



DATOS PERSONALES:

- **Nombre:** Fidela Escalante González
- **Fecha de nacimiento:** 24 de Abril de 1974
- Charcas, San Luis Potosí, S. L. P.
- **Edad:** 42 años
- **CURP:** EAGF740424MSPSND06
- **IFE:** 0402077519846
- **RFC:** EAGF740424QW4
- **Cédula profesional:** 9702540
- **Estado civil:** Casada
- **Domicilio particular:**

- **Teléfono:**
- **Correo electrónico:**

ESCOLARIDAD:

Medio Superior: Centro de Estudios Tecnológicos Industrial y de servicios 125, titulada En el área económico administrativa.

Superior: Universidad Intercultural, Unidad Académica, Charcas. S.L.P.
Licenciatura en Desarrollo Económico

Titulada: En el la modalidad de "Proyecto de investigación"

Posgrado. Maestría en Educación superior, Por el Centro de Investigación Parar la Administración Educativa.

Documento: testimonio de egresada.

PRÁCTICAS PROFESIONALES:

(2007) realizadas en el H. Ayuntamiento de Charcas, en la Dirección de Planeación y Control, con la responsabilidad en cuanto a la asistencia en la integración de expedientes técnicos de los diferentes rubros básicos contemplados en la apertura programática: agua potable, drenaje y Alcantarillado, Caminos, Drenaje, Urbanización, Vivienda, Educación; así como asistencia en la planeación sobre el programa operativo anual, asistencia a la Dirección de Planeación y Control en el enlace interinstitucional con las dependencias y entidades Federales y Estatales, SEDESOL Y SEDESORE, SEGE, en el seguimiento de diferentes programas, recepción de solicitudes, y su seguimiento, así como elaboración de oficios, e informes correspondientes.

EXPERIENCIA LABORAL:

- (Febrero – abril 2007) en el H. Ayuntamiento Charcas, en el departamento de catastro, para la recaudación anual y elaboración de un Padrón Catastral Municipal; estos trabajos de una manera eficaz y se lograr las metas planteadas.

(Abril 2007 - Septiembre 2009) en el H. Ayuntamiento de Charcas, S.L.P., dentro de la Dirección de Planeación y Control, iniciándome como auxiliar general del departamento, enseguida como Secretaria, y posteriormente a Asistente Técnico de la Dirección de Planeación y Control, con las responsabilidad de:

- Llevar la Agenda al día.
- Recepción de documentación y solicitudes.

Fidela Escalante

- Asistencia en la planeación sobre el programa operativo anual
- apoyo y asistencia en la organización y elaboración de avances físicos y financieros vertidos al consejo de desarrollo social municipal de obras y acciones en convenio con dependencias estatales y federales.
- Apoyo en la aplicación de (CUI) programa de vivienda
- diagnóstico de el rubro de educación municipal (infraestructura) FISM
- apoyo en la integración de expedientes técnicos en convenio SEGE-municipio (recursos FEAM)
- elaboración de IFIMES para la comprobación de gastos de los proyectos de educación
- apoyo en la elaboración de expedientes técnicos simplificados del ramo 33 y ramo 20 en convenio con instituciones.
- apoyo en la solventación de observaciones ante la auditoría superior del Estado y contraloría general del estado.
- asistencia a la Dirección de Planeación y Control en el enlace interinstitucional con las dependencias y entidades federales y estatales, SEDESOL , SEDESORE, IEIFE, SEGE, CFE, CEA, CNA, RAN Y FONHAPO, con ello dar seguimiento a programas como Vivienda, Empleo Temporal, Educación y Programas Sociales en convenio.
- asistencia a la Dirección de Planeación y Control en la elaboración de informes sobre el avance físico y financiero de obras y acciones ante el consejo de desarrollo social y a las mismas dependencias.
- elaboración de informes mensuales de convenios para reunión de consejo
- Organización, Planeación, y desarrollo Asistencial general en los procesos por invitación restringida y Adjudicación directa.
- Seguimiento de archivo.
- Seguimiento de oficios y solicitudes a la dirección.

(Octubre 2009 –Septiembre 2012) en el H. Ayuntamiento de Charcas, S.L.P., Asistente técnico de la coordinación de desarrollo Social.

- atención en la recepción del departamento de desarrollo social, atención directa a la ciudadanía y vinculación de dependencias estatales y federales con el municipio.
- agenda del departamento
- apoyo en la administración general del departamento
- seguimiento de correspondencia recibida
- llevar programas Propios del Departamento de Desarrollo Social.

