

MAESTRIA EN EDUCACIÓN

LIC. SANDRA REBECA GARCIA ARENAS



OBJETIVO

Licenciada en derecho con más de 15 años de experiencia en ATENCION AL CIUDADANO en diferentes contextos, mi experiencia destaca en la resolución de conflictos de manera cordial y eficaz, buscando coadyuvar al contribuyente a canalizar sus peticiones de manera oportuna y puntual cada una de sus necesidades, además de supervisar la buena atención y servicio para el público en general.

EDUCACION ACADÉMICA

2009 Maestría en Ciencias de la Educación/Universidad Latinoamericana

2000 Posgrado en Derecho Penal/Universidad Tecnológica de México

1999 Licenciatura en Derecho/Universidad Tecnológica de México

EXPERIENCIA LABORAL

2016 a la fecha **Tesorería del Municipio de Tlalnepantla de Baz, Jefa de departamento de la Unidad de Asistencia al Contribuyente**

- Responsable de supervisar, informar, orientar, recibir de manera integral cada una de las peticiones solicitadas por los contribuyentes, las cuales deben ser emitidas de manera puntual y oportuna.
- Responsable de los trámites digitales de certificaciones múltiples, buscando sean entregadas en tiempo y forma.
- Responsable de supervisar de que cada una de las áreas entreguen de manera puntual los tramites canalizados.

Instituto Acatitlan

2005-2014 **Directora Técnica**

- Responsable de la gestión y trámites ante la supervisión escolar, dirección general de profesiones, de escuelas incorporadas, con el propósito de renovar la vigencia de derechos de cada ciclo escolar.
- Dirigir el departamento de psicopedagogía para generar programas para reducir los índices de reprobación, programas de intervención acerca de bullying, de adicciones, orientación vocacional, generar nuevos programas en base a las necesidades de la escuela.
- Atención a padres de familia, alumnos y docentes.
- Estar al pendiente de toda la funcionalidad del colegio en todas sus áreas.
- Se logró incrementar la matricula, abrir nuevas carreras del bachillerato tecnológico, disminuir el índice de reprobación, se lograron tres ascensos.

Colegio de Ciencias y Humanidades

2001-2005 **Coordinador Académico (Se reforzó el programa de tutorías)**

- Atención a padres de familia, alumnos, profesores.
- Supervisión de las diferentes actividades académicas, del trabajo docente.
- Generar programas de tutorías para bajar el índice de deserción escolar.
- Dar solución a los diferentes conflictos presentados en el colegio en sus diferentes áreas.

Secretaria de Finanzas del Distrito Federal

GDF Subdirección de Responsabilidades Contraloría Interna.

1997-2001 **Abogada Analista**

- Atención al contribuyente en todo momento, proporcionándoles la orientación seguimiento adecuado ante una irregularidad proporcionada por algún servidor público o en alguna oficina recaudadora.
- Captación de quejas por violaciones al proceso administrativo.
- Desahogo de Procedimiento Administrativo, fincando responsabilidad a servidores públicos por violación a la Ley de Servidores Públicos.
- Auditorías a las diferentes Oficinas Recaudadoras.
- Elaboración de Acta- Entrega Recepción.

INFORMACIÓN GENERAL

Mexicana/Ingles 60%/ Sistema de Administración Municipal (siamtu) /word/excel/Power Point/, Cursos Ley de Responsabilidad de los Servidores públicos –Impartido por la Contraloría General, Liderazgo y Trabajo Colaborativo por el Tecmilenio, Let- Lider Eficaz y Técnicamente preparados por Gordong Training International.