

PÉREZ

LÓPEZ

DIANA CRISTINA

Apellido Paterno

Apellido Materno

Nombre (s)

 Edad: 32 Años Cumplidos

**Formación profesional y trayectoria laboral**

Licenciatura	PSICOLOGÍA
Maestría	ADMINISTRACIÓN ESPECIALIZADO EN FACTOR HUMANO
Doctorado	

Describe los cargos desempeñados, nombre de las instituciones, dependencias o empresas y periodos laborados

Cargo	Institución	Periodo	
		Inicio (dd mm aaaa)	Término (dd mm aaaa)
CONSEJERA ELECTORAL PROPIETARIA (ELECCIÓN EXTRAORDINARIA)	INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DE TABASCO	08/01/2016	A LA FECHA
DOCENTE INTERINA	COLEGIO DE BACHILLERES DE TABASCO PLANTEL 28	19/08/2014	29/11/2014
CONSEJERA ELECTORAL PROPIETARIA	INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DE TABASCO	21/02/2015	30/07/2017

**Reseña profesional y laboral**

Puesto: CONSEJERA ELECTORAL PROPIETARIA MUNICIPAL (ELECCIÓN EXTRAORDINARIA 2016 CABECERA EN EL CENTRO) Nombre de la Compañía: INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DE TABASCO Ubicación: EUSEBIO CASTILLO #747, CENTRO Teléfonos de Contacto: (993)3143546 Email: iepct@iepct.org.mx. Funciones Básicas: \* SUPERVISANDO EL CORRECTO SEGUIMIENTO DEL PROCESO ELECTORAL CORRESPONDIENTE \* IR A SESIONES PREVIAMENTE PROGRAMADAS \* PROMOCIÓN DEL VOTO Deberes y Responsabilidades: \* ESTUVE ASISTIENDO A LAS SESIONES ELECTORALES A LAS QUE SE ES CONVOCADA \* COMO PARTE DEL ORDEN DEL DÍA DE LAS SESIONES CORRESPONDIENTES DONDE SE PRESENTAN LOS PROYECTOS, Y EN SU CASO APROBACIÓN Y FIRMA \* ESCUCHAR DUDAS Y QUEJAS DE LOS CONSEJEROS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS \* IR A LA CAMINATA DE PROMOCIÓN DEL VOTO \* EN CASO DE SER NECESARIO PROPORCIONAR SUGERENCIAS U OPINIONES QUE FACILITEN EL PROCESO \* ESTAR AL PENDIENTE DE LA RECEPCIÓN Y RESGUARDO DE LAS BOLETAS Y MATERIAL ELECTORAL \* APOYO EN EL ENFAJILLADO DE LAS BOLETAS \* ESTAR AL PENDIENTE DE LAS VOTACIONES EN SESIÓN PERMANENTE EL DÍA DE LA ELECCIÓN \* CORROBORAR CONTEO RÁPIDO DE LOS VOTOS \* DAR FE DE LA DECLARACIÓN DE VALIDEZ DE LA ELECCIÓN. Puesto: CONSEJERA ELECTORAL PROPIETARIA MUNICIPAL (ELECCIÓN ORDINARIA 2015 CABECERA EN PARAÍSO) Nombre de la Compañía: INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACION CIUDADANA DE TABASCO Ubicación: EUSEBIO CASTILLO #747, COL.CENTRO Teléfonos de Contacto: (993)3143546 Email: iepct@iepct.org.mx. Funciones Básicas: \* SUPERVISANDO EL CORRECTO SEGUIMIENTO DEL PROCESO ELECTORAL CORRESPONDIENTE \* IR A LAS SESIONES ELECTORALES PREVIAS NOTIFICACIÓN \* PROMOCIÓN DEL VOTO. Deberes y Responsabilidades: \* ESTUVE ASISTIENDO A LAS SESIONES ELECTORALES A LAS QUE SE ES CONVOCADA \* COMO PARTE DEL ORDEN DEL DÍA DE LAS SESIONES CORRESPONDIENTES DONDE SE PRESENTAN LOS PROYECTOS, Y EN SU CASO APROBACIÓN Y FIRMA \* ESCUCHAR DUDAS Y QUEJAS DE LOS CONSEJEROS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS \* IR A LA CAMINATA DE PROMOCIÓN DEL VOTO \* EN CASO DE SER NECESARIO PROPORCIONAR SUGERENCIAS U OPINIONES QUE FACILITEN EL PROCESO \* ESTAR AL PENDIENTE DE LA RECEPCIÓN Y RESGUARDO DE LAS BOLETAS Y MATERIAL ELECTORAL \* ESTAR AL PENDIENTE DE LAS VOTACIONES EN SESIÓN PERMANENTE EL DÍA DE LA ELECCIÓN \* CORROBORAR CONTEO RÁPIDO DE LOS VOTOS \* DAR FE DE LA DECLARACIÓN DE VALIDEZ DE LA ELECCIÓN. Puesto: DOCENTE INTERINA Nombre de la Compañía: COLEGIO DE BACHILLERES DE TABASCO PLANTEL 28 Ubicación: CALLE PASEO DE LAS FLORES 144, COLONIA TIERRA COLORADA Teléfonos de Contacto: (993) 357 1886 Año: 2014 Funciones Básicas: \* IMPARTÍ CLASES A JÓVENES DE NIVEL MEDIO SUPERIOR \* REALICE EL DIAGNÓSTICO DEL NIVEL EDUCATIVO DE LOS ESTUDIANTES \* PLANIFICAR EL PLAN DE CLASE \* EJECUTAR DIVERSAS ACTIVIDADES \* DOSIFICAR LA METODOLOGÍA \* EVALUACIÓN MENSUALES \* REALIZAR EVALUACIÓN FINAL Deberes y Responsabilidades: \* CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE CLASES \* CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS \* MOTIVAR AL ALUMNADO \* ADAPTARSE A LA DIVERSIDAD DE ESTUDIANTES \* PREPARAR LOS MATERIALES A USAR PARA CADA CLASE \* EXPONER DE FORMA CLARA PARA EL ENTENDIMIENTO DE LOS ALUMNOS \* PROMOVER EL TRABAJO EN EQUIPO \* MANEJAR LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN \* PARTICIPAR EN LOS HOMENAJES DEL PLANTEL \* PARTICIPAR EN LAS DIVERSAS ACTIVIDADES DEL PLANTEL \* APOYAR A LOS ALUMNOS EN CLASES EXTRAS \* FIRMAR DE ENTRADA Y SALIDA \* ENTREGAR CALIFICACIONES DE LOS ALUMNOS AL DEPARTAMENTO ESCOLAR \* ENTREGAR EVIDENCIAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE \* ASISTIR A REUNIONES ACADÉMICAS CONVOCADAS POR EL PLANTEL O POR LA RESPECTIVA ACADEMIA \* ACTUALIZACIÓN DE LOS CONOCIMIENTOS DOCENTES

## Resumen Curricular

Autorizo que la presente información sea publicada en el portal de internet del Instituto Nacional Electoral [www.ine.mx](http://www.ine.mx)

Cuicatlan, TABASCO, a 13 de Marzo de 2017  
Municipio Entidad Federativa

Diana Cristina Perez Lopez  
Nombre y Firma de la o el aspirante