

Lic. OC. Gerardo Martínez Sánchez  
Moctezuma No. 400  
Col. Democracia, Cd. Fernandez, S.L.P.

Licenciado en Ciencias del Mar, egresado de la Facultad de Ciencias Marinas en la Universidad Autónoma de Baja California, en Ensenada Baja California Sur. (1985-1990)  
Diversos cursos de actualización, en la U.A.S.L.P., U.A.D.C., E.C.A.T.S.L.P., 2006 - 2012, en Implementación Ambiental, Diseño y Evaluación de Proyectos, Impacto ambiental, acuicultura intensiva, mentalidad Toyota, Granjas Psicológicas, Comunicación en inglés, habilidades digitales.

Como experiencia profesional, la docencia en Escuelas de Nivel Medio Superior ha estado presente, tal es el caso de la Escuela Preparatoria de Rioverde, Colegio Motolinía y Colegio de Estudios Superiores de Rioverde, (1992-2003) en materias afines a mi carrera.

Funcionario público; mi trabajo en la gestión de programas, proyectos, infraestructura de espacios enfocados a la Educación, Preparación Académica y Deporte han sido de gran importancia y beneficio a la comunidad.

Director del Instituto de Capacitación para el trabajo del Estado de San Luis Potosí, se encuentra la consolidación de un terreno de 7,500 mt<sup>2</sup> y un Edificio de 7 Aulas Equipadas en diferentes especialidades, desarrollando Cursos de Capacitación para con esto Habilitar y Certificar cientos de personas hacia emprender sus propias micro y medianas empresas, o integrarse en Actividades Laborales, colocando esta Unidad como la número uno en el estado en cuanto a mayor número de cursos impartidos y certificaciones concretadas. (1998-2014)

Presidente del Patronato pro-construcción de la Unidad Deportiva La Cofradía, las gestiones realizadas dieron como resultado la edificación de Canchas y Auditorios para la práctica de diferentes deportes y por la dimensión del terreno se cuenta aún con espacios para continuar creciendo. (1992-1998)

Delegado Regional del Instituto Potosino de la Juventud y el Deporte promover una mejor educación y cultura deportiva, capacitando y formando a niños y jóvenes, para que dominen diferentes disciplinas, alcanzando un desarrollo integral que mejore el desarrollo físico, psíquico del individuo, mejorando calidad de vida a manera personal y social, formación y constitución de Ligas Deportivas, Federadas en su disciplina, vigentes al día de hoy. (1992-1993)

Funcionario en la Secretaría de Pesca, en el área de Proyectos Psicológicos donde trabajando en equipo se alcanzó fortalecer proyectos de acuicultura y granjas psicológicas, fomentando el desarrollo en la zona media. (1990-1993)

ELIMINADO, OMITIENDO 8 OCHO RENGLONES, QUE CONTIENEN DATOS PERSONALES COMO LA FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO, DOMICILIO PARTICULAR, TELEFONO PARTICULAR, CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION, EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES Y EL CORREO ELECTRONICO PERSONAL, DATOS RELATIVOS AL ORIGEN ETNICO O RACIAL, DOMICILIO, LA VIDA FAMILIAR, PRIVADA, INTIMA Y AFECTIVA, EL NUMERO TELEFONICO Y CORREO ELECTRONICO DE LA PERSONA, CON FUNDAMENTO EN EL ART. 3 FRACC. X, XVI, XXI Y XXVI DE LA LTAIP, ASÍ COMO LAS DISPOSICIONES 39, 41, 42, 46, 47, 48 Y 49 DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA CLASIFICACION Y DESCLASIFICACION DE LA INFORMACION PUBLICA VIGENTE EN EL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI.

## ESTUDIOS

**2007**  
**Rioverde, S.L.P.**                      **Licenciatura en Informatica.**  
**Instituto Tecnologico Superior Rio Verde.**

**2001**  
**Rioverde, S.L.P.**                      **Tecnico en Administracion y Contabilidad Rural**  
**C. B. T. A No. 120.**

**Idiomas:**                              **Español: Natal.**

**Programas manejados:** Word, Excel, Power Point, Acces, WinZip Adobe Acrobat, etc,

**Habilidades :** Manejo de informacion de alta confiabilidad, coordinacion general en programas establecidos por la empresa o institucion que requiera.

- Formateo y configuracion de SW.
- Instalacion y configuracion de antivirus.
- Configuracion de redes.
- Configuracion de impresoras.

### **Capacidades :**

- Conocimiento e interpretación de programas informaticos.
- Profesionalista orientado a resultados con muy buena experiencia como operador de Sistemas en Seguro Popular, a su como apoyo en el área de estadística en la C. H. ISSSTE Rio Verde S. L. P.
- Habilidad para la selección, desarrollo y motivación de personal.

## EXPERIENCIA PROFESIONAL

**2007 a la fecha**                              **Regimen Estatal De Proteccion Social en Salud (Seguro Popular)**  
**Rioverde S.L.P.**                              **Operador de Sistemas en Hospital General de Rio Verde.**

### **Tareas realizadas:**

1. Afiliación y Re afiliación de las personas que no cuenten con ninguna seguridad social.
2. Reportes de expedientes de tramites realizados en el modulo.
3. Entrega de Certificados de Nacimiento.
4. Orientación a los derechohabientes de seguro popular para que mantengan actualizado su seguridad social.

**2102 a la fecha  
Rioverde, S.L.P.**

**CLINICA HOSPITAL ISSSTE DE RIO VERDE.  
Responsable de Sistema Medico Financiero (SIMEF)**

**Tareas realizadas:**

- 1.- Envio semanal de reporte de enfermedades infectocontagiosas.
- 2.- Cierre, Justificacion y Capura de Sistema Medico Financiero.
- 3.- Soporte Tecnico en el Area de Estadística.
- 4.- Configuración de Redes pequeñas.
- 5.- Configuración e instalación de programas usados en el area de Estadística.
- 6.- Notificación de enfermedades nosocomiales en el area de Hospitalización.

## **REFERENCIAS LABORALES**

**Dr. Giovanni Christian Montes Mares**

Servicios de Salud de San Luis Potosí  
Jefe de la Jurisdicción Sanitaria No IV  
Teléfono :

**Lic. Gerardo Mauricio Porras Fernandez**

Servicios de Salud de San Luis Potosí.  
Coordinador Coepris  
Teléfono :

**Dr. Hector Francisco Larraga Garcia**

Subdirector de la C. H. ISSSTE Rioverde.  
Teléfono :

## **FORMACION EXTRA ACADEMICA**

2003 Ensamblaje de PC'S, Infobyte realizado en el ITSR.

2005 Participación como asistente a la sesión de talleres y conferencia Infobyte realizada en el ITSR.

2006 Tecnología informática en industrial, llevada a cabo en el ITSR.

2008 Actualización sobre Afiliación y operación del seguro popular llevada a cabo en Rioverde, S. L. P.

2011 Capacitación del sistema de protección Social en Salud en Rioverde, S. L. P.

2012 Conducción en el vehículo en Matehuala, S. L. P.

**Atentamente**

**L. J. Gustavo Moreno Hernandez.**

## PASANTE DE LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN



Hilda Nohemi Medina Ortiz  
And. Limón #415, Inf. Los Naranjos  
Rioverde, S.L.P., CP 79610  
(457) 102 76 90  
[nohemi\\_ortiz5@outlook.com](mailto:nohemi_ortiz5@outlook.com)

**Objetivo:** Pasante de Licenciado en Administración con experiencia en recepción, auxiliar administrativo y de recursos humanos. interesado en ocupar un puesto laboral que me permita poner en práctica mis habilidades y conocimientos de igual manera me permita un crecimiento

### Educación Académica

2012 – 2016 Licenciatura en Administración UNIVERSIDAD AUTONOMA DE SAN LUIS POTOSI CAMPUS RIOVERDE

### Experiencia Profesional

SISTEMA MUNICIPAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA RIOVERDE / Auxiliar General y de Recursos Humanos.  
Febrero de 2016

- a Octubre de 2016
- Elaboración de contratos para los empleados del organismo
  - Contacto con proveedores para la adquisición de material y equipo
  - Archivo de correspondencia
  - Elaboración de oficios

**GRUPO ACERERO MARBAR S.A. DE C.V. (QUERETARO)**

Auxiliar administrativo.

