

CURRICULUM VITAE

- Nombre:** Ariany Rocha Elizarrarás
- Nivel máximo de estudios:** Licenciatura en Ciencias de la Comunicación (Pasante 100% de créditos)
- Experiencia laboral:**
- Octubre 2014, a la fecha
Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP)
Puesto: Jefe de Departamento de Informes Institucionales
Funciones: Llevar a cabo todas las funciones que desempeña un Enlace Administrativo, como es el realizar los trámites de solicitudes comprobaciones y reembolsos de viáticos de todo el personal de la Dirección de Planeación y Programación, hacer los cálculos mensuales de lo que se ejerció en la Dirección y comparar con lo que informa la Dirección de Administración Financiera a través de las Conciliaciones Presupuestales, realizar las adecuaciones presupuestales, elaboración del Programa de Detección de Necesidades de Capacitación, entre otras funciones.
- Marzo 2011 - Octubre 2014
Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP)
Puesto: Administrativo Técnico Especialista en la Dirección de Modernización Administrativa y Calidad (DMAC)
Funciones: Funciones Secretariales, de responsable del Archivo de Trámite y de Enlace Administrativo.
- Junio 2006 - Marzo 2011
Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP)
Puesto: Administrativo Técnico Especialista en la Dirección de Modernización Administrativa y Calidad
Funciones: Diseño de manuales de cursos de capacitación. Diseño, impresión y envío de constancias de participantes. Dar seguimiento al proceso de evaluación del aprendizaje de la capacitación.
- Enero 2016 – Septiembre 2016
Instituto Federal Electoral
Puesto Capacitadora electoral
Funciones: Capacitar a los ciudadanos que participaron en el proceso electoral de ese año.
- Principales Logros:** Diseño de los Manuales de los diversos cursos y talleres de Capacitación que impartía la DMAC dentro de Oficinas Nacionales y a los Colegios Estatales.
- Obtuve la promoción de Administrativo Técnico Especialista a Jefe de Departamento en el 2014.
- Habilidades:** Manejo de paquetería, capacidad de negociación y trabajo en equipo.