

GABRIELA ALEJANDRA ORNELAS GARCÍA



PERFIL PROFESIONAL

Licenciada en Educación con experiencia en el ámbito educativo, social y de la administración pública. Actualmente me desempeño como asesora en el H. Ayuntamiento de Chihuahua, brindando atención y seguimiento a gestiones ciudadanas. Cuento con trayectoria en el trabajo con niñas, niños y adolescentes, así como en programas sociales, supervisión de personal y coordinación interinstitucional, destacando por mi compromiso social, organización y vocación de servicio.

FORMACIÓN ACADÉMICA

Licenciatura en Educación

UNIDEP

2017 – 2020

EXPERIENCIA LABORAL

ASESORA DE REGIDURÍA

H. Ayuntamiento de Chihuahua

2025 – Actual - Atención, análisis y seguimiento a gestiones ciudadanas recibidas en la oficina de la regidora. - Canalización y acompañamiento de solicitudes relacionadas con comunidades indígenas, garantizando el respeto a sus derechos, usos y costumbres. - Gestión de asuntos vinculados con asociaciones y grupos religiosos, manteniendo una relación institucional apegada al marco legal. - Coordinación con dependencias municipales y estatales para la atención de gestiones sociales y comunitarias. - Elaboración de reportes, seguimiento de casos y

correcta documentación de los mismos. - Enlace entre la regidora, la ciudadanía y actores comunitarios.

SUPERVISORA DE CUIDADORAS Y NNA

DIF Estatal

2024 – 2025 - Supervisión del personal de cuidadoras para garantizar la atención integral de niñas y niños. - Verificación de actividades cotidianas: traslados escolares, apoyo en tareas y participación en actividades educativas y recreativas. - Coordinación del apoyo en hábitos de higiene personal y orden de espacios. - Organización y supervisión de traslados a consultas médicas y psicológicas. - Promoción de entornos seguros y formativos para el desarrollo integral de las y los menores.

MAESTRA TITULAR

Colegio Belmont

Septiembre 2022 – 2024 - Acondicionamiento del ambiente de aprendizaje. - Seguimiento al desarrollo académico y emocional del alumnado. - Comunicación constante con padres de familia sobre avances y áreas de oportunidad. - Propuesta de mejoras en los procesos educativos. - Acompañamiento y estímulo al desarrollo de capacidades del alumnado.

AUXILIAR DOCENTE

Colegio Belmont

Septiembre 2021 – 2022 - Apoyo en actividades académicas y administrativas. - Supervisión del alumnado durante su estancia escolar. - Acompañamiento a clases extraescolares. - Control de grupo y supervisión de la alimentación del alumnado.

AUXILIAR / PRACTICANTE

Colegio Belmont

Agosto – Diciembre 2018 - Apoyo en el área de maternal. - Atención durante horarios de comida e higiene. - Acompañamiento en actividades didácticas y recreativas. - Apoyo directo a la docente titular.

PROGRAMA CHIHUAHUA CRECE CONTIGO

Secretaría de Desarrollo Social

Febrero – Noviembre 2020 - Atención a familias en situación de vulnerabilidad. -
Visitas domiciliarias a hogares con menores de 6 años. - Aplicación de controles de
peso y talla. - Evaluación del desarrollo infantil mediante prueba EDI. - Seguimiento a
casos con rezago en el desarrollo.

FORMACIÓN ADICIONAL

- Certificación en Taller de Emociones.
- Taller de lengua Rarámuri

REFERENCIAS LABORALES

REFERENCIAS PERSONALES