

CURRICULUM VITAE

María de la Luz Aguilar Santillán

OBJETIVOS

Ser una profesional en el campo laboral autor realizarme como persona, superarme en la vida laboral y personal ayudar en la profesión tener nuevas experiencias, estar a la vanguardia en las nuevas tecnologías de la información, no caer en la rutina y aportar mis conocimientos a la sociedad.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Esc. Preparatoria Profesor y Lic. Raúl Reyes Echeverría, Corte Primero, Mexquitic de Carmona S.L.P. (2003-2005).

Universidad Autónoma de San Luis Potosí, Escuela de Ciencias de la Información Lic. En Bibliotecología. Titulada cedula. Profesional 10339213 (2008-2012)

CURSOS

Symposium de estudiantes de enfermería “EL CUIDADO COMO ESENCIA DE LA PROFESIÓN” otorgada en la Universidad Tangamanga los días 11 y 12 mayo 2006

Curso de “EL LIBRO ANTIGUO: SU ESTRUCTURA FORMAL” otorgada por la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, Escuela de Ciencias de la Información en la semana de ciencias de la información del 23 al 27 de marzo de 2009 con duración de 20 horas

Curso de “CONSERVACIÓN PREVENTIVA DEL PAPEL: DOCUMENTOS DE ARCHIVO” otorgado por la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, Escuela de Ciencias de la Información del 8 al 10 de septiembre 2010, en el marco del 30 aniversario de su fundación.

Asistencia al 2º Encuentro Nacional de Bibliotecas con Fondos Antiguos en la UASLP, noviembre de 2010

Asistencia al Seminario de Investigación sobre Servicios de Información “IMPACTO DE LA CONSTRUCCIÓN Y REMODELACIÓN DE ESPACIOS BIBLIOTECARIOS EN LAS IES” otorgado en la escuela de ciencias de la información, el 23 de septiembre del 2011.

Asistencia al curso de “EVALUACION DE BIBLIOTECAS” que se llevó a cabo en la XXIII semana de Ciencias de la Información desafíos de la sociedad del siglo XXI realizado del 10 al 14 de octubre del 2011.

Asistencia a las XLIII Jornadas Mexicanas de Bibliotecología “LA BIBLIOTECA ANTE LAS NUEVAS DEMANDAS SOCIALES” celebradas, en la ciudad de Villahermosa Tabasco, del 23 al 25 de mayo 2012.

Participación como **ponente** en las XLIII Jornadas Mexicanas de Bibliotecología “LA BIBLIOTECA ANTE LAS NUEVAS DEMANDAS SOCIALES” celebradas en la ciudad de Villahermosa Tabasco, el 25 de mayo 2012. Con la ponencia de

“Ver para creer: el teatro guiñol herramienta alterna de ALFIN”

Carta de pasante de la Carrera de Licenciado en Bibliotecología al concluir el ciclo escolar 2011-2012.

Participación en las 6as. Jornadas de Archivos Administrativos e Históricos de San Luis Potosí. 16 y 17 de noviembre 2017.

Especialidad en Archivística. Por la Escuela Mexicana de Archivos con sede en Universidad Politécnica de San Luis Potosí. Enero 2018

Curso en línea “inducción a la administración de Documentos y Archivos de los Sujetos Obligados y Archivos de los sujetos obligados del Sistema Nacional de Transparencia” 8 agosto 2018

“Taller de Gestión para resultados y aplicativo de herramientas en el proyecto de Presupuesto de Egresos 2019” impartido por la Dirección General de Planeación y Presupuesto de la Secretaría de Finanzas, septiembre 2018.

Jornada de capacitación 2018 COTENNDOD difusión y uso “Normas Mexicanas sobre Documentación” por la Dirección de Radio t Televisión de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, 2018

Curso en línea “Introducción a la Gestión Documental electrónica” impartida por la Asociación latinoamericana de Archivos (ALA), Bogotá, Colombia 30 enero 2020.

Certificado de Afiliación a la “**Asociación latinoamericana de Archivos (ALA)**” como miembro activo 31 mayo 2021.

“Curso básico de Introducción a la Paleografía” septiembre 2021 curso en línea Santiago de Chile. Impartido por la Asociación latinoamericana de Archivos (ALA).

Evento virtual “Ruta de la Privacidad: Inteligencia Artificial. Perspectivas y prospectivas desde el derecho a la protección de Datos Personales y la privacidad” impartido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso al a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), 28 enero 2022.

Participación “Curso taller de PALEOGRAFIA” Impartido por el Archivo Histórico del Estado de San Luis Potosí “Lic. Antonio Rocha Cordero” 30 septiembre 2022.

Taller “Responsabilidades de los Servidores Públicos” Impartido por la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública del Estado de San LUIS Potosí, San Luis Potosí 1 de septiembre 2022.

Curso Virtual “Cumplimiento a la Ley General de Archivos y Normatividad en Materia de Archivos” impartido por el Archivo General de la Nación de México. 20 abril 2023.

Ponente del curso “GESTIÓN DOCUMENTAL” dentro de las jornadas de capacitación en el tema de transparencia reconocimiento por la Secretaría de

Cultura de Gobierno del Estado de San Luis Potosí. 20 junio 2023.

Ponente del curso “Capacitación en materia de Archivos” reconocimiento por parte Instituto Estatal de Educación para Adultos IEEA, San Luis Potosí, 06 julio 2023.

Capacitador del curso “Archivos-Gestión Documental” al personal del Centro de Justicia para Mujeres de San Luis Potosí, reconocimiento por el mismo instituto.2 de octubre 2023.

