



Guía del Fondo Escuela Preparatoria-Magdalena 1953~1977



1. ÁREA DE IDENTIFICACIÓN

1.1 CÓDIGO DE REFERENCIA
MX26030AHUS

1.2 TÍTULO
Escuela Preparatoria-Magdalena

1.3 FECHA
1953~1977

1.4 NIVEL DE DESCRIPCIÓN
Fondo

1.5 VOLUMEN Y SOPORTE
Tres unidades de instalación equivalentes a 1.47 metros lineales. (212 expedientes).

2. ÁREA DE CONTEXTO

2.1 NOMBRE DEL PRODUCTOR
Escuela Preparatoria-Magdalena de la Universidad de Sonora

2.2 HISTORIA INSTITUCIONAL

En septiembre de 1965 se inauguró la Escuela Preparatoria de la Unidad Regional Norte, en Magdalena, Sonora, con 150 alumnos procedentes de San Luis Río Colorado Sonoyta, Puerto Peñasco, Caborca, Pitiquito, Santa Ana, Benjamín Hill, Nogales, Agua Prieta, Naco y Cananea.

El Ing. Jesús Raso Reguero, fue el director fundador; las primeras secretarías fueron Irma Irene Molina, Leticia Leos Gallego, Dolores Fimbres y Josefina Curiel; y el secretario Ramón Grijalva.

La primera planta de maestro fue la siguiente: Ing. Jesús Raso Reguero matemáticas; Ing. Fernando García Silva, física; Q.B.P. Gabriel Sánchez de la Vega, química; Pedro Xavier Félix Cano, biología; Dr. Ernesto G. Noriega, psicología; Lic. Rogelio Ramos Dávila, sociología; Pbro. Luis Valencia, latín; Lic. Alfredo Topete Morán, filosofía, historia universal y de México; Lic. José María Ramos Eliópoulos, lógica y francés; profesoras María Guadalupe Fernández Moreno y Dora Vega Ballesteros, inglés; Pbro. Luis López E. Q., literatura; Profr. Ricardo Carvajal de la Fuente, literatura; profesor Ernesto Valdés Millán, taquigrafía; Dr. Francisco Lanz Pérez, anatomía.

La Preparatoria de Magdalena fue absorbida por el Colegio de Bachilleres en los años setentas.

2.3 HISTORIA ARCHIVÍSTICA

Los documentos se encontraban dispersos en los diferentes fondos que se resguardan en el Área Histórica. Se llevó a cabo la selección de los expedientes de la escuela preparatoria y se procedió a su organización.

ARCHIVO HISTÓRICO DE LA UNIVERSIDAD DE SONORA

Calle Niños Héroes y Pino Suárez, s/n. Edificio Museo y Biblioteca, ala sur. Col. Centro. C.P. 83000
Hermosillo, Sonora; México. Teléfono y fax: (662) 259-22-84, ext. 8284, 212-57-08
archivohistorico@unison.mx



Guía del Fondo Escuela Preparatoria-Magdalenita 1953~1977



2.4 FORMA DE INGRESO

Transferencia Secundaria

3. ÁREA DE CONTENIDO Y ESTRUCTURA

3.1 ALCANCE Y CONTENIDO

Los documentos que contiene el acervo está integrado por: leyes y reglamentos universitarios; asistencias e inasistencias; vacaciones, prestaciones por servicio médico, uniformes, sueldos, horarios, relación del personal adscrito a la escuela preparatoria de Magdalena; ingresos por concepto de colegiaturas y exámenes, fondo de caja chica, sorteos UNISON; adquisiciones de material y equipo de oficina, laboratorio, uniformes deportivos, publicaciones; solicitudes dirigidas al ayuntamiento de Magdalena sobre servicios públicos; construcción y reconstrucción de edificios; ceremonias de graduación de los estudiantes; calendarios escolares; constancias de estudios; concursos y convocatorias; presupuestos de ingresos y egresos; entre otros.

3.2 VALORACIÓN, SELECCIÓN Y ELIMINACIÓN

No Aplica.

3.3 NUEVOS INGRESOS

Se tiene previsto el ingreso de documentos mediante transferencia secundaria toda vez que el Archivo Histórico de la Universidad de Sonora se encuentra en proceso de recuperación de archivos a nivel institucional, y a través de la Convocatoria para donación de Documentos que se encuentra vigente.

