

Celular [REDACTED]

arellano\_angelica@hotmail.com

Edad: [REDACTED]

## Angélica Saraí Arellano Ceniceros

### Formación Académica

Universidad Regional del Norte

- Maestría en Dirección Organizacional.

Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, Instituto de Ciencias Sociales y

Administración.

- Licenciatura en Derecho.

### Experiencia Profesional

septiembre 2019 a la fecha

Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez (UTCJ)

**Cargo: Profesora de Asignatura y Administrativo en Departamento de Desarrollo y Evaluación Institucional.**

Actividades a desempeñar:

- Coadyuvar en el seguimiento a los Programas Estatales y Federales tales como PBR y MECASUT, analizando tanto indicadores como variables contenidas en los mismos.
- Impartición de materias sobre Administración del Tiempo y Reingeniería Organizacional, resaltando la importancia de las intervenciones de un Agente de Dirección Organizacional y el uso y manejo oportuno de las emociones, empoderamiento y liderazgo.

enero 2018 a julio 2019

Dirección de Derechos Humanos (Administración Municipal)

**Cargo: Encargada de Departamento.**

Actividades desempeñadas:

- Coadyuvar en la elaboración y presentación de los informes que requieran la Comisión Nacional de Derechos Humanos y la Comisión Estatal de Derechos Humanos que deriven de las quejas presentadas en contra de los funcionarios de la Administración, para lo cual se recaba la información que deben proporcionar los funcionarios o Dependencias involucrados en la queja.

- Brindar asesoría a la ciudadanía, orientando sobre la autoridad competente para resolver su problemática, ya sea una situación donde se hayan vulnerado Derechos Humanos o se trate de un asunto entre particulares.
- Enlace de Género ante el Instituto Municipal de las Mujeres, recibiendo capacitación mensual para fortalecimiento de la perspectiva de género y poder brindar mejor atención a las niñas, adolescentes y mujeres que acudieran a la Dirección y difusión al interior de la misma sobre la importancia del día naranja, buscando la sensibilización de sus integrantes.
- Autoridad de Primer Contacto del SIPINNA Municipal, recibiendo capacitación constante para sensibilización, atención y denuncia de casos de posibles vulneraciones de los Derechos de niñas, niños y adolescentes.
- Colaboración directa con el SIPINNA municipal como capacitadora a otras autoridades de primer contacto sobre el sistema del SIPINNA y pláticas en secundarias a niñas, niños y adolescentes sobre sus derechos, de acuerdo a la Ley General de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

septiembre 2012 a enero 2018

Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez (UTCJ)

Cargo: **Coordinadora de la Carrera de T.S.U. en Operaciones Comerciales Internacionales e Ingeniería en Logística Internacional.**

Actividades desempeñadas:

- Coadyuvar al Director de Carrera en la planificación, ejecución y evaluación de las actividades inherentes a la carrera.
- Apoyar al Director de Carrera en la organización de la planta docente cuatrimestral.
- Supervisar y verificar el cumplimiento de la elaboración de carpetas de calidad de los tutores, además del seguimiento a las funciones encomendadas a los mismos.
- Vigilar el cumplimiento de los Reglamentos de la Universidad.
- Participar en la promoción de la oferta educativa.
- Coadyuvar al Director de Carrera en el seguimiento a los indicadores institucionales.

febrero 2012 a junio 2016

UNAD-México ([www.unadmexico.edu.mx](http://www.unadmexico.edu.mx))

Cargo: **Facilitadora en Línea**

Actividades desempeñadas:

A la fecha he impartido varios cursos en línea en la UNAD (antes ESAD), programa que permite a gente de escasos recursos estudiar a distancia y de manera gratuita una licenciatura. Las actividades consisten en revisar de acuerdo a las rúbricas ya establecidas en la plataforma, las

actividades de los alumnos, así como enviar retroalimentación sobre las competencias adquiridas de acuerdo a la actividad, mantener el control de las participaciones, tareas y calendarios en plataforma, además de que debo incentivar al alumno por correos, mensajes instantáneos, llamadas, etc., a culminar el curso cuando me percaté de que ha abandonado la plataforma por varios días.

Materias impartidas:

- Desarrollo Humano.
- Contexto Socioeconómico de México.
- Hecho, Acto y Sujetos de Derecho.
- Curso Propedéutico para el Aprendizaje Autogestivo en un Ambiente Virtual.

septiembre 2010 a septiembre 2012

Universidad Tecnológica de Ciudad Juárez (UTCJ)

Cargo: **Profesora de Asignatura.**

Actividades desempeñadas:

- Elaboración de Avances Programáticos, Rúbricas, Listas de Cotejo, integración de Folder de Evidencias, Diario de Clases, entre otras herramientas de evaluación para el sistema por competencias.
- Impartición de cátedra a la par de asignación de actividades que complementan el conocimiento.
- Impartición de asesorías para jóvenes que no logran alcanzar la competencia indicada en la materia en evaluación ordinaria.
- Seguimiento de las materias, a manera de complementación en otras áreas a desarrollar del alumno.

Materias impartidas:

Expresión Oral y Escrita I (antiguo y nuevo sistema) y II (ésta última con enfoque distinto en Operaciones Comerciales Internacionales y Desarrollo de Negocios), Formación

Sociocultural I y III, Derecho Laboral, Técnicas de Negociación Efectiva, Introducción a la Normatividad del Comercio Global y Derecho Fiscal (antiguo sistema en Clasificación Arancelaria).

### **Diplomados y cursos**

- Diplomado en “Acceso a la justicia en materia de Derechos Humanos”, con duración de 3 meses en la Casa de la Cultura Jurídica de febrero a junio 2018.
- Curso “Exportar es lo que importa”, impartido por Gobierno del Estado de Chihuahua a través de la Secretaría Economía los días 30-31 de Agosto y 1 de septiembre 2016.

- Curso sobre “Cómo impulsar las ventas a través de las redes sociales”, impartido por el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Chihuahua Acción Móvil de Cd. Juárez (D.G.C.F.T.) en julio 2014.
- Diplomado en “Herramientas metodológicas para la formación basada en Competencias Profesionales”. Curso virtual impartido por ITESM de noviembre 2012-2013.
- Por participación en el “Taller de formación en valores para la vida y la empleabilidad” impartido por el Dr. Alberto Trejo, el 12 de marzo de 2011 en el Instituto Tecnológico de Ciudad Juárez con duración de 6 horas.
- Por participación en “Taller de Derecho procesal: de la teoría a la práctica”, con duración de 32 horas presenciales, en la Universidad Autónoma de Ciudad Juárez del 30 de abril al 28 de mayo de 2010.

### **Otros conocimientos y habilidades**

- Power Point, Excel, Word.
- Habilidad de comunicación a todos los niveles.
- Manejo de recurso humano.
- Habilidad de planeación y coordinación en equipos de trabajo.
- Nivel básico de inglés.

### **Aptitudes**

Capacidad de análisis, liderazgo, trabajo en equipos colaborativos, empatía y escucha activa son parte de los elementos que caracterizan mi forma de trabajar y relacionarme.

### **Objetivo**

Relaciones laborales e interpersonales basadas en el respeto a los Derechos Humanos. Que todas las personas con quienes laboro logren su máximo empoderamiento para conseguir juntos las metas establecidas.