comunicación de la información.
- 2. Organizar, desarrollar y mantener una colección sistemática** de libros, publicaciones periódicas y otros materiales impresos, audiovisuales y digitales.
- 3. Seleccionar y recomendar la adquisición** de libros y otros materiales impresos o grabados digitalmente o en forma audiovisual.
- 4. Elaborar y aplicar sistemas y modelos conceptuales** para el almacenamiento, la organización, la clasificación y la recuperación de la información.
- 5. Preparar documentos e informes académicos.**
- 6. Realizar búsquedas de referencias manuales, en línea e interactivas** en los medios de comunicación, para acceder a los materiales de la biblioteca.