



"El saber de mis hijos
hará mi grandeza"

Universidad de Sonora



- **Nombre:** Zulema Guadalupe González Rivera
- **Grado:** Licenciatura en Administración de Empresas.
- **Dirección:** Privada Vernae #8, Agaves Residencial. C.P. 83284.
- **Correo:** zulema.gonzalez@unison.mx

- **Depto. de Adscripción:** Secretaria General Administrativa - Archivo General Universitario.
- **Numero de Empleado:** 29548 Activo determinado.

- **Formación académica:**

Universidad Kino

Licenciatura en Administración de Empresas
Septiembre de 2017- agosto 2020.
Hermosillo, Sonora.

Colegio Central Profr. Antonio Gámez S.C.

Preparatoria
Agosto 98- Julio 2001.
Hermosillo, Sonora.

Escuela Secundaria Técnica no.6

Secundaria
Agosto 1993- julio 1996
Hermosillo, Sonora.

Escuela Primaria Profr. Laureano Calvo Berber

Primaria
Agosto 1987- Julio1993
Hermosillo, Sonora.



Universidad de Sonora

▪ **Experiencia laboral:**

Puesto: Asistente de Difusión Cultural | Universidad de Sonora

En enero de 2002 ingresé a la Universidad de Sonora, desempeñándome en distintas áreas durante mi período de eventualidad, y también como personal de base, por solo mencionar algunos:

- Actualmente me desempeño como Asistente de Difusión Cultural en el área Culturest del Departamento de Bellas Artes de la Universidad de Sonora, en dónde realizo distintas funciones de apoyo de acuerdo a las necesidades.

Dentro de mi Experiencia Laboral en la Universidad de Sonora me he desempeñado como secretaria y otras funciones administrativas en distintas áreas, por mencionar algunas en la Dirección de la División de Ingeniería, realizando las siguientes funciones:

- **Atención a recepción**
- **Realización y control de oficios**
- **Manejo del archivo de trámite**
- **Manejo de nóminas**
- **Programación y control de acceso a aulas y laboratorios, entre otros.**

Anteriormente trabajé en el Archivo Histórico desempeñándome como secretaria, durante 8 años. En este tiempo estuve al frente en la recepción y atención de servicios, manejando el archivo de trámite, realizando las funciones secretariales como llamadas, oficios, apoyo administrativo en las distintas áreas, en la cual pude aprender y desarrollar habilidades y conocimiento del manejo de los archivos, dejándome una gran experiencia e interés en el tema.

- Trabajé realizando sustituciones por distintos períodos en diferentes áreas de la Universidad de Sonora como en la Dirección de Conservación y Mantenimiento, Servicios Escolares, Talleres Gráficos, Bufete Jurídico, Lenguas Extranjeras, Dpto. de Economía, Biblioteca Central, Biblioteca de Químico Biológicas, Depto. de Sociología, Centro de las Artes, entre otros.



"El saber de mis hijos
hará mi grandeza"

Universidad de Sonora

- **Aptitudes, Habilidades y Valores:**

- Capacidad de adaptación
- Trabajo en equipo
- Facilidad de palabra
- Responsabilidad
- Respeto
- Esfuerzo y lealtad

- **Cursos y Capacitaciones:**

- FormArte, Capacitación de Marketing para Emprendimientos Culturales. IMCA, Hermosillo, Sonora; de agosto a diciembre de 2022.
- Introducción a los Servicios Bibliotecarios de la Universidad de Sonora, del 31 de octubre al 25 de noviembre de 2022.
- Encuentro Nacional de Archivos del Poder Ejecutivo de las Entidades Federativas. Hermosillo, Sonora, 25 y 26 de junio de 2018.
- Curso: Módulos SIIA Orden de Servicio a Conservación, Requisiciones, Orden de Almacén y Comprobaciones. Universidad de Sonora, del 15 al 17 de junio y del 22 al 24 de junio de 2015.
- Curso: Microsoft Word, Excel y PowerPoint 2010, nivel Intermedio-Avanzado. Universidad de Sonora, de enero a marzo de 2015.
- Semana de Transparencia "El Acceso a la Información Pública a través del archivo como imperativo constitucional. Avances y Perspectivas". Hermosillo, Sonora, 25 y 26 de noviembre de 2014.
- Curso-taller: "Gestión Cultural" Universidad de Sonora 23 y 24 de octubre de 2013.
- Taller: "Capacitación sobre perspectiva e igualdad de género" Universidad de Sonora, 19 de septiembre de 2013.



"El saber de mis hijos
hará mi grandeza"

Universidad de Sonora

- Diplomado: "Gestión de Archivos Institucionales y Acceso a la Información" Universidad de Sonora, del 23 de agosto al 23 de octubre de 2012.
- Curso: "Administración de un programa de conservación preventiva en archivos" Universidad de Sonora 23 y 24 de noviembre de 2011.
- Taller: "Ortografía y Redacción" Universidad de Sonora, 5 al 9 de diciembre de 2011.
- Encuentro Archivístico, Universidad de Sonora, 25, 26 y 27 de marzo de 2009.
- Curso-Taller: "Acentuación, Puntuación y Ortografía" Universidad de Sonora del 9 al 20 de junio de 2008.
- Curso: "Funciones de Oficial Escolar Capturista", Universidad de Sonora, del 19 al 27 de abril de 2004.
- Curso: "Sistema Integral de Información Administrativa" personal eventual y de base, categorías secretarias, Universidad de Sonora, de febrero a marzo de 2004.

- **Referencias:**

Mtra. Irma Alicia Castillo Urquides
Directora de Preparatoria Kino
Calzada Pbro. Pedro Villegas Ramírez s/n, colonia casa blanca.
Hermosillo, Sonora.
Tel: 259-08-13.
Celular: 6622-56-00-85.

Dr. Victor Oliver Azcona Romero
Cirujano Maxilofacial Militar
Clínica Denti Belli
Avenida diez #65, colonia bugambilias.
Hermosillo, Sonora.
Celular: 8127-59-08-89.