

## CURRICULUM VITAE

**Nombre:** Laura Sofía Cerón Chávez

**Nivel máximo de estudios** de Profesional Técnico en Informática

**Experiencia laboral:**

**05/2016**, a la fecha  
Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP)  
Plantel Álvaro Obregón I  
Puesto: **Coordinador Ejecutivo II**  
Funciones: Seguimiento Jefaturas de Proyecto de: Capacitación, Servicios Escolares, Elaboración de Programas Extracurriculares, Coordinadora del SNB y Archivo del Plantel.

**05/2010 a 05/2016**  
Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP)  
Plantel Tlalpan I  
Puesto: **Coordinador Ejecutivo II**  
Funciones: Seguimiento Jefaturas: Capacitación, Servicios Escolares, Talleres y Laboratorios, Formación Técnica, Orientación Educativa, Coordinar SNB, Centros Evaluación, Emprendedores, Atención Personal a Padres de Familia, Alumnos, Docentes y Administrativos; y Encargada de la Jefatura de Proyecto de Servicios Administrativos.

**11/2001 a 04/2010**  
Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP)  
Plantel Tlalpan I  
Puesto: **Subjefe Técnico Especialista**  
Funciones: Encargada de la Jefatura de Proyecto de Servicios Administrativos

**08/1998 a 10/2001**  
Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP)  
Representación Zona Sur  
Puesto: **Técnico en Contabilidad**  
Funciones: Enlace Administrativo

**04/1996 a 08/1998**  
Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP)  
Representación Iztapalapa II  
Puesto: **Técnico en Contabilidad**  
Funciones: Registro y Control de Sistemas Contables

**07/1988 a 03/1996**  
Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP)  
Representación Iztapalapa III  
Puesto: **Técnico en Contabilidad, Docente** (02/1988-06/1988)  
Funciones: Registro y Control de Sistemas Contables; Impartición de cátedra

**Campo de experiencia:** Coordinación Ejecutiva II y Jefatura de Proyecto de Servicios Administrativos

**Principales Logros:** Incorporación al SNB, Autorizaciones en Norma de Competencia, Actualización de Archivos de Contracción de Plantel, Aumento en Metas de Indicadores, Acreditación de Cursos en Línea en temas relacionados al puesto que desempeño.

**Habilidades:** Manejo de Equipo de Cómputo, Aplicación de TIC's, Atención al Público, Registro y Control de Sistemas Contables, Recursos Humanos.