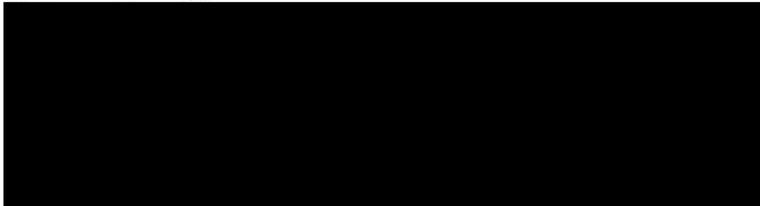


María del Carmen Flores Sánchez
Lic. Psicología



HABILIDADES

- Sentido de responsabilidad
- Iniciativa
- Madurez de criterio
- Capacidad para dirigir y controlar grupos.
- Capacidad para tomar decisiones
- Capacidad para resolver situaciones conflictivas
- Facilidad de expresión oral y escrita
- Capacidad para relacionarse.

Programas manejados: Excel, PowerPoint, Word.

ESTUDIOS

2008 Titulo en Técnico en Trabajo Social
Ciudad-de México Instituto Tecnológico Roosevelt

2010 Titulo Lic. en Psicología
Ciudad de México Centro Universitario Grupo Sol

2014 Diplomado en competencias Docentes
Ciudad de México Universidad la Salle

A handwritten signature in blue ink, located in the bottom right corner of the page.

EXPERIENCIA LABORAL

**De 2009 a 2011
(Ciudad de México)**

Universidad ICEL, Campus La Villa

Cargo ocupado: Directora de Servicios Escolares, nivel Educación Superior

Tareas realizadas:

- 1.- Planear, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la prestación de los servicios escolares a los alumnos del campus, conforme a las normas y lineamientos por la Secretaria de Educación Pública.
- 2.- Elaborar el programa operativo anual y el anteproyecto de presupuesto del Departamento y presentarlos a la Subdirección Técnica para lo procedente.
- 3.- Aplicar la estructura orgánica autorizada para el departamento y los procedimientos establecidos.
- 4.- Difundir la normatividad de control que emitan los órganos centrales normativos de la Secretaria de Educación Pública y verificar su cumplimiento.
- 5.- Coordinar la operación de los procesos de inscripción, reinscripción, cambios y traslados de los alumnos del Campus, conforme a las normas y lineamientos establecidos.
- 6.- Coordinar los procesos derivados de las acciones de regularización, acreditación, certificación y titulación de los alumnos del campus, conforme a las normas y lineamientos establecidos.
- 7.- Coordinar y controlar los tramites de convalidación, revisión, revalidación y equivalencia de estudios de los alumnos del Campus, así como la expedición de constancias de estudios conforme a las normas y lineamientos establecidos.
- 8.- Coordinar la realización de investigaciones de nuevos métodos, técnicas y procedimientos relativos a servicios escolares, así como de los estudios de factibilidad para su aplicación.
- 9.- Coordinar las actividades del Departamento con las demás áreas de la Subdirección Técnica.
- 10.- Presentar reportes periódicos de las actividades desarrolladas a la Subdirección Técnica.



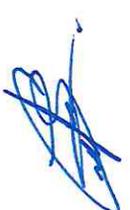
De 2011 a 2017
(Ciudad de México)

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS No. 76

Cargo ocupado Jefe del Departamento de Servicios Escolares

Tareas realizadas:

- Elaborar con la participación de las áreas a mi cargo, el plan anual de actividades del departamento y presentarlo al Subdirector Técnico para lo conducente.
- Integrar el cuadro de necesidades del departamento y presentarlo a la Subdirección Técnica.
- Aplicar la estructura orgánica del departamento, de acuerdo con el calendario escolar y el horario de labores establecidos.
- Participar en los procesos de reclutamiento y selección del personal del departamento.
- Informar a la Subdirección Técnica sobre la asistencia y puntualidad del personal a mi cargo.
- Difundir entre el personal a mi cargo el calendario escolar vigente.
- Distribuir los espacios físicos del departamento de acuerdo con las necesidades del servicio y la disponibilidad que de ellos se tenga.
- Solicitar, con la aprobación del Subdirector Técnico, los materiales y equipo necesarios para el desarrollo de las labores del departamento.
- Coordinar y controlar los procesos de titulación de los egresados, conforme a las normas y lineamientos establecidos.
- Coordinar la prestación de los servicios de orientación educativa, bibliotecarios y primeros auxilios en el plantel.
- Participar en el proceso de selección de los becarios del plantel.
- Coordinar y controlar las actividades extraescolares que apoyan el desarrollo de los programas de estudio.
- Organizar y coordinar las actividades de servicio social de los alumnos del plantel.
- Establecer coordinación con el área correspondiente, a fin de que las actividades de servicio social se vinculen con el sector productor de bienes y servicios de la región.
- Coordinar la aplicación del sistema de control escolar de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.
- Coordinar la organización y control de la documentación comprobatoria de la situación académica de los alumnos, así como de la que los acredita como integrantes de la comunidad escolar.
- Presentar al Subdirector Técnico las altas, bajas, traslados y demás incidencias relacionadas con los alumnos del plantel, a fin de recabar las autorizaciones correspondientes para su ejecución.



- Solicitar a las autoridades del plantel la documentación oficial requerida para el desarrollo de los procedimientos de control escolar.
- Coordinar la integración de los documentos que acredite la personalidad y antecedentes académicos de los aspirantes a ingresar al plantel como alumnos.
- Participar en el proceso de selección de los aspirantes a ingresar al plantel como alumnos.
- Coordinar el registro y control de los resultados de las evaluaciones que se apliquen a los alumnos.
- Vigilar que los procesos de control escolar se realicen en el tiempo establecido y con apego a las normas y lineamientos vigentes.
- Supervisar el desarrollo de las actividades de promoción y difusión deportiva y cultural que se realicen en el plantel.
- Vigilar que las actividades de servicio social y los procesos de titulación se realicen de acuerdo con las normas, lineamientos y calendarios establecidos.
- Vigilar que los servicios de orientación educativa, enfermería y biblioteca se lleven a cabo de acuerdo con la normatividad vigente y en los horarios y calendarios establecidos.
- Verificar que los docentes entreguen los resultados de sus evaluaciones, de acuerdo con las normas y calendarios establecidos.

CENTRO DE ESTUDIOS TECNOLOGICOS INDUSTRIAL Y DE SERVICIOS No. 76

Cargo ocupado: Docente

Tareas realizadas: Atención a grupos en las asignaturas:

Lógica, Modulo V Submódulo II. aplica el proceso en el cuidado del adulto mayor y en los programas de salud a la comunidad proporcionar atención de enfermería en la aplicación de programas nacionales de salud física y mental en la comunidad. Atención de grupos con el programa de tutorías.

FORMACIONES ADICIONALES E INTERESES

Proceso de actualización docente y directiva e implementación del SISEEMS
 Curso de Inducción al Servicio Publico
 Curso en Trabajo en Equipo
 Curso de Liderazgo y Negociación
 Curso de Lógica I
 Curso Institucional de Lógica
 Taller I de Temas de Filosofía
 Taller II de Temas de Filosofía