(Octubre 2012 – febrero 2015) en el H. Ayuntamiento de Charcas, S.L.P., Subcoordinadora del Departamento de Desarrollo social. En la que corresponde dar seguimiento a las obras y acciones con recursos del ramo 33 , así como obras y acciones en convenio con SEDESOL, SEDESORE, SEDATU, SEGE, en los programas del 3X1 para migrantes, Empleo Temporal, de acuerdo a la normativa correspondiente a cada programa y ramo correspondiente; así como todas las actividades inherentes al departamento de desarrollo Social.

(Febrero 2015 – octubre 2015)

Asignada al departamento de Eléctricos, para llevar acabo la administración del mismo, ampliando mis conocimientos en el área administrativa del rubro de electrificación

(Octubre 2015 a la fecha)

Jefa de la dirección de recursos humanos, del H. Ayuntamiento de charcas, S.L.P.

Aportaciones:

- Aportación y participación en la integración del plan municipal de desarrollo para la administración 2009-2012 y 2012-2015.
- La elaboración de la formula de la tortilla de maíz tradicional, con porcentajes de nopal y avena, creando así una fórmula que ayuda a mejorar el metabolismo, enriquecer la nutrición y a controlar los problemas ocasionados por el sobre peso en las personas. Es una formula, que puede ser empleada como base a diferentes productos. Además de ser beneficiosa para las personas con diferentes enfermedades como el cáncer, metabolismo lento, falta de circulación y otras; Es una formula, que además pretende reactivar la economía en la región del altiplano.
- Apoyo y gestión a diversos grupos de las localidades y cabecera municipal para propuesta, seguimiento y gestión de proyectos productivos.
- Aportación y participación en la solventación de observaciones de ASE: 2008-2013, 2014 y 2015.

Capacitaciones:

Octubre a enero 2015 Dentro del H. Ayuntamiento con regularidad se reciben capacitaciones y actualizaciones para el desarrollo y buen funcionamiento propio del departamento de Desarrollo Social; como lo son por parte de la Secretaría de Desarrollo Social y Regional (SEDESORE), en cuanto a los lineamientos del Programa Operativo Anual, administración general de los recursos del ramo 33, así como capacitaciones por parte de la Secretaria d Desarrollo Social (SEDESOL), en cuanto al manejo del ramo 20, que integran programas sociales y otros programas para reducir la pobreza como son empleo temporal, vivienda, PAZAP .

Capacitaciones en los diversos para llevar acabo el cierre del ejercicio fiscal 2013 dentro del departamento de desarrollo social.

Capacitaciones en los diversos rubros para llevar acabo la aplicación de los recursos del ramo 33 con la normativa de polígonos en el ejercicio fiscal 2014 y 2015 dentro de los diversos rubros del ramo 33 en el departamento de desarrollo social.

Investigación

- Participación en el Concurso de Fondos del Proyecto Diversidad Cultural e Interculturalidad en Educación Superior en América Latina, con un proyecto de investigación donde se resaltó las plantas medicinales de la región del altiplano a través de la Universidad Intercultural.

- Participación en el concurso IMEX 2011, con la idea "OPERACION HORMIGA JUVENTUD ACTIVA MINERA ", folio 102244; una idea en el que se pretende involucrara los jóvenes del municipio a participar activa y físicamente en la implementación de un parque turístico (proyecto integral) se trata de crear un parque para realizar ejercicio extremo, encaminado al rescate minero. En donde se incluye un restaurante y un museo de la industria minera.

Actualizaciones

- participación como evaluador de la región centro en el reto de educación; en el segundo concurso de ciencia, tecnología e innovación vive conCiencia, noviembre 2015.
- Curso: sobre la Diversidad Cultural de México, mes mayo 2016; por la Universidad Intercultural.
- Curso de herramientas tecnopedagógicas para la práctica docente por la Universidad Intercultural, en el mes de junio 2016
- Participación en las capacitaciones para servidores públicos en el Ayuntamiento de Charcas, S.L.P. en el mes de julio 2016, por parte del Instituto de las Mujeres del Estado de San Luis Potosí.
- Actualmente estoy cursando la certificación de la cartera de "secretario" en la Universidad Abierta

Docencia:

- Docente en la Universidad Intercultural, unidad académica charcas, S.L.P. del Estado de San Luis Potosí, en la Lic. Desarrollo Económico, Lic. Informática Administrativa y en la Lic. De Administración pública Municipal. A partir del año 2010 a la actualidad. (julio 2016)

Atentamente



Lic. Fidela Escalante González