- Facturación y cobranza.
  - Atención a clientes.
  - Comunicación con los proveedores.
  - Integración de expedientes de clientes/ proveedores/ personal
  - Reportes mensuales
  - Realización de cotizaciones
  - Compras
  - Inventarios
  -
- Octubre de 2016  
a la fecha.

**Información Adicional**

Mexicana- Soltera- 22 años

Manejo de PC y Office

**Formación Académica**

- Octubre 2012 JORNADA DE LA CIENCIA Y TECNOLOGIA
- Noviembre 2014 3ER. SIMPOSIUM EN SEGURIDAD E HIGIENE DEL TRABAJO
- Noviembre 2015 EVOLUCION UNIVERSITARIA JORNADA DE VINCULACION
- Agosto 2017 CURSO CONTROL DE INVENTARIOS

**Habilidades**

- Manejo de software.
- Manejo del conmutador.
- Trabajo en equipo
- Comunicación



## CURRICULUM VITAE

### DATOS GENERALES

**Nombre:** Ing. Javier Ruiz Aguilar

ELIMINADO, OMITIENDO 6 SEIS RENGLONES, QUE CONTIENEN DATOS PERSONALES COMO LA FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO, DOMICILIO PARTICULAR, TELEFONO PARTICULAR, CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN, EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES Y EL CORREO ELECTRONICO PERSONAL, DATOS RELATIVOS AL ORIGEN ETNICO O RACIAL, DOMICILIO, LA VIDA FAMILIAR, PRIVADA, INTIMA Y AFECTIVA, EL NÚMERO TELÉFONICO Y CORREO ELECTRONICO DE LA PERSONA, CON FUNDAMENTO EN EL ART. 3 FRACC. X, XVI, XXI Y XXVI DE LA LTAIP, ASÍ COMO LAS DISPOSICIONES 39, 41, 42, 46, 47, 48 Y 49 DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA VIGENTE EN EL ESTADO DE SAN LUIS

### DATOS ESCOLARES

**Licenciatura:** Ingeniería Industrial. Instituto Tecnológico Superior de Rio verde (2009-2013) (Especialidad en procesos de producción y calidad)

**Bachillerato:** Colegio de Bachilleres Plantel 05 Cd. Fernández S.L.P (1994-1997).

**Habilidades:**

- Capacidad de organización y liderazgo.
- Pensamiento analítico para la solución de problemas.
- Trabajo bajo presión.
- Rápido aprendizaje de nuevas actividades.
- Mejora continua

**Experiencia Laboral:** AGROPREMIUM Invernaderos de la Zona Media S.C. de R.L. de C.V. La Nona, Cd. Fernández S.L.P. (Julio 2014 - Agosto 2015).

Jefe del área de Calidad e Inocuidad realizando las siguientes actividades:

- Elaboración de Manual de calidad.
- Elaboración de Manual de Procedimientos, Formatos e Instrucciones de trabajo.
- Elaboración de Manual de Descripción de puestos de Trabajo

- Coordinador de las actividades de certificación de diferentes Organismos: SQF, SENASICA, MEXICO CALIDAD SUPREMA, RESPONSABILIDAD SOCIAL
- Coordinador de los supervisores de calidad y los de Inocuidad.
- Apoyo y elaboración de nuevos Procedimientos y formatos de las diferentes áreas de la Empresa.
- Impartir capacitaciones de Inocuidad al personal.
- Impartir capacitaciones de Calidad al personal especializado
- Verificar la correcta interpretación de las especificaciones del cliente.
- Recepción y solución de quejas.
- Inspección de materias primas críticas para el proceso.

Jefe del área de Seguridad e Higiene se desempeñó las siguientes actividades:

- Elaboración e implementación del Programa Interno de Protección Civil.
- Elaboración de Análisis de Riesgo por área de trabajo.
- Coordinador de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene.
- Impartir cursos de inducción de Seguridad e Higiene.
- Capacitación Básica a Brigadas.
- Coordinador de brigadas.
- Análisis de peligros
- Análisis para determinar el EPP (Equipo de Protección Personal), en las diferentes áreas.
- Revisión y aplicación Normas Oficiales Mexicanas, (que competen al giro empresarial).
- Introducción al Programa de Certificación C-TPAT (seguridad).
- Investigación y reporte de accidentes laborales.
- Seguimiento de acciones correctivas para evitar reincidencia.

Centro de Producción Santa Rita S.A. de C.V.

Rio verde S.L.P. (Agosto 2013- Febrero 2014 Residencia Profesional)

Coordinador de Seguridad e Higiene en el departamento de EHS (Ecología, Higiene y Seguridad) desempeñando las siguientes funciones:

- Coordinador en Jefe del Personal de Seguridad (11 elementos)
- Programa de Inspecciones enfocadas a la seguridad patrimonial (extintores, cercado periférico, estaciones de gas, alumbrado, CCTV etc.).
- Elaboración y actualización, de procedimientos y formatos.
- Impartir cursos de inducción de Seguridad e Higiene.
- Reporte de Indicadores.
- Actualización resguardo de llaves de seguridad de la empresa.
- Investigación y reporte de accidentes/incidentes laborales.
- Seguimiento para evitar reincidencia.
- Aplicación de Alcoholímetro.
- Análisis de Peligro por áreas.
- Determinación del EPP.
- Aplicación de la normatividad para la Certificación de Seguridad C-TPAT.
- Aplicación de las NOMS STPS.

Docente de Educación Media Superior en Centro de Bachillerato por Cooperación "Sócrates"

Colonia agrícola 20 de Noviembre (Agosto 2012- Junio 2015). Impartiendo las siguientes asignaturas:

- Cálculo Diferencial.
- Cálculo Integral.
- Historia de México.
- Filosofía

"Frutería Ruiz" con 6 personas a mi cargo. (1997-2011)

Encargado de compras, recepción, almacén y ventas.



## OTROS DATOS

### Informática

Word, Excel, Power Point, Outlook.  
Programación básica en lenguaje C.  
Programación básica en CNC.  
Programa estadístico MINITAB.

### Diplomados/Taller

"Seis Sigma", en Instituto tecnológico superior de Rio verde duración 10 horas  
"Diplomado de Seguridad, Higiene y salud Ocupacional" del 24 de Enero al 28 de Febrero de 2015.  
"Curso HACCP" Impartido por Procert del 7 al 9 de Octubre del 2014. Centro de Producción Santa Rita.  
"Curso SQF ver. 7.2" Impartido por Procert del 9 al 10 de Octubre del 2014. Centro de Producción Santa Rita.  
Curso para Brigadistas: Prevención y combate contra incendio, Evacuación, Primeros Auxilios. Trabajos en alturas.

