

## CURRICULUM VITAE

**Nombre:** **Benedicto Torres de la Cruz**

**Nivel máximo de estudios** de Licenciatura en Geografía

**Experiencia laboral:** De junio de 1999 a la fecha  
CONALEP: Dirección de Servicios Educativos  
Puesto: Coordinador de Desarrollo Escolar  
Funciones:

- Definición y desarrollo de Normatividad en materia de Servicios Escolares.
- Asesoría y Capacitación al personal de Colegios Estatales, Unidad de Operación Desconcentrada para el Distrito Federal, Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca y planteles, en materia de aplicación de la normatividad de los Servicios Educativos y en la operación del Sistema Informático de Administración Escolar.
- Coordinación del registro y control de formatos oficiales de certificación de estudios y titulación
- Definición de propuesta de Calendario Escolar del Sistema CONALEP
- Coordinación del proceso de certificación de estudios y titulación de los egresados de las escuelas incorporadas
- Supervisión a escuelas incorporadas al Sistema CONALEP.
- Participación en la definición de “casos de uso” para el desarrollo de aplicaciones informáticas, para el registro y control escolar.

De julio de 1998 a mayo de 1999  
CONALEP: Coordinación de Control Escolar y Seguimiento de Egresados.

Puesto: Subcoordinador de Registro y Control Escolar  
Funciones:

- Coordinación y organización de trabajos inherentes a la Administración y Control Escolar
- Definición y desarrollo de normatividad relativa al Control Escolar
- Capacitación a personal de Representaciones y Planteles, sobre los Servicios Educativos
- Participación en la 1°, 2°, 3° y 4° capacitación para la instrumentación del Modelo Académico del CONALEP
- Verificación de la aplicación de la normatividad a planteles
- Diseño y desarrollo de procesos y procedimientos de la coordinación de desarrollo escolar.
- Capacitación y asesoría a personal de Colegios Estatales y Planteles del Sistema CONALEP, en materia de Administración Escolar.

De febrero de 1994 a junio de 1998  
CONALEP: Coordinación de Evaluación Escolar

Puesto: Jefe del Departamento de Evaluación de la Práctica Laboral:  
Funciones:

- Elaboración de procedimientos operativos para la acreditación y certificación de estudios del sistema modular.
- Diseño y elaboración de formatos de control escolar, de acreditación y certificación para la operación y certificación del sistema modular.
- Elaboración de instructivos para el manejo y llenado de formatos de control escolar y certificación del sistema modular.

- Elaboración del instructivo para el proceso de admisión de alumnos en planteles, del sistema de educación basada en competencias.
- Atención, asesoría y apoyo permanente a los planteles que operan el sistema modular y el sistema de educación basada en competencias.
- Elaboración del documento de Lineamientos y Procedimiento para la tramitación y expedición de constancias de Técnico Básico y Técnico Auxiliar, del Sistema Modular.

De noviembre de 1989 a enero de 1994.

CONALEP: Dirección de Promoción y Vinculación.

Coordinación de Grupos Académicos

Puesto: Jefe del Departamento de Planeación y Evaluación de Grupos Académicos.

Funciones:

- Planeación y organización de reuniones de trabajo de los Grupos Académicos.
- Seguimiento de acuerdos y compromisos contraídos entre representantes del Sector Productivo y del Colegio, en las reuniones de trabajo de los Grupos Académicos.
- Elaboración del documento "Operación y Funcionamiento de los Grupos Académicos"
- Apoyo en la organización y operación de eventos institucionales de vinculación, así como de la VII, VIII, IX, X, XI y XII Reuniones Nacionales de Directores de plantel CONALEP.

- Campo de experiencia:**
- Educación
  - Geografía
  - Agronomía

- Principales Logros:**
- Coautor del Sistema de Administración Escolar del CONALEP
  - Estímulo a los empleados distinguidos
  - Estudio de factibilidad para la apertura de la Unidad Académica de la Universidad Autónoma del Estado de México, en el Municipio de Nezahualcóyotl, Edo. de México

- Habilidades:**
- Informáticas (Operación de Sistemas Informáticos, definición de casos de uso para el desarrollo de aplicaciones informáticas de apoyo a la administración y control escolar; operación de Word, Excel y Power Point)
  - Definición y aplicación de la normatividad de servicios escolares
  - Análisis y resolución de problemas de carácter escolar
  - Coordinación de personal
  - Trabajo bajo presión
  - Trabajo en equipo
  - Capacitación en la aplicación de la normatividad de los servicios educativos y en la operación del Sistema de Administración Escolar
  - Estudios de factibilidad
  - Conducción de reuniones de trabajo
  - Elaboración de informes
  - Trámite de registro de título y expedición de cédula profesional ante la Dirección General de Profesiones.
  - Cultivos de plantas bajo el método biointensivo orgánico e hidropónico.