



**LH. Alejandra Sánchez**

E-mail: aleja.munama@gmail.com

Tel 812 30 25 ext. 304

## **HABILIDADES**

---

-Capacidad para el análisis, síntesis e interpretación de información.

-Trabajo en grupos interdisciplinarios.

-Capacidad de comunicación oral y escrita.

-Trabajo bajo presión, responsable y organizada.

**-Programas de cómputo:** manejo de datos textuales, gráficos, audio y video.

Word, Excel y PowerPoint.

**-Nociones de Historia de Arte Virreinal,**

## **ESTUDIOS**

---

**2008-2012**

**Licenciatura en historia**

Universidad Autónoma de San Luis Potosí,

Obtención de grado: 16 de diciembre de 2014.

Tesis:

*Cenáculo mariano por medio de la pintura en San Luis Potosí, siglos XVII y XVIII*

**2006-2008**

**Preparatoria**

Rafael Nieto Compeán, SEER, Inspección de Educación Media Superior zona 03. Primer lugar en aprovechamiento

## EXPERIENCIA LABORAL

---

### MUSEO NACIONAL DE LA MÁSCARA,

Sector Paraestatal

Cargo: Encargada de sala (16/09/2008 – 31/05/2015)

Auxiliar en Administración (01/06/2015 – 07-06-2017)

#### Tareas realizadas:

- Actualizar, inventariar y conservar las colecciones hemerográficas y fotográficas.
- Recopilar y archivar las imágenes fotográficas y recursos digitales y sonoros de los eventos del Museo.
- Asesorar al personal encargado de la recepción y control de correspondencia.
- Apoyar a responsables de las Áreas y Unidades Administrativas en la integración y control de expedientes.
- Guiar a los responsables de las Áreas y Unidades Administrativas en la transferencia documental primaria.
- Recibir, inventariar y resguardar los expedientes que por transferencia documental primaria deban integrarse al acervo del archivo de concentración del Museo.
- Efectuar la transferencia documental secundaria de expedientes del archivo de concentración al archivo histórico de la institución.
- Recibir, inventariar y resguardar los expedientes que por transferencia documental secundaria deban integrarse al acervo del Archivo Histórico del Museo.
- Coadyuvar con los responsables de las Áreas y Unidades Administrativas en la valoración documental.
- Coordinar los trabajos de expurgo documental y descarte bibliográfico.
- Promover y dirigir la baja documental de expedientes y documentos cuyo resguardo precautorio haya concluido y no representen valores secundarios.
- Ofrecer el servicio de préstamo de documentos a usuarios internos y externos.
- Realizar y ejecutar anualmente un programa de capacitación en archivística.
- Elaborar conforme a las disposiciones vigentes y presentar a la Dirección el Plan o Programa Anual de Desarrollo Archivístico del Museo.

Del 19/09/2009  
al 07/06/2017

## EXPERIENCIA LABORAL

---

- Investigación documental: Apoyo en investigación, sustento de acervo y exposiciones para que se muestren en forma didáctica los contenidos, así como información de soporte que enriquece las actividades que el Museo Nacional de la Máscara realiza en función de su vocación.
- Proporcionar información de soporte para la elaboración de folletos, derivados de las diversas exposiciones y actividades.
- Proporcionar información para los boletines que se elaboran, en función de las actividades.
- Capacitación a prestadores de Servicio Social y Prácticas Profesionales.
- Atención a grupos (Visitas guiadas a público especializado en arte, arquitectura, historia, entre otros)

### MUSEO DEL VIRREINATO DE SAN LUIS POTOSÍ,

Sector Paraestatal

Cargo: Técnico Especializado

Tareas realizadas:

- Apoyé con los objetivos del Museo proporcionando información histórica a los diversos grupos que visitaron la institución, en especial lo relacionado con el arte sacro, muestras propias de dicho museo.
- Revisé la agenda y preparé los materiales necesarios para las visitas guiadas a diversos grupos, tales como: infantiles, de capacidades diferentes, estudiantes en general o turistas.
- Proporcioné a los visitantes información sobre los datos históricos del ex convento del Carmen.
- Clasifiqué el acervo del Museo mediante un inventario.
- Apoyé en la elaboración del periódico mural y carteles de información.
- Colaboré eventualmente en el montaje y otras actividades propias del Museo.