### Idioma

Ingles Básico.

30% -

### Datos de interés

14 años de Casado, 4 hijos de 13,9 y cuates de 5 años respectivamente.  
Responsable y comprometido con el trabajo  
Conocimiento de herramientas de calidad.  
Graficas de control, estudios R&R, AMEF, SPC. Diseño de experimentos.

### Licencias de manejo:

Chofer Particular Tipo B. Vigente.

### Referencias

Ing. Miguel Ángel Torres

Gerente de EHS Centro de Producción Santa Rita.

Ing. Saúl Ramírez González

Gerente General de Agropremium Invernaderos.

## CURRICULUM VITAE

### DATOS PERSONALES

NOMBRE: JOSE ASCENCION ALVAREZ BADILLO

FECHA DE NACIMIENTO: 11 DE MAYO DE 1961

DOMICILIO: MOCTEZUMA 316, COL: CENTRO, CP: 79650

MUNICIPIO: CD. FERNANDEZ, S.L.P.

TELEFONO: 4871122290

CORREO: [jusalvarez1105@hotmail.com](mailto:jusalvarez1105@hotmail.com)

### PREPARACION

ESC. PRIMARIA OFICIAL "GRAL ZENON FERNANDEZ"

EN CIUDAD FERNANDEZ, S.L.P.

DE 1967 A 1973 DOCUMENTO OBTENIDO: CERTIFICADO DE EDUC. PRIMARIA

ESC. SEC. FED "LIC. BENITO JUAREZ"

DE 1973- 1976 DOCUMENTO OBTENIDO: CERTIFICADO DE EDUC. SECUNDARIA

EN RIOVERDE S.L.P.

ESC. NORMAL SUPERIOR DEL SUR DE TAMAULIPAS

DE 1981 A 1983 DOCUMENTO OBTENIDO: CONSTANCIA DE 3º. AÑO DE NORMAL

SUPERIOR EN LA ESPECIALIDAD EN CIENCIAS SOCIALES

EN TAMPICO TAMPS.

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

DE 1986 A 2000, DOCUMENTO OBTENIDO: CARTA DE PASANTE

### EXPERIENCIA LABORAL

1980-1981 ESC PRIM. FED. "NETZAHUALCOYOTL"

LUGAR: TEZAPOTLA, TAMAZUNCHALE, S.L.P.

1981-1982 ESC. PRIM. FED "MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA"

LUGAR: MESA DE SAN ISIDRO, RIOVERDE, S.L.P.

1982-1986 ESC. PRIM. FED. "HERMENEGILDO GALEANA"

LUGAR: LAS ADUNTAS, RIOVERDE, S.L.P.

1986-1998 ESC. PRIM. FED. "CLUB DE LEONES"

LUGAR: COL. SAN RAFAEL, RIOVERDE, S.L.P.

1998-1999 COMISION SINDICAL EN SECCION 26  
DEL SMTE, EN LA COMISION DE GOBIERNO PARA  
ASUNTOS ESPECIALES EN LA ZONA HUASTECA  
CD. VALLES, SAN LUIS POTOSI.

1999-2004 ESC. PRIM. FED. "CLUB DE LEONES"

LUGAR COL. SAN RAFAEL, RIOVERDE, S.L.P.

2004-2009 ESC. PRIM. FED. "JUAN MIRANDA DREST"

TL. ALTILLO, CD. FERNANDEZ, S.L.P.


2009-2014 ESC. PRIM. FED. "GUADALUPE VICTORIA"

LUGAR: SANTA RITA, RIOVERDE, S.L.P.

HOBBIES Y PASATIEMPOS

PASEAR EN MOTOCICLETA, BICICLETA Y JUGAR AJEDREZ

ATENTAMENTE

  
PROFR. JOSE ASCENSION ALVAREZ BADILLO

## Curriculum Vitae.

### Datos Personales.

Juan Pablo Maldonado Rodriguez  
ELIMINADO, OMITIENDO 8 OCHO RENGLONES, QUE CONTIENEN DATOS PERSONALES COMO LA FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO, DOMICILIO PARTICULAR, TELEFONO PARTICULAR, CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN, EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES Y EL CORREO ELECTRONICO PERSONAL, DATOS RELATIVOS AL ORIGEN ETNICO O RACIAL, DOMICILIO, LA VIDA FAMILIAR, PRIVADA, INTIMA Y AFECTIVA, EL NÚMERO TELÉFONICO Y CORREO ELECTRONICO DE LA PERSONA, CON FUNDAMENTO EN EL ART. 3 FRACC. X, XVI, XXI Y XXVI DE LA LTAIP, ASÍ COMO LAS DISPOSICIONES 39, 41, 42, 46, 47, 48 Y 49 DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA VIGENTE EN EL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ.



### Formación académica.

Primaria. Profesor Gregorio Torres Quintero. (1990-1996)

Secundaria. Lic. Benito Juárez. (1996-1999)

Preparatoria. Centro de Estudios Industrial y de Servicios No. 106. (2001-2004)

Profesional. Instituto Tecnológico Superior de Rioverde. (2005-2010)

### Otros cursos y proyectos.

Taller de Software Libre.

Taller de técnicas de estudio.

Taller de Mantenimiento y Reparación de computadoras.

Taller de Redes.

Implementación de redes y tecnologías de la información.

### Experiencia profesional.

Reparación de computadoras, redes, sistemas operativos, clases particulares de informática.

Administración de un cibercafé.

Actualmente brindo servicios de informática, clases particulares, diseño web, instalación de redes, mantenimiento de equipos de cómputo.

Manejo de grupos.

**Otros idiomas.**

Ingles Técnico.

**Otros datos de interés.**

Entrenador deportivo.

Manejo de grupos.

Facilidad para trabajar en equipo.

Capacidad para trabajar bajo presión.

Actitud de servicio.

Disponibilidad.

## **Curriculum-**

### **Datos Personales**

Nombre: Juan Pablo Maldonado Rodríguez

Fecha de Nacimiento: 09 de agosto de 1984

Nacionalidad: Mexicano

### **Formación**

Primaria: Esc. Profesor Gregorio Torres Quintero (1990-1996)

Secundaria: Lic. Benito Juárez (1996-1999)

Preparatoria: Centros de Estudios Industrial y de Servicios No. 106 (2001-2004)

Estudio de nivel Superior: Instituto Tecnológico Superior de Rioverde (Actualmente)

### **Formación Deportiva:**

Practicante de Taekwondo desde 1998 hasta la fecha.

Practicante de Kickboxing (3 años)

Practicante de Karate (1 año)

Practicante de boxeo (2 años)

### **Otros cursos:**

Seminario de ídolos mundiales.

Seminario de reglas de combate.

Seminario de actualización de reglas de combate.

Seminario de actualización de poomse(Formas Básicas)

Seminario de rendimiento y lesiones deportivas.

**Lógrros:**

Juez de estado de san Luis porosi

Torneo internacional open panamá 2009

Abierto mexicano de taekwondo 2007 y 2009

Copa Benito Juárez 2006, 2007, 2008, 2009

Festival de cintas negras 2009

Juez central en ceremonias de exámenes de graduación para cinturones negros.