3.4 ORGANIZACIÓN

El Fondo se organizó de acuerdo a las funciones de la Escuela Preparatoria-Magdalenita de la Universidad de Sonora 1953~1978.

Cuadro de Clasificación

Fondo Escuela Preparatoria-Magdalenita de la Universidad de Sonora

Sección: Gestión Administrativa

Serie 01: Normatividad institucional

Serie 02: Presupuesto de ingresos y egresos

Serie 03: Recursos humanos

Serie 04: Recursos financieros

Serie 05: Recursos materiales y obra pública

Serie 06: Servicios generales

Serie 07: Comunicación institucional

Serie 08: Planeación, información, evaluación y políticas

Sección: Gestión Académica

Serie 01: Administración escolar

Serie 02: Expedientes de sesiones del Consejo Directivo y Universitario

Serie 03: Expedientes de alumnos

ARCHIVO HISTÓRICO DE LA UNIVERSIDAD DE SONORA

Calle Niños Héroes y Pino Suárez, s/n. Edificio Museo y Biblioteca, ala sur. Col. Centro. C.P. 83000

Hermosillo, Sonora; México. Teléfono y fax: (662) 259-22-84, ext. 8284, 212-57-08

archivohistorico@unison.mx



Serie 04: Servicios al estudiante y movilidad estudiantil

Sección: Gestión de la docencia

Serie 01: Programación académica

Sección: Gestión de la extensión

Serie 01: Organización de eventos académicos, artísticos y deportivos

Serie 02: Vinculación: Intercambio, colaboración y cooperación institucional

Los expedientes se ordenaron cronológicamente.

4. ÁREA DE CONDICIONES DE ACCESO Y DE UTILIZACIÓN

4.1 CONDICIONES DE ACCESO

El acceso es público. Se puede realizar la consulta en sala de lunes a viernes en el horario de 8:30 a 14:30 horas. Se requiere llenar un formato de solicitud y presentar identificación oficial.

4.2 CONDICIONES DE REPRODUCCIÓN

Los derechos de autor son propiedad de la Universidad de Sonora. Es posible su reproducción, previa autorización de la responsable del Archivo Histórico de la Universidad de Sonora. Los costos de reproducción son a cargo del solicitante.

4.3 LENGUA / ESCRITURA DE LOS DOCUMENTOS

Español.

4.4 CARACTERÍSTICAS FÍSICAS Y REQUISITOS TÉCNICOS

Soporte: Papel

Formatos: Carta y oficio

Estado de Conservación: Buen estado de conservación

4.5 INSTRUMENTOS DE DESCRIPCIÓN

Cuenta con Inventario por series del Fondo Escuela Preparatoria-Magdalenita 1953~1978.

5. ÁREA DE DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

5.1 EXISTENCIA Y LOCALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS ORIGINALES

No Aplica.

5.2 EXISTENCIA Y LOCALIZACIÓN DE COPIAS

No Aplica.

5.3 UNIDADES DE DESCRIPCIÓN RELACIONADAS

No Aplica.



5.4 NOTA DE PUBLICACIONES

No Aplica.

6. ÁREA DE NOTAS

6.1 NOTAS

La primera organización estuvo a cargo de Marcela Preciado, practicante del Módulo VII “Archivo Histórico” del Diplomado en Gestión de Archivos y Acceso a la Información, agosto-noviembre de 2012; bajo la supervisión de la Lic. Rosalina Núñez Márquez, responsable del Área Histórica.

7. ÁREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓN

7.1 NOTA DEL ARCHIVISTA

La reorganización y descripción fue realizada por la Lic. Rosalina Núñez Márquez, responsable del Área Histórica, bajo la supervisión de la M.G.D.A.A. Patricia Ríos García, responsable del Archivo Histórico de la Universidad de Sonora.

7.2 REGLAS O NORMAS

Norma Internacional de Descripción Archivística (ISAD-G), Madrid, Ministerio de Educación Cultura y Deporte-Subdirección de los Archivos Estatales, segunda edición, 2000.

7.3 FECHA DE DESCRIPCIÓN

Junio de 2014.

Septiembre de 2015.

Revisión y corrección: 3 de junio de 2019.