



# SANDRA ANGELES MEDRANO

LIC. EN PSICOLOGÍA

## Experiencia laboral

**Nombre de la empresa:** Coordinación de Becas para el Bienestar Benito Juárez

**Empleo:** Capturista

**Domicilio:** San Lorenzo, Tula de Allende Hgo.

**Periodo:** Diciembre 2021

**Área:** Captura

**Actividades:** Captura de datos recabados de beneficiarios, seguimiento de fichas de prórroga y envío, recibimiento y redacción de machotes informativos, Responsable de atención en operativo de recolección de documentos para beneficiarios.

**Nombre de la empresa:** Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo Escuela superior de Atotonilco de tula Hidalgo

**Empleo:** Psicóloga

**Domicilio:** Deportiva 9, 1ra Secc, 42987 Progreso, Hgo.

**Periodo:** Mayo 2019-Junio 2020

**Área:** Área de Psicología

**Actividades:** “Orientación psicopedagógica en nivel medio superior y superior” Plan de intervención de Técnicas de intervención y orientación psicopedagógica, evaluación diagnóstica de pruebas psicométricas, detección, diagnóstico, pronóstico, prevención, tratamiento, seguimiento de tratamiento terapéutico.

**Nombre de la empresa:** Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo Escuela superior de Atotonilco de tula Hidalgo

**Empleo:** Sub encargada del área de psicología

**Domicilio:** Deportiva 9, 1ra Secc, 42987 Progreso, Hgo.

**Periodo:** Junio- diciembre 2018

**Área:** Departamento de tutorías, asesorías y atención psicopedagógica

**Actividades:** Plan de intervención grupal e individual para alumnos educación Media-superior, Aplicación y evaluación de pruebas psicométricas, revisión de expedientes, agendar citas de atenciones, seguimiento de intervención, taller y conferencias para padres. Y alumnos.

**Nombre de la empresa:** Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo Escuela superior de Atotonilco de tula Hidalgo.

**Empleo:** Auxiliar Administrativo

**Domicilio:** Deportiva 9, 1ra Secc, 42987 Progreso, Hgo.

**Periodo:** Junio- Agosto 2018

**Área:** Auxiliar administrativo

**Actividades:** Revisión de expedientes, auxilia en las actividades del departamento, revisión de Archivo, Recibimiento de visitas, Atención telefónica, Agenda al día, Soporte a personal superior.

**Nombre de la empresa:** Sociedad Cooperativa Trabajadores Cal el Tigre S.C. de R.L.

**Empleo:** Reclutamiento

**Domicilio:** Calimex Sn, Bóvedas, 42980 Atotonilco de Tula, Hgo.

**Periodo:** Febrero-Mayo2017

**Área:** Área de Psicología /recursos humanos

**Actividades:** Reclutamiento de personal, capacitación, aplicación de pruebas, armado de Expediente y archivo, integración grupal del personal, aplicación de talleres, restructuración de perfil de puestos, charlas y talleres de prevención de salud mental y convivencia laboral.

**Nombre de la empresa:** Centro Integral de educación Especial “peque Jesús”

**Empleo:** Maestra sombra

**Domicilio:** C. República del Salvador 13, Centro, 42980 Atotonilco de Tula, Hgo.

**Peridodo:** Febrero -Mayo2016

**Área:** Maestra Sombra (Integración y acompañamiento)

**Actividades:** Regularización en actividades del proceso de aprendizaje del alumno de la institución, dinámicas eh actividades integradoras y acompañamiento psicológico.

**Nombre de la empresa:** Centro de Atención Infantil Comunitario “María Elena Salduño de Núñez”

**Empleo:** Maestra de apoyo

**Domicilio:** Jacarandá, Boxfi, 42980 Atotonilco de Tula, Hgo.

**Periodo:** Agosto- Noviembre 2016

**Área:** Maestra de apoyo

**Actividades:** Escuela para padres, actividades de integración y habilidades sociales. Proceso de aprendizaje y enseñanza, convivencia escolar Fortalecimiento de habilidades motrices e intelectuales, plan de manejo de emociones y desarrollo de inteligencia emocional en los primeros años, apoyo a docentes del instituto como maestras sombra.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE INSTANCIA  
MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO DE LAS  
MUJERES. AYUNTAMIENTO DE  
ATOTONILCO DE TULA

OCT-2024 ACTUALIDAD