## **CURRICULUM VITAE**

**Nombre: Carreón Nava Karina Marlene**



ELIMINADO, OMITIENDO 15 QUINCE RENGLONES, QUE CONTIENEN DATOS PERSONALES COMO LA FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO, DOMICILIO PARTICULAR, TELEFONO PARTICULAR, CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN, EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES Y EL CORREO ELECTRONICO PERSONAL, DATOS RELATIVOS AL ORIGEN ETNICO O RACIAL, DOMICILIO, LA VIDA FAMILIAR, PRIVADA, INTIMA Y AFECTIVA, EL NÚMERO TELÉFONICO Y CORREO ELECTRONICO DE LA PERSONA, CON FUNDAMENTO EN EL ART. 3 FRACC. X, XVI, XXI Y XXVI DE LA LTAIP, ASÍ COMO LAS DISPOSICIONES 39, 41, 42, 46, 47, 48 Y 49 DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA VIGENTE EN EL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ.

---

### **PREPARACION ACADEMICA**

Centro Tecnológico de Estudios de Querétaro, S.C.

Diplomado en Recursos Humanos

Periodo Agosto 2008 – Enero 2009

Documento recibido: Constancia

Instituto Técnico en sistemas

Periodo 2005-2007

Documento recibida: Certificado en Trámite

Universidad Autónoma de San Luis Potosí.

Periodo 2000-2004

Documento recibido Título: Licenciado en Administración.

Preparatoria de Rioverde, A.C.

Periodo 1998-2000

Documento recibido: Certificado.

Esc. Sec. Fed. Lic. Benito Juárez

Periodo 1995-1998

Documento recibido: Certificado.

Esc. Prim. Lic. Adolfo López Mateos

Periodo 1989-1995

Documento recibido: Certificado.

---



## **EXPERIENCIA PROFESIONAL**

---

### **NEWS BOUTIQUE**

Es una empresa de giro comercial, dedicada a dar al cliente la moda que pide, nuestra principal función son las ventas, ropa de dama, accesorios, y todos los artículos relacionados con la mujer que es nuestro cliente principal. A partir del mes de marzo de 2008, ocupo el puesto de gerente administrativo, mis principales funciones son pólizas de cheques, control de inventarios, ventas, presupuestos, proveedores, crédito y cobranza, promoción y publicidad, reclutamiento y selección de personal, capacitación al personal a mi cargo que forman un equipo de 10 personas.

### **MAQUIR.**

Es una empresa de giro comercial, en la compra-venta de ortopedia, material médico y quirúrgico. Desempeño tareas en áreas administrativas tales como facturación, compras, cotizaciones, proveedores, inventario, control de mercancías, atención al cliente, ventas, crédito y cobranza, capacitación, a mi cargo 2 personas, periodo laborado mayo de 2005 hasta agosto 2007.

### **EL BODEGON**

Empresa de giro comercial, material para construcción de obras, labore en esta empresa en un contrato solamente de 3 meses de Marzo a Mayo del 2006, desempeñe tareas administrativas tales como facturación, cartera de clientes, cuentas por cobrar, negociación y cierre de ventas, crédito y cobranza.

### **PROFUTURO GNP**

Empresa de giro servicios, como asesor en pensiones y financiero, durante el periodo de agosto de 2005 al mes de diciembre de 2006, bajo el régimen de comisionista. Mi trabajo era brindar asesoría conforme la Nueva ley del Seguro Social.

---

### **INTERES PROFESIONAL:**

Me interesa laborar en una empresa que me ofrezca posibilidades de desarrollo profesional y aprendizaje en el área administrativa y/o relaciones públicas. Busco crecimiento mediante la adquisición de nuevas responsabilidades dentro de la organización.

### **RESUMEN DE HABILIDADES**

Me interesan trabajos relacionados con contacto humano, me considero con habilidades para relaciones públicas y manejo de grupos. Disfruto la comunicación con la gente, y el trato con proveedores. Hábil en el manejo de proveedores, ventas y negociación, crédito y cobranza.

---

## **OTROS CONOCIMIENTOS**

Certificación Office 2003 Microsoft Office Specialist en Word y Excel.  
Manejo de PC al 100%

## **IDIOMAS**

Inglés 70%

---

## **REFERENCIAS PERSONALES**

Dr. Hermegildo Vázquez Ramírez  
Zaragoza # 311  
Tel:

C.P. Norma Alicia Juárez  
Jiménez s/n  
Tel:

C.P. Raquel López Núñez  
Aldama # 8  
Tel:

Quiero expresar que los datos contenidos en este documento son reales, gracias por su atención prestada. Sin otro particular quedan a su disposición.

Atentamente,



---

Karina Mariene Carreón Nava



# Currículo Vitae

2016

*Tec. Laura Imelda Reyes Torres*

## **Objetivo:**

Contribuir al mejoramiento de la calidad del servicio mediante nuevas alternativas que permita el buen desarrollo del alumnado y docente bajo un sistema que brinde mejoras continuas en el servicio, proporcionando un ambiente de desarrollo personal y profesional siempre con una actitud emprendedora y creativa

## **Formación Académica:**

Primaria: Escuela Oswaldo García Reynoso. 1984-1990, Ebanu, S.L.P

Secundaria: Esc. Sec. Fed. Melchor Ocampo de 1990-1993, Ebanu, S.L.P.

**Preparatoria con Carrera Técnica en Programación:** Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de servicios., (C.B.T.I.S. 103), Tampico, Tamps.

Education Technology Consulting: Acreditación de competencias laborales en: Microsoft Office Word Reg. (SEC-931019-M84-0013), Microsoft Office Excel Reg. (SEC-931019-M84-0013), Microsoft Office Power Point. Reg. (SEC-931019-M84-0013).

Microsoft Certified Application Specialist: Certificación en Office Excel.

Instituto Técnico en Sistemas 2010, Rioverde, S.L.P. Termine los estudios correspondientes en la carrera de **Técnico en Sistemas Computacionales**.

Actualmente me encuentro estudiando la Carrera en **Ingeniería en Gestión Empresarial** en Instituto Tecnológico Superior de Rioverde, S.L.P.

Funciones de Oficina que domino: Archivar, Elaboración de Credenciales, Elaboración de listas, Trámites de Reinscripciones, Elaboración de cualquier tipo de formato, Oficios y Memorándum.

## **Reconocimientos:**

Curso Taller "INVOLUCRACION EN EL TRABAJO" impartido por el Psic. José Zamora García del 11 al 13 de agosto de 2004.

Curso Capacitación "TRABAJO EN EQUIPO Y COMUNICACIÓN EFECTIVA", ABRIL DE 2005.

Curso de "REUNION REGIONAL DE REBIT ZONA VI DE LOS INSTITUTOS TECNOLOGICOS", llevada a cabo en las instalaciones del Instituto Tecnológico de Zacatecas los días 28 y 29 de Junio de 2005.

Curso de "CALIDAD EN EL SERVICIO" llevado a cabo del 03 al 07 de Julio de 2006. con duración de 15 horas.

Curso de "CAPACITACION PARA LA IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE CALIDAD" llevado a cabo los días 3 y 4 de mayo del 2006

Curso "TALLER DE ACTITUD EN EL SERVICIO" llevado a cabo del 27 y 28 de Octubre de 2006 con duración de 12 horas.

