



Karina Rivera Sánchez

Teléfono móvil:

Correo electrónico:

RESUMEN DE PROFESIÓN

KARINA RIVERA SANCHEZ

Directora ejecutiva de operaciones con amplia experiencia en la supervisión de operaciones de marketing, TI, RR. HH., formación y propiedad de ámbito regional en una importante cadena de restaurantes

HISTORIAL LABORAL

Enero 2010 - octubre 2021

REGIDORA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO

Maestra

REGIDOR - SAN LUIS DE LA PAZ GTO., GUA.

Identificación y anticipación a posibles problemas y necesidades para lograr una mayor eficiencia y satisfacción del cliente.

Cumplimiento de las normativas aplicables en el trabajo diario.

Elaboración y presentación de informes y cuentas mensuales y anuales.

Búsqueda de soluciones que garanticen la satisfacción del cliente y al mismo tiempo sean viables para la compañía.

Planificación de tareas y apoyo a otros departamentos en caso necesario.

De educación primaria 08/2010 Hasta 01/2021

Escuela Primaria urbana No.

4 "Gregorio Torres Quintero - San Luis de la Paz, GUA.

Adaptación de los recursos y planes pedagógicos según las necesidades del grupo.

Aplicación de herramientas para la prevención del acoso escolar (bullying) y el fomento

del entendimiento y respeto entre los estudiantes.


Fomento del aprendizaje con actividades dinámicas y participativas inclusivas a todos

los alumnos.

Identificación de las necesidades de cada estudiante para mejorar su aprendizaje y evolución.

Coordinación de las actividades dentro y fuera del centro escolar junto con el

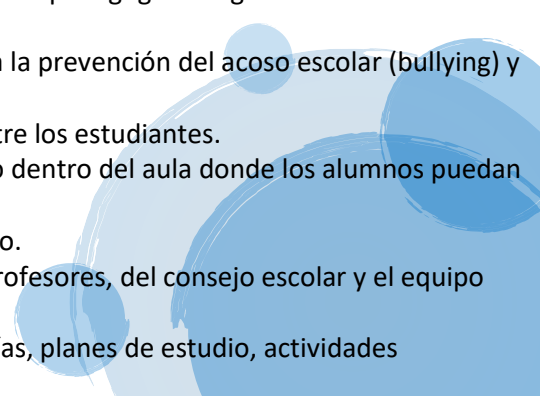





departamento de profesores.
Elaboración del plan anual de estudios del curso escolar en colaboración con el resto del equipo docente del curso.
Participación en reuniones de profesores, del consejo escolar y el equipo directivo para discutir nuevas metodologías, planes de estudio, actividades extracurriculares, etc.
Evaluación de los trabajos individuales.
Grupales y exámenes, y registro de las notas.
Creación y actualización del expediente escolar de cada estudiante para registrar sus notas, asistencias e incidencias.
Implementación de iniciativas que fomenten el trabajo en grupo y el respeto hacia los demás.
Asignación y corrección de las tareas.
Observación de las capacidades individuales de alumnos y detección de posibles problemas.
Asistencia y apoyo a las reuniones docentes.
Planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje.
Establecimiento de estrategias para fomentar las habilidades sociales de los alumnos y promover la integración.
Diseño y desarrollo de tutorías.

Enero 1997 - Julio 1998
Colegio Miguel Hidalgo
Maestra

San Luis de la Paz
certificado: preescolar, Fecha prevista de finalización 01/1973
Escuela San Luis Rey - san luis de la paz
Mover
Historial laboral Cambiar el nombre, Misión de Chichimecas de Arriba - san Luis de la Paz, GUA.
Adaptación de los recursos y planes pedagógicos según las necesidades del grupo.
Aplicación de herramientas para la prevención del acoso escolar (bullying) y el fomento del entendimiento y respeto entre los estudiantes.
Creación de un ambiente seguro dentro del aula donde los alumnos puedan desarrollarse y expresarse con libertad y respeto.
Participación en reuniones de profesores, del consejo escolar y el equipo directivo para discutir nuevas metodologías, planes de estudio, actividades extracurriculares, etc.






Creación y actualización del expediente escolar de cada estudiante para registrar sus notas, asistencias e incidencias.
Asignación y corrección de las tareas.
Identificación y desarrollo de alumnos con actitudes positivas.
Asistencia y apoyo a las reuniones docentes.
Elaboración de materiales didácticos.
Planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje.
Establecimiento de estrategias para fomentar las habilidades sociales de los alumnos y promover la integración.
De educación primaria.