Participación taller teórico práctico para la profesionalización en la caravana Archivística en su 3º parada “Instrumentos de Consulta y Guía de Archivo documental” impartido por la Comisión de Archivos y Gestión Documental del Sistema Nacional de Transparencia y el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado de Colima, 14 de marzo 2024.

Participación taller teórico práctico para la profesionalización en la caravana Archivística en su 4º parada “Valoración Documental” impartido por la Comisión de Archivos y Gestión Documental del Sistema Nacional de Transparencia y el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Guerrero, 18 abril 2024.

Participación taller teórico práctico para la profesionalización en la caravana Archivística en su 5º parada “Baja Documental” impartido por la Comisión de Archivos y Gestión Documental del Sistema Nacional de Transparencia y el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, 16 de mayo 2024.

Participación taller teórico práctico para la profesionalización en la caravana Archivística en su 6º parada “Plan Anual de Desarrollo archivístico” impartido por la Comisión de Archivos y Gestión Documental del Sistema Nacional de Transparencia y el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado Puebla, 13 de junio 2024.

Participación taller teórico práctico para la profesionalización en la caravana Archivística en su 7º parada “Sistema Integral de Gestión de Documentos Electrónicos” impartido por la Comisión de Archivos y Gestión Documental del Sistema Nacional de Transparencia y el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Chiapas, y el Archivo General de Chiapas, 11 de julio 2024.

Participación taller teórico práctico para la profesionalización en la caravana Archivística en su 8º parada “Auditorías Archivísticas” por la Comisión de Archivos y el Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública, 3 de septiembre 2024.

Participación taller teórico práctico para la profesionalización en la caravana Archivística en su 9º parada “Administración y Medición de Riesgos” impartido por la Comisión de Archivos y Gestión Documental de la Comisión de Transparencia Acceso a la Información Pública y Protección de Datos

Personales del Estado de Querétaro, 12 de septiembre 2024.

Participación taller teórico práctico para la profesionalización en la caravana Archivística en su 10° “Archivo Histórico” impartido por Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Comisión de Archivos y Gestión Documental del Sistema Nacional de Transparencia, 10 octubre 2024.

Participación virtual en las Jornadas Archivísticas “Gestión Documental y Administración de Archivos” impartido por Archivo General del Estado de Chihuahua y el Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública, del 23 al 27 de septiembre 2024.

Participación virtual a la ponencia “Los Instrumentos de control y consulta Archivísticos como una obligación antes durante y después” impartido por El Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Tlaxcala, 27 junio 2024.

Asistencia virtual a la presentación de la “Evolución de la Plataforma Nacional de Transparencia” impartido por Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), 17 septiembre 2024.

Participación virtual al “Conversatorio del Webinario: Archivos Abiertos” impartido por el equipo de Estado Abierto del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México (INFO CDMX), 18 septiembre 2025.

EXPERIENCIA LABORAL Y PROFESIONAL

- Atención a Clientes Zapatería Vallejo, Allende 230 (2006-2007)
- Bodega Aurrera reforma 600 centro S.L.P. (Farmacia y Cajera do 2007-2011)
- Video Centro Himalaya 860-f (Atención a Clientes)
- ISSSTE, Departamento de Acción Social Cultural y Deportiva 2011-2013 (cultura. Biblioteca)
- **Centros de Estudios Tecnológicos Industrial y de Servicios No. 125 (CETis 125).** Departamento de Vinculación desarrollando actividades administrativas durante el año 2014.
- **Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública CEGAIP 2015-a la fecha.**
- **Coordinadora de Archivos en la Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública CEGAIP, abril 2018 a la fecha.**

HABILIDADES

Cuidado de los documentos
Atención a usuarios
Facilidad de palabra
Farmacéutica

Catalogar
Clasificar
Búsqueda de Información
Conservación
Capacitar en Materia de Archivos y Gestión Documental.
Organización

INFORMÁTICA:

Word, Excel, Power Point, Bases de datos (Siabuc, Unicornio)

INTERESES

Tener nuevas experiencias, poner en práctica los conocimientos adquiridos, aprender y personas, apoyar a los demás de una manera práctica como intelectualmente sobresalir entre las demás personas, escuchar y ser escuchada en el campo laboral, superarme profesionalmente.

CUALIDADES

Toma de iniciativa
Responsable
Puntualidad
Empeño
Ganas de trabajar
Lograr mis objetivos y metas que me propongo.
Tener nuevos retos
Puesta la camiseta de trabajo
Me gusta en particular los reto
Facilidad de palabra
No problemas con compañeros de trabajo
Disponibilidad de viajar
Trabajo en equipo.

SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES

SERVICIO SOCIAL BIBLIOTECA PÚBLICA No. 42 ISSSTE-SEP
Total, De Horas Realizadas: 480

Actividades Realizadas:

- Inventario de Colección de la Biblioteca
- Servicio al Público
- Proceso Técnico del Material Bibliográfico
- Círculo de Lectura
- Ciclos de Cine
- Apoyo en "Mis Vacaciones en la Biblioteca"

PRÁCTICAS PROFESIONALES EN LA OFICINA DEL ÁREA DE CULTURA DEL DEPARTAMENTO DE ACCIÓN SOCIAL CULTURAL Y DEPORTIVO DEL

ISSSTE

- Organización de Eventos Culturales (varios) como presentaciones de libros, exposiciones de pintura. Recitales de Guitarra, festivales, clausura de talleres culturales, eventos conmemoración del día internacional de la mujer, concurso de altares de muertos, festival de la canción (CANCIÓNISSSTE 2011) actividad deportiva de jubilados y pensionados (DEPORTEISSSTE)
- Atención a Usuarios, Jubilados y Pensionados) entrega de documentos oficiales (Talones de Cheque, comprobantes de pago)
- Apoyo de actividades administrativas del Departamento