Curso "PARTICIPACION EN LA 1ª REUNION DE JEFES DE CENTROS DE INFORMACION DE LA ZONA VI" llevado a cabo en el Instituto Tecnológico Superior de Saltillo, Coahuila 21, 22 y 23 de Marzo de 2007.

Curso "DESARROLLO PROFESIONAL" del 19 al 28 de Nov. De 2008, llevado a cabo por el Instituto de Perfeccionamiento Directo.

CURSO "Talle de Líderes Juntos por la Excelencia Académica", el cual se desarrollo el día 04 de Febrero de 2011 con una duración de 8hrs.

Curso CAPACITACION "INTRODUCCIÓN AL POA COMO PLANEACION ESTRATEGICA", los días 10 y 11 de octubre de 2012, con una duración de 8 hrs.

Curso Capacitación "INDUSTRIAL AL POA COMO PLANEACION ESTRATEGICA" los días 10 y 11 de Octubre de 2012, en las Instalaciones del Instituto Tecnológico Superior de Rioverde, S.L.P.

Curso "CAPACITACION TRABAJO EN EQUIPO Y CALIDAD EN EL SERVICIO" con una duración de seis horas, impartida por el Ing. Víctor Gerardo Monsiváis, Diciembre del 2014.

Curso "CAPACITACION ACTUALIZACION DE RECURSOS HACIA LA CALIDAD" con una duración de seis hrs., impartida por el Ing. Víctor Gerardo Monsiváis., Noviembre de 2014.

Curso de "COREL DRAW" impartido por la Lic. Fabiola García Padrón en Noviembre de 2016.

Educational Technology Consulting: **Acreditación de Competencias laborales** en: Microsoft Office Word, Microsoft Excel, Microsoft Office en Power Point, Corel Draw.

**Experiencia Laboral 1:**

Secretaria: Notaria 3 de Cd. Fernandez, S.L.P

2000-2001,( un año) Cubriendo Interinato.

**Experiencia Laboral 2:**

Cajera: Banco Azteca de Rioverde, S.L.P.

2001-2003 (Aprox. Dos años)

**Experiencia Laboral 3:**

Caja Popular Mexicana

2003-2004 (un año)

**Experiencia 4:**

Actualmente me encuentro laborando desde julio 2004 en esta institución la cual he tenido la experiencia de secretaria en control escolar; (clasificación de expediente, elaboración de listas, Trámite para Reinscripción, memos y oficios), cajera en ventanilla; cubriendo a ex-compañera (Elaboración de Recibos, Pólizas, captura de datos, Facturas y corte de caja) y en mi puesto actual que es bibliotecaria: teniendo como experiencia (Elaboración de credenciales, Memos, Oficios, Clasificación de bibliografías, formatos etc.).

# CURRICULUM VITAE

## I. INFORMACIÓN GENERAL

**Nombre:** Luis Alberto Hernández Méndez



ELIMINADO, OMITIENDO 5 CINCO RENGLONES, QUE CONTIENEN DATOS PERSONALES COMO LA FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO, DOMICILIO PARTICULAR, TELEFONO PARTICULAR, CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN, EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES Y EL CORREO ELECTRONICO PERSONAL, DATOS RELATIVOS AL ORIGEN ETNICO O RACIAL, DOMICILIO, LA VIDA FAMILIAR, PRIVADA, INTIMA Y AFECTIVA, EL NÚMERO TELEFÓNICO Y CORREO ELECTRONICO DE LA PERSONA, CON FUNDAMENTO EN EL ART. 3 FRACC. X, XVI, XXI Y XXVI DE LA LTAIP, ASÍ COMO LAS DISPOSICIONES 39, 41, 42, 46, 47, 48 Y 49 DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA VIGENTE EN EL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ.

## II. OBJETIVO

Acceder a un puesto de trabajo en la Empresa y/o Institución en el cual pueda aplicar los conocimientos y habilidades en Ingeniería Mecánica Industrial e Ingeniería Eléctrica que poseo, en beneficio de la misma y que a su vez me permitan lograr el éxito en los ámbitos Profesional y Personal.

## III. PREPARACIÓN ACADÉMICA

- Instituto Tecnológico de Ciudad Madero (ITCM) (2001-2005)  
*Ingeniería Mecánica, Especialidad en Control de Procesos, Ced. Prof: 4051758*
- Centro de Bachillerato Tecnológico industrial y de servicios No 46 (1998-2001)  
*Técnico en Maquinas de Combustión Interna. Ced. Prof: 51859227*

## IV. CURSOS ESPECIALES Y CONGRESOS

- Instituto de Capacitación de la Industria de la Construcción (2008)  
*"AutoCAD Intermedio 2008" Certificado por Autodesk*
- Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No 110 (2007)  
*"Mantenimiento de Equipos de Refrigeración y Aire Acondicionado"*
- Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No 24 (2006)  
*"Dibujo de Tubería" (AutoCAD V2006)*
- Centro de Capacitación para el Trabajo Industrial No 24 (2005)  
*"PLC's digitales y Neumática de Potencia"*
- Centro de Idiomas del ITCM (2005)  
*"Inglés Técnico-Científico: traducción de textos"*
- ITESM Campus Monterrey Congreso Internacional de Ingeniería Mecánica (2004),  
*"Impulso 17: El reto de la Perfección"*
- Instituto Tecnológico de ciudad Madero. Congreso Internacional de Ingeniería Mecánica "Evolución Mecánica 2004"
- Instituto Tecnológico de Ciudad madero (2003)  
*Curso taller-vivencial: "Optimismo y Autoestima"*

## V. CONOCIMIENTOS DE INFORMÁTICA

- Conocimientos de Microsoft Office básico, manejo del programa AutoCAD V2008, manejo de Programa DeprORED (Desarrollador de Redes de Distribución, CFE), uso de Internet

## VI. EXPERIENCIA LABORAL

- Prácticas profesionales, nivel medio superior, departamento de mantenimiento automotriz de Herrera Motors de la Huasteca S A, de CV (Ciudad Valles S.L.P)

- Prácticas profesionales, nivel superior, departamento de Mantenimiento Industrial en Embotelladora de Tampico S.A. de CV. y Consorcio La Pureza, desarrollando actividades de supervisión de mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo aplicado a líneas de producción para embotellado de refresco (Tampico, Tams.)
- Auxiliar Técnico en el departamento de Construcción de Bosnor S.A. de CV. Interpretación de planos para construcción de obra metal-mecánica, control de personal y avances de obra, en proyecto: "Plataforma de Producción, PB-KU-H" (Mata Redonda, Veracruz)
- Interpretación de planos y responsable de construcción en Obra Eléctrica, control de personal en proyecto "Plataforma PB-KU-A2" ABB-México/Mantenimiento y Construcción de Obras Industriales S.A. de CV (Pueblo Viejo, Veracruz).
- Departamento de Control de Calidad, Obra Electromecánica, levantamientos en campo, liberaciones de Obra Eléctrica. Proyecto "Plataforma PB-KU-H" ABB-México/Mantenimiento y Construcción de Obras Industriales SA de CV (Mata Redonda, Veracruz)
- Desarrollo de proyectos de Líneas Aéreas y Subterráneas en Media y Baja Tensión trazos, elaboración de planos, supervisión de obra, tramites ante CFE (Obras PROTER) Proyectos y Construcciones Electromecánicas (Ciudad Valles S.L.P)
- Departamento de Ingeniería, obra Metal-Mecánica, desarrollo de Ingeniería de Taller y/o de Detalle, auxiliar en Armado bidimensional y tridimensional, Proyecto "Estadio Chivas" Construcciones Industriales Tapia SA de CV (Zapopan, Jalisco).