Del 01/10/2003  
al 19/09/2009

## CURSOS Y SEMINARIOS

---

### Coordinación y Organización del

- **Curso Taller: Integración y descripción de expedientes**  
Gobierno del Estado y Secretaría de Cultura de San Luis Potosí a través del Museo Nacional de la Máscara, 2016

### Como asistente a:

- **La Jornada Regional, por la Armonización Legislativa: en materia de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.**  
Comisión Estatal de Garantía de Acceso a la Información Pública del Estado de San Luis Potosí, 2017
- **Los Museos de Arte y Cultura Popular ante los retos del Nuevo Milenio, Primer encuentro Nacional de Museos de Arte Popular.**  
Museo de las Artes Populares de Jalisco, 2017
- **Taller Elaboración de manuales de procedimientos**  
Facultad de Ciencias de la Información de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, 2016
- **Taller II Estadística de Museos 2016**  
El Instituto Nacional de Estadística y Geografía, 2016
- **Archivos: proceso entrega-recepción**  
La Oficialía Mayor del ejecutivo estatal y dirección general de Recursos Humanos, 2015.
- **Iconografía Religiosa.**  
Instituto Nacional de Antropología e Historia, a través del Museo Regional Potosino, 2011
- **El Historiador Frente a la Historia 2010, "conmemorar la Independencia y la Revolución Mexicana".**  
Universidad Nacional Autónoma de México, Instituto de Investigaciones Históricas. 2010
- **Curso Belleza y Experiencia, La narración como campo de intersección entre la Literatura y la Historia.**  
Coordinación de Ciencias Sociales y Humanidades de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí, 2010
- **Taller de Historia de México II**  
La División de Difusión Cultural de San Luis Potosí, Universidad Autónoma de San Luis Potosí, 2007.
- **Taller de Historia de México I.**  
La División de Difusión Cultural de San Luis Potosí, Universidad Autónoma de San Luis Potosí, 2006.
- **Curso de Historia del Arte con el tema, Arte Gótico II.**  
La División de Difusión Cultural de San Luis Potosí, Universidad Autónoma de San Luis Potosí, 2006.
- **Curso de Historia del Arte con el tema, Arte Gótico I.**  
La División de Difusión Cultural de San Luis Potosí, Universidad Autónoma de San Luis Potosí, 2005.

## OTROS

---

### **Presentadora del libro**

*Arquitectura del Renacimiento en la Nueva España. Claudio de Arciniega, Maestro Mayor de la obra de la Yglesia Catedral de esta ciudad de México.*

Del Autor Dr. Luis Javier Cuesta Hernández, 2012

### **Ponente**

*El comercio de las artes suntuarias en la época colonial.*

IX encuentro regional de estudiantes de historia del Norte y Occidente, 2011

## OTRAS LENGUAS

---

Universidad Autónoma de San Luis Potosí, Campus Oriente, Departamento Universitario de Inglés, acreditación de cinco niveles de inglés, 2008-2010.



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE SAN LUIS POTOSÍ**

La Universidad Autónoma de San Luis Potosí  
En uso de las facultades que le otorga la Ley Orgánica del Artículo 11  
de la Constitución Política del Estado, expide el presente Título de



**Licenciada en Historia**  
por la Coordinación de Ciencias Sociales y Humanidades

A la señorita

**Alejandra Sánchez**

En virtud de haber terminado los estudios profesionales, conforme al  
Plan de Estudios vigente y al Estatuto Orgánico de la misma  
Universidad y haber sido aprobada por unanimidad de votos en el  
examen de recepción que sustentó el día dieciséis de diciembre  
de dos mil catorce.

Por acuerdo del H. Consejo Directivo Universitario, se otorga el  
presente Título en la ciudad de San Luis Potosí, S.L.P.,  
a los dieciséis días del mes de abril del año dos mil quince.

El Secretario General  
L.E. David Vega Niño

El Rector de la Universidad  
Arq. Manuel F. Villar Rubio



La Universidad Autónoma de San Luis Potosí  
otorga la presente

# CONSTANCIA

a: **Alejandra Sánchez**

Como asistente al taller "Elaboración de manuales de procedimientos  
de archivos" realizado en la XXVIII Semana de Ciencias de la Información

17 al 21 de Octubre de 2016, San Luis Potosí, S.L.P.

"SIEMPRE AUTÓNOMA. POR MI PATRIA EDUCARE"

Dra. Socorro Amada Mendoza Leos  
Directora



DIRECCION  
FACULTAD DE CIENCIAS  
DE LA INFORMACION

Dra. María Magdalena Vázquez Sánchez  
Secretaría Académica