

I. DATOS GENERALES

Nombre:	NORA ELIA CASAS GARCIA
---------	------------------------

II. PREPARACIÓN ACADÉMICA

Ultimo Grado de Estudios:	MAESTRÍA EN ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA
Institución:	Centro de Investigación para la Administración Educativa (CINADE)
Periodo:	2010-2012
Documento:	CERTIFICADO Y TESTIMONIO

Estudios profesionales:	CONTADOR PÚBLICO AUDITOR
Institución:	UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE TAMAULIPAS
Periodo:	1988-1992
Documento:	TÍTULO Y CEDULA PROFESIONAL No. 1991039

III. EXPERIENCIA LABORAL

Institución:	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ÉBANO, S.L.P.
Cargo:	DIRECTORA GENERAL
Periodo:	A Partir de Junio 2013
Funciones:	<p>Administrar la prestación de servicios educativos que ofrece el Instituto Tecnológico, conforme a los objetivos de la Educación Superior Tecnológica y de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Tecnológico Nacional de México.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Planear, dirigir, controlar y evaluar las funciones académicas, administrativas, de planeación y vinculación del Instituto Tecnológico de conformidad con los objetivos establecidos. ▪ Resolver en el ámbito de su competencia, las dudas que se susciten con motivo de la aplicación del Reglamento Interno, así como de los aspectos o supuestos no previstos en el mismo y en las disposiciones legales aplicables. ▪ Determinar con el personal directivo, docente y administrativo, las estrategias y procedimientos para el logro de los objetivos y metas

	institucionales.
Institución:	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ÉBANO, S.L.P.
Cargo:	ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCION GENERAL
Periodo:	Diciembre 2012 a Junio 2013
Funciones:	<p>Administrar la prestación de servicios educativos que ofrece el Instituto Tecnológico, conforme a los objetivos de la Educación Superior Tecnológica y de acuerdo a los lineamientos establecidos por el Tecnológico Nacional de México.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Planear, dirigir, controlar y evaluar las funciones académicas, administrativas, de planeación y vinculación del Instituto Tecnológico de conformidad con los objetivos establecidos. ▪ Resolver en el ámbito de su competencia, las dudas que se susciten con motivo de la aplicación del Reglamento Interno, así como de los aspectos o supuestos no previstos en el mismo y en las disposiciones legales aplicables. ▪ Determinar con el personal directivo, docente y administrativo, las estrategias y procedimientos para el logro de los objetivos y metas institucionales.

Institución:	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ÉBANO, S.L.P.
Cargo:	SUBDIRECTORA DE PLANEACION, EVALUACION Y VINCULACION
Periodo:	Septiembre 2012 – Diciembre 2012
Funciones:	<p>Planear, dar seguimiento y controlar los proyectos a través de la evaluación y uso de los recursos y la obtención de resultados en el programa anual de trabajo, manteniendo una vinculación estrecha con los diferentes sectores.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar estudios para la detección de necesidades de servicios de educación superior tecnológica en la región. ▪ Integrar objetivos, metas y actividades propuestas por las diferentes áreas del Instituto Tecnológico que den respuesta a las necesidades detectadas. ▪ Coordinar y proponer a Dirección General la integración del Programa Operativo Anual y

	Anteproyecto de Presupuesto de la unidad administrativa a su cargo.
--	---

Institución:	INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ÉBANO, S.L.P.
Cargo:	JEFA DE GESTIÓN TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN
Periodo:	Septiembre 2009 – Septiembre 2012
Funciones:	<p>Desarrollar actividades de Gestión Tecnológica y Vinculación, estableciendo contacto con el sector productivo, social, educativo y de gobierno de la Región.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dirigir las actividades de extensión educativa, gestión tecnológica y vinculación con los sectores público y privado, así como coordinar las acciones de comunicación y difusión del Instituto Tecnológico, de acuerdo a los procedimientos establecidos. ▪ Llevar a cabo el intercambio de información, asistencia técnica, paquetes tecnológicos con otros centros educativos y con organismos con los diferentes sectores. ▪ Elaborar el Programa Operativo Anual y el Anteproyecto de Presupuesto del departamento y presentarlos Dirección General para lo procedente.