## VII. REFERENCIAS PERSONALES

Disponibles a solicitud del interesado

## VIII. DATOS PERSONALES E INFORMACION GENERAL

Trabajo en equipo, orientado a obtener resultados a corto plazo; casado, disponibilidad para viajar, disponibilidad para cambiar de residencia, mejor promedio de la generación a nivel profesional.



# LICENCIADA EN ADMINISTRACION



## Hernández Flores María del Carmen

ELIMINADO, OMITIENDO 3 TRES RENGLONES, QUE CONTIENEN DATOS PERSONALES COMO LA FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO, DOMICILIO PARTICULAR, TELEFONO PARTICULAR, CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION, EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES Y EL CORREO ELECTRONICO PERSONAL, DATOS RELATIVOS AL ORIGEN ETNICO O RACIAL, DOMICILIO, LA VIDA FAMILIAR, PRIVADA, INTIMA Y AFECTIVA, EL NÚMERO TELÉFONICO Y CORREO ELECTRONICO DE LA PERSONA, CON FUNDAMENTO EN EL ART. 3 FRACC. X, XVI, XXI Y XXVI DE LA LTAIP, ASÍ COMO LAS DISPOSICIONES 39, 41, 42, 46, 47, 48 Y 49 DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA VIGENTE EN EL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ.



## Cualidades

- Iniciativa
- Responsabilidad
- Compromiso

## Habilidades / Capacidades

### Licenciada en administración

Líder en equipos de trabajo, habilidad y empatía para poder comunicarme con el personal en todos los niveles de la organización, me aseguro que se cumplan los objetivos establecidos con base a estrategias y con el trabajo diario.

*Áreas de interés: Administración General, Producción, Recursos Humanos*

## Experiencia

Encargada de una tienda de ropa, atención a clientes, arqueo de caja y administración en general

## Servicio social

Área administrativa en el servicio nacional de empleo

## Empleos

H. Ayuntamiento de Ríoverde  
Departamento de Desarrollo Social



Servicio Nacional de empleo  
Concertador empresarial



## Formación Académica



2007-2011 **UNIVERSIDAD AUTONOMA DE SAN LUIS POTOSI  
CAMPUS ZONA MEDIA**

LICENCIATURA EN ADMINISTRACION (TITULADO)

Septiembre 2008 Curso de Contabilidad  
Agosto 2009 Curso de Excel  
Marzo 2010 Taller de Imagen Exitosa  
Mayo 2010 Curso de Power Point  
Febrero 2011 Taller de Emprendedores "Yo Emprendo"

## Idiomas

Inglés 70%

## Informática

Programa: Excel  
Programa: Word  
Programa: Power point

# MARÍA SALOMÉ HERRERA VARGAS

Ingeniero en Sistemas Computacionales

Especialidad en Automatización de Procesos

**CED. PROF. 6733688/8320883 RFC: HEVS8810227M8**

## Información Personal

Dirección C. Allende No.9, Delegación Pastora, Municipio de Rioverde, S.L.P.

Lugar de Nacimiento Rioverde, S.L.P., México

Fecha de Nacimiento 22 de Octubre de 1988.

Correo Electrónico masal\_hv@hotmail.com

Teléfono (487)104 79 24, (487)125 06 34

Nacionalidad Mexicana.

Estado Civil Soltera.

## Experiencia Profesional

Nov '15 -Presente Preparatoria Celestino Sánchez Cervantes. –

Docente de la materia de computación.

Mayo '14-Presente C.A.E.D. al interior de C.E.T.I.S. No. 106, Cd. Fernández, S.L.P.

Encargada del sistema C.A E.D. (Bachillerato no Escolarizado para Estudiantes con Discapacidad).

Oct '12-Oct '15 H. Ayuntamiento de Rioverde, San Luis Potosí.

Secretaria del Presidente Municipal Constitucional de Rioverde, San Luis Potosí.

Ene '12-Abril '12 Escuela Primaria Sor Juana Inés de la Cruz.

Docente de la materia de computación.

Ene '08-Oct '08 Electrónica EQUIS

Auxiliar Técnico en Reparación de Equipos Electrónicos.

Ene '95-Oct '12 Empresa Familiar de Lácteos

Distribuidora/Comercializadora de productos lácteos.

## Formación Académica

2007-2011 Ingeniero en Sistemas Computacionales

ITSRV (Instituto Tecnológico Superior de Rioverde) Rioverde, S.L.P.

2003-2007 Técnico en Electricidad

C.E.T.I.S. No. 106 (Centro de Estudios Tecnológicos, Industrial y de Servicios Número 106) Cd. Fernández, S.L.P.

2001-2003 Técnico en Electrónica

C.E.T.I.N. (Centro de Estudios Técnicos en Informática del Norte) Rioverde, S.L.P.

**I.S.C. María Salomé Herrera Vargas**

# MONICA GUADALUPE ZARATE FLORES

Edad: 35 AÑOS

Dirección: Gallardo No. 108B

Municipio o Delegación: RIOVERDE, S L P

Ciudad : San Luis Potosí, S L P

Tel: 4871022376

E-mail mgzf79@hotmail.com

Asistente Contable

## HABILIDADES

|  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>-Análisis de presupuestos</li><li>-Cuentas de cobro</li><li>-Relación con proveedores</li><li>-Trabajo bajo presión. responsable y organizada.</li></ul> | Software manejado: Paqueteria Office, Nomipaq |
|--|---|

## ESTUDIOS

|                  |                                  |
|------------------|----------------------------------|
| <b>Primaria:</b> | COLEGIO DE LA PAZ, RIOVERDE, SLP |
| <b>Año:</b>      | 1985-1991                        |
| <b>Ciudad:</b>   | Rioverde, San Luis Potosí        |

|                    |                                  |
|--------------------|----------------------------------|
| <b>Secundaria:</b> | COLEGIO DE LA PAZ, RIOVERDE, SLP |
| <b>Año:</b>        | 1991-1994                        |
| <b>Ciudad:</b>     | Rioverde, San Luis Potosí        |

|                     |                           |
|---------------------|---------------------------|
| <b>Bachillerato</b> | Preparatoria              |
| <b>Año:</b>         | 1994-1996                 |
| <b>Ciudad:</b>      | Rioverde, San Luis Potosí |

|                     |                           |
|---------------------|---------------------------|
| <b>Universidad:</b> | Contador Público          |
| <b>Año:</b>         | 1996-1998                 |
| <b>Ciudad:</b>      | Rioverde, San Luis Potosí |

