



"El saber de mis hijos
hará mi grandeza"

UNIVERSIDAD DE SONORA



Nombre: Manuela Molinares Bustamante

Grado: Licenciatura (trunca)

Formación académica:

- Licenciatura en Administración Pública. Universidad de Sonora
- Diplomado en Gestión de Archivo Institucionales y Acceso a la Información; junio de 2006.
- Asistencia a cursos, talleres y seminarios relacionados con la organización, clasificación y valoración documental.
- Estancia en Archivo Histórico de la UNAM, con duración de 50 hrs. Del 7 al 18 de mayo del 2001.
- Estancia en la sección de Conservación y Restauración del Archivo Histórico de la UNAM; diciembre 2005.

Certificaciones en Estándares de Competencia:

- Certificación en Estándar de Competencia EC0624 "Administración de la documentación en archivos de concentración".
- Certificación en Estándar de Competencia EC076 "Evaluación de la competencia de candidatos con base en Estándares de Competencia"
- Certificación en Estándar de Competencia EC0217 "Impartición de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal".
- Certificación en Estándar de Competencia EC0549 "Realización de los procesos técnicos de archivos de trámite".

Experiencia laboral / profesional:

Archivo Histórico de la Universidad de Sonora:

- 1999 - 2000
Secretaria en el Archivo Histórico
- 2000 - 2013
Auxiliar del Área de Concentración



"El saber de mis hijos
hará mi grandeza"

UNIVERSIDAD DE SONORA

- 2013 - 2014
Coordinador Administrativo en el Área de Difusión del Archivo Histórico
- 2014 - 2021
Responsable del Área de Concentración
- 2021- A la fecha
Responsable Operativa de Archivo de Concentración.
 - Responsable del ingreso documental que se realizan a través de transferencias primarias.
 - Supervisión y revisión del equipo de Procesos Técnicos del Archivo de concentración en la organización, clasificación e inventarios de transferencias secundarias.
 - Elaboración de expedientes para transferencias secundarias.
 - Elaboración de expedientes para baja documental.
 - Actualizar calendario de caducidades y control topográfico.
 - Apoyo en la elaboración de guías de archivo documental y en la elaboración de fichas técnicas de valoración documental.
 - Apoyo en la actualización del cuadro de clasificación archivística y catálogo de disposición documental, en las unidades administrativas y académicas de la Universidad de Sonora.
 - Elaboración de Plan de Trabajo del Archivo de Concentración e informes mensuales.

Colaboración, organización y asistencia a eventos:

- 2000-2020
Asistencia a Jornadas de la RENAIES.
- Asistencia a Foro Nacional de Análisis y Reflexión para la creación de la Ley General de Protección de Datos Personales. 2014.
- Participación como instructor adjunto del "Diplomado en Gestión de Archivos Institucionales y Acceso a la Información ". Septiembre de 2012.
- Participación en el Encuentro Nacional de Archivos del Poder Ejecutivo de las Entidades Federativas, Archivos y Legislación: hacia la implementación de la Ley General de Archivos, celebrado en la Universidad Estatal de Sonora. Junio 2018.
- Integrante del Comité de Armonización de la Ley de Archivos para el Estado de Sonora.