Institución:	H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ÉBANO
Cargo:	CONTADOR MUNICIPAL, TESORERA MUNICIPAL INTERINA
Periodo:	Septiembre 2007 –Septiembre 2009 (5 meses Interina en 2009)
Funciones:	<p>Coordinar y Controlar los Recursos Financieros del H. Ayuntamiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaboración de Estados Financieros de los Recursos Provenientes de Ramo 33, Ramo 28 y Ramo 20. ▪ Elaboración de propuesta de Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos. ▪ Control de pago de Proveedores.

IV. CURSOS Y ACTUALIZACIONES

“Planeación Estratégica” (ANUIES) Agosto 2017
“Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública”, “Reforma Constitucional en Materia de Transparencia” y “Clasificación y Desclasificación de la Información” (INAI) Abril 2017
“Desarrollo de Habilidades Directivas y Gerenciales” (Dazu Consulting Group) Agosto 2016
“Uso de la Plataforma del Proceso de Programación Detallada 2016-2017” (TECNOLOGICO NACIONAL DE MEXICO) Mayo 2016
“XLII Conferencia Nacional de Ingeniería de la ANFEI” (ANFEI) Junio 2015
“Proceso de Programación Detallada” (TECNOLOGICO NACIONAL DE MEXICO) Mayo 2015
“Desarrollo e Implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad con Base en la Norma ISO 9001:2008” (IMNC) Agosto 2014
“XLI Conferencia Nacional de Ingeniería” (ANFEI) Junio 2014
“Acreditación de Programas de Ingeniería” (CACEI) Junio 2014
“Proceso de Programación Detallada” (Dirección General de Institutos Tecnológicos) Mayo 2014
Diplomado “Armonización paso a paso” de Contabilidad Gubernamental (Colegio de Contadores Públicos de San Luis Potosí A.C.) Septiembre 2013
“Proceso de Programación Detallada” (Dirección General de Institutos Tecnológicos) Mayo 2013
“Sistema de Evaluación en un Enfoque por Competencias” (ANUIES) Agosto 2012
“Servicio y Atención al Cliente” (Pro-Eduk@ Proyectos Educativos, S.C.) Enero 2012
“Competencias Básicas en Ofimática, Internet y Aplicaciones Moodle” (ITSE) Julio 2011
“Sistema para el Trabajo (Valor del Servicio, Valor del trabajo)” (ITSE) Enero 2011
“Evaluación de la Educación basada en competencias” (ANUIES) Julio 2011
“La Productividad Laboral en mi vida Profesional” (ITSSLPC) Junio 2011
“Conocimiento y Manejo Total de los Comprobantes Fiscales Digitales” (Logística y Capacitación Profesional, S.C.) Abril 2011
“Habilidades Directivas: Las Competencias de un líder en el Sector Educativo” (Dazu Consulting Group) Enero 2011
“Sistema para el Trabajo” (ITSE) Enero 2011
“Liderazgo con el Ejemplo” (PROSAIN) Enero 2011
“La Productividad Laboral en mi vida Profesional” (STPS) Octubre 2010
“Planeación Estratégica y Liderazgo” (ANUIES) Agosto 2010
“Integración y Desarrollo de Equipos” (DOS Consultores S.A. de C.V.)
“Educación Centrada en el Aprendizaje” y “Capacitación basada en Competencias” (Desarrollo Humano y Corporativo del Potosí, S.C.) Enero 2010
“ISO 9001:2008. Desarrollo e implementación de un sistema de gestión de

calidad” (IMNC) Enero 2010
“Implantación del Sistema de Gestión para la Productividad Laboral” y el “Valor del Trabajo” (STPS) Diciembre 2009
“Innovación y Vinculación Efectiva” y “Propiedad Intelectual y Transferencia de Tecnología” (ADIAT) Diciembre 2009