## EXPERIENCIA LABORAL

|  |   |
|--|---|
| <b>EMPRESA:</b><br><br><b>GRUPO FINANCIERO BITAL</b>                       | <b>PERIODO:</b> De 06/09/1998 a 14/03/2002  |
|  | <b>CARGO:</b> <u>JEJECUTIVA DE SERVICIOS</u>  |
|  | <b>ACTIVIDADES REALIZADAS:</b><br>Recepción de Dinero<br>Depósitos, Cobranza. Venta de Seguros de Choche y Vida<br>Tramites de Tarjetas de Crédito<br>Encargada de Caja General<br>Encargada de Bóveda  |
| <b>EMPRESA:</b><br><br><b>H. AYUNTAMIENTO DE RIOVERDE, SAN LUIS POTOSI</b> | <b>PERIODO:</b> De 16/09/2002 a 06/03/2007  |
|  | <b>CARGO:</b> <u>COORDINADORA ADMINISTRATIVA</u>  |
|  | <b>ACTIVIDADES REALIZADAS:</b><br>Elaboración de Nomina de todo el personal del H. Ayuntamiento<br>Presupuestos de finiquitos<br>Presupuestos anuales de Aguinaldo y Prima Vacacional<br>Elaboración de Contratos a Trabajadores<br>Calculo anual de Horas Extras para trabajadores |
| <b>EMPRESA:</b><br><br><b>ASSET REMARKETING INTERNATIONAL</b>              | <b>PERIODO:</b> De 24/09/2008 a 30/09/2012  |
|  | <b>CARGO:</b> PROJECT ACCOUNT MANAGER   |

**ACTIVIDADES REALIZADAS:**

Realización de facturas a proveedores  
Supervisión de Activos de Diferentes Empresas, verificarlos y ver q se encuentran en buenas condiciones y subirlos al portal.  
Canalizar las Subastas.  
Revisión de viáticos por Empresa  
Presupuesto de viáticos por empresa

**PERIODO: 12/11/2012 a 30/09/2015****CARGO:**  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL Y SERVICIO MEDICO**ACTIVIDADES REALIZADAS:****RECURSOS HUMANOS**

Vigilar y coordinar el reclutamiento, selección capacitación, y desarrollo del personal.  
Controlar, revisar, y autorizar los movimientos del personal de este Municipio  
Atender y acordar con los representantes del Sindicato de Trabajadores al Servicio del Municipio, asuntos relacionados con los trabajadores  
Supervisar la actualización del tabulador de puestos conforme a los incrementos de sueldo que se autorizan por la Oficialía Mayor.  
Asesorar técnicamente en asuntos de su competencia a los servidores públicos de las dependencias y entidades.  
Autorizar los contratos por tiempo determinado  
Autorizar las certificaciones y constancias de ingreso y servicio emitidas  
Revisar y autorizar nóminas y pre nominas en conjunto con el Oficial Mayor, para asegurar el pago completo y oportuno de sueldos y prestaciones al personal.

**SERVICIO MEDICO**

Planear, organizar, dirigir y vigilar el buen funcionamiento de los Servicios Médicos  
Gestionar y elaborar convenios con los médicos generales especialistas e instituciones que brindan atención médica  
Gestionar costos directamente con instituciones, médicos generales y especialistas; así como

**EMPRESA:****H. AYUNTAMIENTO DE RIOVERDE, S.L.P.**

procedimientos quirúrgicos y estudios justificados radiológicos y laboratorio  
Coordinar e implementar programas y servicios al personal del Honorable Ayuntamiento.  
Revisar los informes presupuestales elaborados por el área de clasificación y trámite de pago, para vigilar que no rebase el presupuesto autorizado.  
Evaluar los costos y elegir al que mejor se adapte a las necesidades del departamento y del usuario o beneficiario.

## REFERENCIAS

**NOMBRE Y APELLIDO:** LIC. GUILLERMO MENDIETA MENDEZ

**DIRECCION:** PLAZA PRINCIPAL

**EMPRESA:** HONORABLE AYUNTAMIENTO DE CIUDAD FERNANDEZ, S.L.P.

**CARGO:** PRESIDENTE MUNICIPAL DE CIUDAD FERNANDEZ, S.L.P.

**NOMBRE Y APELLIDO:** ING. ARTURO LIMON ROBLES

**DIRECCION:** CARR. SANCIRO S/N

**EMPRESA:** GRUPO LIMON

**CARGO:** GERENTE

**NOMBRE Y APELLIDO:** LEP. ROCIO TELLO HAMVAQUAN

**DIRECCION:** LOPEZ PORTILLO No. 163

**EMPRESA:** COLEGIO PABLO PICASSO

**CARGO:** DIRECTORA

## FORMACIONES ADICIONALES E INTERESES

**CURSOS:** Diplomados en Contabilidad y Administración

## Curriculum vitae

### Datos Personales

Nombre: Nancy Turrubiarres Acosta.

Domicilio: Pipila #205 Col. San Juan, Puente del Carmen.

Fecha de nacimiento: 20 de febrero de 1987.

Teléfono: 4871154406 y/o 4878712818.

E-mail: [zianya\\_73@hotmail.com](mailto:zianya_73@hotmail.com)



### Formación académica.

Primaria: Emilio Carranza.

Secundaria: Esc. Sec. Técnica No. 74

Bachillerato: Celestino Sánchez Cervantes.

Profesional: Instituto Tecnológico Superior de Rioverde.

### Otros Cursos.

Informática.

Software Libre.

Redes.

Mantenimiento Reparación de computadoras.

Estrategias de Estudio.

Programación web.

Manejo de bases de datos.

### Títulos obtenidos.

Ingeniería en Sistemas Computacionales.

Técnico en informática.



**Experiencia laboral.**

Clases particulares de computación.

Auxiliar administrativo en Primaria Emiliano Carranza.

Clases de cómputo en escuelas privadas.

Administradora General de Cibercafé.

**Datos de Interés.**

Disponibilidad para trabajar.

Actitud de servicio.

Acostumbrada a trabajar bajo presión.

Capacidad para trabajar en equipo.

Responsable.

Honesta.

**Otros idiomas.**

Inglés Técnico.

## CURRICULUM VITAE

---



### INFORMACION PERSONAL

**Nombre:** Oscar Iván Amador Torres

**Fecha de Nacimiento:** 4 de Mayo de 1989

**Lugar de Nacimiento:** Rioverde, S.L.P

**Estado Civil:** Casado

**Domicilio:** Col. Casa Blanca Calle Norte #200, Cd. Fernández. S.L.P

**Teléfonos:** 4878722997  
4871010712 (Celular)

**Correo Electrónico:** oscar\_ingleslec@hotmail.com  
oscar.amadort@gmail.com

## FORMACIÓN ACADÉMICA

- 2001-2004    Sec Instituto de la Paz
- 2004-2007    Escuela Preparatoria de Ríoverde, A.C.
- 2007-2010    Universidad Interamericana del Norte. Licenciatura en Lengua Inglesa.
- 2014-Presente Instituto Tecnológico Superior de Ríoverde. Ingeniería en Gestión Empresarial

## FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- 2008    3 Congreso Internacional de la Enseñanza de Lenguas y Culturas Extranjeras. Opening New Doors, "Sharing Openness" and "Experience in ELT".
- 2009    Seminario Académico de Cambridge University Press. "The Art and Craft of Language Teaching" y "Spoken Fluency Revisited"
- 2010    Participación en el curso "Procesos de Evaluación en la Enseñanza de Inglés"
- 2010    Procesos de evaluación en la enseñanza de Inglés. "TKT"  
Modulo 1 "Language and Background to language learning and teaching"    Banda 3  
Modulo 2 "Lesson planning and use of resources for language teaching"    Banda 3  
Modulo 3 "Managing the teaching and learning process"    Banda 3
- 2010    4 Congreso Internacional de la Enseñanza de la Lengua y Cultura Extranjera.
- 2011    Participación en el curso "Taller de Líderes Juntos por la Excelencia Académica".
- 2011    38ava Convención Internacional de MEXTESOL. "New Challenges for the New Decade in ELT"
- 2011    Seminario académico de Heritage Isles & Express Publishing. "Matching Procedures to the Context of Learning".
- 2011    Certificate in ESOL International. First Certificate in English Council of Europe Level B2.
- 2012    39 Convención Internacional de MEXTESOL. "Leading the Way to Excellence in ELT"
- 2012    Participación en el curso de evaluación CAE, de University of Cambridge. "Certificate in Advance English".
- 2013    Seminario Académico de Express Publishing México: "The Pulse of ELT: Dealing With Trends or Creating The Trends"
- 2013    40 Convención Internacional de MEXTESOL. "Four decades of innovation in ELT".
- 2013    5 Congreso Internacional de la Enseñanza de la Lengua y la Cultura Extranjera. "Breaking Through To New Teaching Trends".

