



UNIVERSIDAD DE LA SIERRA SUR

NOMBRE:

Berenice Abigail Reyes Sánchez

TELÉFONO OFICIAL:

01 (951) 57 24 100 EXT.1205

CORREO ELECTRÓNICO: aby.unsis@gmail.com

PUESTO OFICIAL:

Jefa del Departamento de Gestión Académica

FECHA DE NACIMIENTO:

17/FEBRERO /1999

1. ESTUDIOS ACADÉMICOS

- Licenciatura en Ciencias Empresariales en la Universidad de la Sierra Sur.

2. CARGOS O PUESTOS DESEMPEÑADOS

Fecha de inicio: Noviembre 2020

Fecha de conclusión: Junio 2022

Empresa o institución: Oriflame

Cargo o puesto desempeñado: Ventas independientes

Fecha de inicio: 16 de enero 2023

Fecha de conclusión: 13 de febrero 2024

Empresa o institución: Universidad de la Sierra Sur

Cargo o puesto desempeñado: Secretaria del Departamento de Servicios Escolares

Fecha de inicio: 14 de febrero 2024

Fecha de conclusión: 07 de septiembre de 2025

Empresa o institución: Universidad de la Sierra Sur

Cargo o puesto desempeñado: Secretaria del área de Vice-Rectoría Académica

Fecha de inicio: 08 de septiembre 2025

Fecha de conclusión: 15 de septiembre de 2025

Empresa o institución: Universidad de la Sierra Sur

Cargo o puesto desempeñado: Jefa del área B del Departamento de Recursos Financieros

Fecha de inicio: 16 de septiembre 2025

Fecha de conclusión: A la fecha

Empresa o institución: Universidad de la Sierra Sur

Cargo o puesto desempeñado: Jefa del Departamento de Gestión Académica

3. OTROS ESTUDIOS (CAPACITACIONES, ACTUALIZACIONES, TALLERES, DIPLOMADOS, CURSOS)

- Paso a paso: Convierte tu idea en producto ganador.
- Curso masivo abierto en línea con el tema: Introducción al uso y representación de información geoespacial impartido por el centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, a través de la plataforma MéxicoX.
- Bootcamp AGROEMPRENDE impartido por enactus México en coordinación con Fundación Walmart México y TechnoServe Business Solutions to Poverty.
- Uso de Herramientas Tecnológicas para fortalecer el desempeño académico, impartido por la Universidad de la Sierra Sur.
- Introducción a la Perspectiva de Género para Servidoras y Servidores Públicos.
- Curso ABC de la igualdad y la no discriminación.

4. COMPETENCIAS

- **Orden y disciplina**
- **Puntualidad**
- **Trabajo en equipo**
- **Adaptación al cambio**
- **Software:** Paquete Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), LibreOffice (Writer, Calc, Impress, Draw)

Español 

Inglés 

Lengua Zapoteco 