

## Formato de CV para colaboradores

### Datos Personales

➔ <b>Nombre completo</b>	Cárdenas López Leny Vianey
➔ <b>Cargo que desempeña</b>	Coordinadora de programas
➔ <b>Dirección de trabajo</b>	20 de noviembre 4305/col. Los nogales
➔ <b>Teléfono Institucional</b>	656 6111854 Ext. 504
➔ <b>Correo institucional</b>	leny@cehlider.org.mx

### Formación Académica

Institución	Período	Detalles de formación académica y/o certificaciones
Universidad Autónoma de Chihuahua	2006-2010	Licenciada en Comunicación organizacional
Protocolo Mente Libre CEDAT	2020 -202	Certificación en MIDFULNNES -atención plena para el control de impulsos en jóvenes y adolescentes
Iniciativa Spotlight México	2020	Curso Prevención de la Violencia de Género y Promoción de una Cultura de Paz, de Resiliencia y Bienestar Comunitario".
-		

### Experiencia Profesional

Empresa	Período	Cargo y función
---------	---------	-----------------

<p><b>Mujeres Resilientes en Ciudad Juárez A.C</b></p>	<p><b>2017-2022</b></p>	<p><b>Coordinadora de Proyectos</b></p> <p>Coordinar departamentos de la OSC (Organización de la Sociedad Civil)  Procurar y recaudar el 90% de los fondos de la Institución  Planear actividades y metas anuales de la OSC.  Supervisión de procesos de los departamentos  Evaluar y dar seguimiento a proyectos y metas internas.  Crear formatos de seguimiento  Definir estrategias de intervención.  Elaborar indicadores de impacto y análisis de resultados.  Planear eventos socioculturales (prevención e información)  Seleccionar y crear perfiles de nuevo personal  Capacitar al personal en actividades de nuevos proyectos  Entrenar al personal en equidad de género, teoría de cambio, creación de informes y plan estratégico de intervención en la comunidad.  Impartir talleres de prevención de violencia de género, acoso, sexting e inteligencia emocional.  Descripción del puesto: Responsable de la recaudación de fondos de Mujeres Resilientes administración y logística de proyectos de intervención en la comunidad. Responsable del personal operativo y de asistencia a los departamentos trabajo social, departamento de psicología y departamento de comprobación de gastos.</p>
<p><b>Ciudadanos Comprometidos con la Paz A.C CCOMPAZ</b></p>	<p><b>2009 a 2015</b></p>	<p><b>Coordinadora General De Proyectos</b></p> <p>Administrar los recursos económicos asignados para la ejecución de los proyectos en los diferentes procesos internos.  Generar y administrar bases de datos con la información cuantitativa y cualitativa del lugar de intervención.  Crear el plan de indicadores de impacto.</p>

Elaborar el seguimiento de planes de monitoreo y evaluación