

## ALEJANDRA BERENICE LANDEROS BARRAZA

CARGO ACTUAL EN EL IPN JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES  
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS DEL IPN

---

PREPARACIÓN ACADÉMICA LICENCIADA EN RELACIONES COMERCIALES  
ESCUELA SUPERIOR DE COMERCIO Y ADMINISTRACIÓN UNIDAD SANTO TOMÁS  
DEL IPN

2003-2007

Cédula profesional 6031372

---

EXPERIENCIA PROFESIONAL **JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES  
DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS DEL IPN  
OCTUBRE 2010- PRESENTE**

- Gestionar la adquisición consolidada de material bibliográfico requerido por las Unidades Académicas y Administrativas del IPN.
- Someter ante el H. Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios las contrataciones institucionales de suscripción a bases de datos con información científica y especializada.
- Organizar el plan de comunicación y capacitación para nuevas herramientas y adquisiciones.
- Llevar a cabo el procedimiento para someter ante el H. Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios la contratación del servicio de actualización, soporte técnico y mantenimiento del sistema automatizado de gestión bibliotecaria institucional.
- Proponer y establecer acuerdos de colaboración de préstamo interbibliotecario con instituciones afines.
- Recepción y distribución de acervo a las bibliotecas que integran la red institucional.

**JEFA DEL DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN Y DESARROLLO EDUCATIVO  
CENTRO DE LENGUAS EXTRANJERAS UNIDAD SANTO TOMÁS DEL IPN  
MARZO 2010-OCTUBRE 2010**

- Elaboración y supervisión del programa de capacitación y actualización del personal de apoyo y docente del centro.
- Elaboración y aplicación de instrumentos para llevar a cabo la detección de necesidades de capacitación.
- Gestionar la aplicación de exámenes para ingreso a posgrado.
- Dar seguimiento a la participación de asociaciones, grupos, colegios de profesores de idiomas, en las actividades de vinculación y extensión académica promovidas por el Centro; así como fomentar la participación de alumnos, profesores, personal administrativo, egresado y público en general, en las actividades de extensión y difusión organizadas en el mismo.

**ENCARGADA DE ACUERDOS DE LA DIRECCIÓN  
CENTRO DE LENGUAS EXTRANJERAS UNIDAD SANTO TOMÁS DEL IPN  
FEBRERO 2008-MARZO 2010**

- Coordinación del sistema de gestión del Centro.
- Integración de los programas institucionales de planeación, programación y evaluación.
- Coordinar el apoyo logístico para las reuniones de trabajo.
- Coordinar y organizar la agenda de actividades del Centro.

---

**OTRAS ACTIVIDADES  
ACADÉMICAS**

- Certificación de capacidades profesionales "Marco Jurídico y Normativo aplicable al IPN" (agosto 2017)
- Certificación de capacidades profesionales "Orientación a Resultados en el Instituto Politécnico Nacional" (julio 2017)
- Taller: Planeación Estratégica para la Gestión Directiva (abril-mayo 2016)
- Taller: Negociación Directiva y Manejo de Conflictos (agosto-septiembre 2014)
- Taller: Organización del Trabajo, Administración del Tiempo y Manejo del Estrés Laboral (mayo-junio 2014)
- Curso acreditado para el Servicio Profesional de Carrera: Orientación a Resultados en el Instituto Politécnico Nacional (diciembre 2013)
- Curso acreditado para el Servicio Profesional de Carrera: Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN (diciembre 2013)
- Curso: Desarrollo de Colecciones (agosto 2012)
- Seminario Interactivo en Tecnologías de Información (mayo-junio 2012)

- Acción formativa: TIC para la Gestión Directiva (noviembre-diciembre 2011)
  - Curso: Administración Bibliotecaria módulo II (agosto 2011)
  - Curso-taller: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (mayo 2011)
  - Curso: Administración Bibliotecaria módulo I (abril 2011)
- 

## HABILIDADES

Organización  
Atención a usuarios  
Capacidad de adaptación  
Trabajo en equipo  
Negociación

---