Junio 1996 - agosto 1997

Escuela primaria Rural No.
21 Palma Prieta - Dolores Hidalgo, GUA.
Adaptación de los recursos y planes pedagógicos según las necesidades del grupo.
Aplicación de herramientas para la prevención del acoso escolar (bullying) y el fomento del entendimiento y respeto entre los estudiantes.
Identificación de las necesidades de cada estudiante para mejorar su aprendizaje y evolución.
Participación en reuniones de profesores, del consejo escolar y el equipo directivo para discutir nuevas metodologías, planes de estudio, actividades extracurriculares, etc.
Elaboración del plan anual de estudios del curso escolar en colaboración con el resto del equipo docente del curso.
Implementación de iniciativas que fomenten el trabajo en grupo y el respeto hacia los demás.
Observación de las capacidades individuales de alumnos y detección de posibles problemas.
Asistencia y apoyo a las reuniones docentes.
Planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje.
Establecimiento de estrategias para fomentar las habilidades sociales de los alumnos y promover la integración.
Maestra de educación primaria.

Febrero 1995 - Julio 1996

Escuela Primaria Rural No.
1 - Dr. mora, Guanajuato.



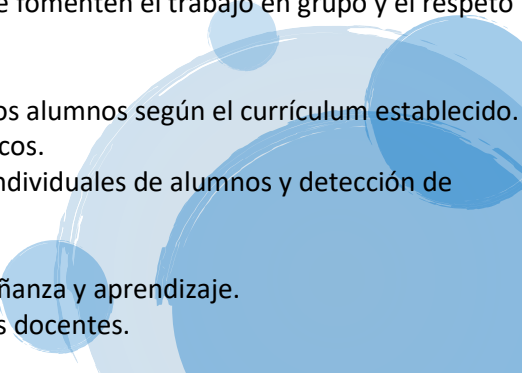


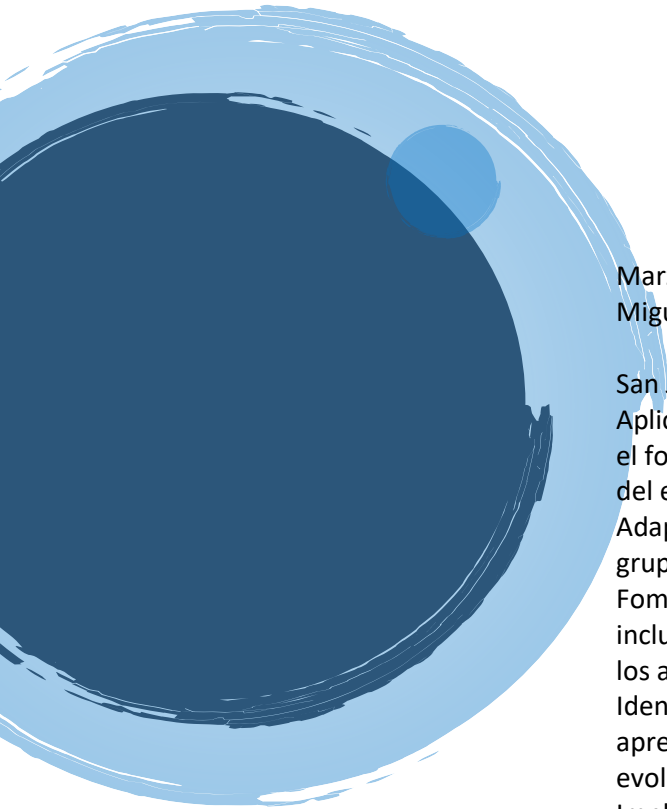
Adaptación de los recursos y planes pedagógicos según las necesidades del grupo.
Fomento del aprendizaje con actividades dinámicas y participativas inclusivas a todos los alumnos.
Creación de un ambiente seguro dentro del aula donde los alumnos puedan desarrollarse y expresarse con libertad y respeto.
Elaboración del plan anual de estudios del curso escolar en colaboración con el resto del equipo docente del curso.
Participación en reuniones de profesores, del consejo escolar y el equipo directivo para discutir nuevas metodologías, planes de estudio, actividades extracurriculares, etc.
Creación y actualización del expediente escolar de cada estudiante para registrar sus notas, asistencias e incidencias.
Asignación y corrección de las tareas.
Evaluación del conocimiento de los alumnos según el currículum establecido.
Identificación y desarrollo de alumnos con actitudes positivas.
Maestra de educación primaria.

Mayo 1993 - agosto 1994

1 - San Jose Iturbide, GUA.

Adaptación de los recursos y planes pedagógicos según las necesidades del grupo.
Aplicación de herramientas para la prevención del acoso escolar (bullying) y el fomento del entendimiento y respeto entre los estudiantes.
Fomento del aprendizaje con actividades dinámicas y participativas inclusivas a todos los alumnos.
Creación y actualización del expediente escolar de cada estudiante para registrar sus notas, asistencias e incidencias.
Asignación y corrección de las tareas.
Implementación de iniciativas que fomenten el trabajo en grupo y el respeto hacia los demás.
Evaluación del conocimiento de los alumnos según el currículum establecido.
Elaboración de materiales didácticos.
Observación de las capacidades individuales de alumnos y detección de posibles problemas.
Planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje.
Asistencia y apoyo a las reuniones docentes.
Maestra de educación primaria.





Marzo 1991 - Julio 1992
Miguel Hidalgo

San Jose Iturbide, GUA.

Aplicación de herramientas para la prevención del acoso escolar (bullying) y el fomento del entendimiento y respeto entre los estudiantes.

Adaptación de los recursos y planes pedagógicos según las necesidades del grupo.

Fomento del aprendizaje con actividades dinámicas y participativas inclusivas a todos los alumnos.

Identificación de las necesidades de cada estudiante para mejorar su aprendizaje y evolución.

Implementación de iniciativas que fomenten el trabajo en grupo y el respeto hacia los demás.

Asignación y corrección de las tareas.

Creación y actualización del expediente escolar de cada estudiante para registrar sus notas, asistencias e incidencias.

Evaluación del conocimiento de los alumnos según el currículum establecido.

Identificación y desarrollo de alumnos con actitudes positivas.

Elaboración de materiales didácticos.

Establecimiento de estrategias para fomentar las habilidades sociales de los alumnos y promover la integración.

Diseño y desarrollo de tutorías.

Planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje.

Observación de las capacidades individuales de alumnos y detección de posibles problemas.

Junio 1990 - Enero 1992

Colegio Gonzalo de Tapia - SAN LUIS DE LA PAZ

Maestra

GUA.

Establecimiento de normas de comportamiento para fomentar el desarrollo social y mantener un ambiente positivo.

Capacidad para mantenerse al día de los cambios de la escuela y de las políticas provinciales, así como de las nuevas tendencias educativas.

Ha asistido a cursos de desarrollo profesional y formación continua.

Gestión de stocks a través de la realización de inventarios en el sistema





informático.

Contabilización de facturas y conciliación de movimientos bancarios.
Proactividad y atención cuidada al cliente para la consecución de los objetivos marcados.

Atención y asesoramiento al cliente.

Gestión de [Producto.

Servicio] mediante el uso de [Software].

Comunicación eficiente con los clientes para garantizar una información adecuada sobre los servicios de la compañía.

Realización de la apertura y cierre del negocio, incluido el encendido de los equipos y el cierre de caja.

Búsqueda de soluciones que garanticen la satisfacción del cliente y al mismo tiempo sean viables para la compañía.

Ha dirigido el aprendizaje de los estudiantes a través de una planificación de las

clases y objetivos para del grupo clara así como de las estrategias de acción para

alcanzar los objetivos.

Evaluación del proceso de aprendizaje de estudiantes a través de exámenes y pruebas

estandarizadas.

De educación primaria.

Mayo 1988 - agosto 1990

colegio San Francisco - SAN LUIS DE LA PAZ

GUA.

Adaptación de los recursos y planes pedagógicos según las necesidades del grupo.

Aplicación de herramientas para la prevención del acoso escolar (bullying) y el fomento

del entendimiento y respeto entre los estudiantes.

Fomento del aprendizaje con actividades dinámicas y participativas inclusivas a todos

los alumnos.

Elaboración del plan anual de estudios del curso escolar en colaboración con el resto

del equipo docente del curso.


Coordinación de las actividades dentro y fuera del centro escolar junto con el departamento de profesores.

Participación en reuniones de profesores, del consejo escolar y el equipo directivo

para discutir nuevas metodologías, planes de estudio, actividades extracurriculares, etc.

Creación y actualización del expediente escolar de cada estudiante para





registrar sus
notas, asistencias e incidencias.
Asignación y corrección de las tareas.
Implementación de iniciativas que fomenten el trabajo en grupo y el respeto
hacia los
demás.
Evaluación del conocimiento de los alumnos según el currículum establecido.
Elaboración de materiales didácticos.
Planificación del proceso de enseñanza y aprendizaje.
Observación de las capacidades individuales de alumnos y detección de
posibles
problemas.

Enero 1991
Mover
Liderazgo ejecutivo

Conocimientos de gestión de resultados multimillonarios en la región del
Sudeste
Asiático.
Relaciones con clientes y proveedores.
Desarrollo de líneas de productos y campañas de marketing.
Desarrollo de políticas de formación y RR.
HH.
Optimización de procesos.

Enero 1988
Instituto "La Paz"

Enero 1985
Escuela Pedagógica de Aguascalientes - Aguascalientes

Enero 1982
Instituto "La Paz, Instituto

San Luis de la Paz
certificado: primaria, Fecha prevista de finalización 01/1979.