- 2013 Certificate ESOL Level 1 Certificate in ESOL International Council Of Europe Level B2
- 2014 Am I Just An English Teacher? McGraw Hill Education.
- 2015 Reunion regional para el seguimiento y actualización del programa de lenguas extranjeras.

### IDIOMAS

- Español Nivel Elevado
- Inglés Nivel Elevado

### LOGROS PROFESIONALES

- En el transcurso de mis estudios, además de buscar tener un alto rendimiento, he buscado trabajar en áreas relacionadas con la Licenciatura en Lengua Inglesa, con el propósito de lograr una experiencia laboral que me permita desarrollarme satisfactoriamente en dicha profesión.
- He estado familiarizado con el idioma inglés desde los doce años, como también, he tomado cursos de inglés complementarios.
- He estado involucrado en la organización y parte del jurado calificador de varios eventos académicos en el Instituto Tecnológico de Rioverde, tales como:
  - I. Jurado Calificador del evento "Open House" (2010).
  - II. Organizador del evento "Rally" (Junio, 2011).
  - III. Organizador del evento "Christmas Charols" (Diciembre 2011).
  - IV. Organizador del evento "Rally" (Junio 2012).
  - V. Organizador de evento "Lights, Camera, Action" (Diciembre 2012)
  - VI. Organizador del evento "American Fair" (Junio 2013).
  - VII. Organizador del evento "Open House" (Diciembre 2013)
  - VIII. Organizador del evento "British Fair" (Junio 2014).
  - IX. Organizador del evento "Knowledge Race" (Diciembre 2014).
  - X. Organizador del evento "Canadian Fair" (Junio 2015).
- Como catedrático, he impartido un curso de preparación de la certificación "FCE" por parte de la Universidad de Cambridge; en el Centro de Idiomas Universitario, extensión Rioverde. (Agosto 2012-Agosto 2013).
- Actualmente catedrático de curso de preparación de la certificación "FCE" por parte de la Universidad de Cambridge; en el Centro de Idiomas Universitario, extensión Rioverde (Agosto-Presente).
- Actualmente miembro de la Asociación Mexicana de Maestros de Inglés, MEXFESOL A. C.
- Reconocimiento de mayor aprovechamiento académico. Semestre Agosto-Diciembre 2014

### OBJETIVOS COMO MAESTRO

Mis objetivos como maestro son: poder impartir conocimientos de la mejor manera posible, como también, seguir superándome y manteniéndome actualizado con los más nuevos métodos de enseñanza para una mejor calidad de la misma

## **OBJETIVO COMO TRADUCTOR**

Mi objetivo como traductor es, a través de mis conocimientos de ambos idiomas y con una visión multicultural, poder transmitir de un idioma a otro con una completa fidelidad los textos que me sean requeridos, respetando el mensaje y el estilo.

### **EXPERIENCIA LABORAL**

- Centro de Idiomas Universitario. Extensión Ríoverde (Agosto 2010- Presente).
- Instituto Tecnológico Superior de Ríoverde (Octubre 2010- Presente).
- Escuela de Inglés. Preparatoria de Ríoverde (Septiembre 2011- Diciembre 2012).
- Curso de Inglés Intermedio-Niños. Programa del Municipio de Ríoverde. (Agosto 2013-Diciembre 2013).
- Centro Aprende. Matemáticas e Inglés (Enero 2015-Agosto 2015).

## **CURRICULUM VITAE**

### **• DATOS GENERALES:**

**NOMBRE:** Sandra Leticia Medina Rocha

ELIMINADO, OMITIENDO 5 CINCO RENGLONES, QUE CONTIENEN DATOS PERSONALES COMO LA FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO, DOMICILIO PARTICULAR, TELEFONO PARTICULAR, CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN, EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES Y EL CORREO ELECTRONICO PERSONAL, DATOS RELATIVOS AL ORIGEN ETNICO O RACIAL, DOMICILIO, LA VIDA FAMILIAR, PRIVADA, INTIMA Y AFECTIVA, EL NÚMERO TELÉFONICO Y CORREO ELECTRONICO DE LA PERSONA, CON FUNDAMENTO EN EL ART. 3 FRACC. X, XVI, XXI Y XXVI DE LA LTAIP, ASÍ COMO LAS DISPOSICIONES 39, 41, 42, 46, 47, 48 Y 49 DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA VIGENTE EN EL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ.

### **• ESTUDIOS:**

**PRIMARIA:** Esc. Prim. Of. Pedro A. de las Santos

**SECUNDARIA:** Instituto de la Paz JADILOP

**NIVEL MEDIO SUPERIOR:** Preparatoria de Rioverde, A.C.

**NIVEL SUPERIOR:** Universidad Autónoma de San Luis Potosí. Unidad Zona Media

### **• TRABAJOS ANTERIORES:**

**C.P. Homero Sáenz Macías**

**Despacho Contable**

**Puesto:** Auxiliar contable

**Grupo Hotelero María Dolores de Rioverde, S.A. de C.V.**

**Puesto:** Encargada General

**Preparatoria Celestino Sánchez Carvantes**

**Puesto:** Docente de las siguientes materias:

- Desarrollo de Habilidades del Pensamiento
- Orientación Vocacional
- Taller de Contabilidad
- Taller de Lectura y Redacción
- Matemáticas

### **• FUNCIONES DESEMPEÑADAS:**

Miembro del Colegio de Contadores Públicos de Rioverde

Secretaria del Comité del Colegio de Contadores Públicos de Rioverde

Secretaria del Consejo de Administración de la Caja Popular León Franco de Rioverde, S.L.P.

A.P. de R.L. de C.V.

Vicepresidenta del Consejo de Vigilancia del la Caja Popular León Franco de Rioverde, S.L.P.

A.P. de R.L. de C.V.



Nombre: Verónica Don Ramírez

Fecha de nacimiento: 14 de enero de 1982

Edad: 26 años

Profesión: Técnico Profesional en Secretario Ejecutivo

Nacionalidad: Mexicana

Estado civil: Casada

Dirección: Priv. De Porfirio Díaz #110 col. El Bosque,

Riverde, S.L.P. C.P. 79610

Teléfono cel. 044 487 109 94 19 Y casa: 01 487 67 1 24 74

E-mail: ya\_ventodr@hotmail.com

CURP: DORV820114MSPNMR06

Nº IMSS: 41088216051

Nº CEDULA PROFESIONAL: 4035722

#### **OBJETIVOS:**

- Tener un empleo donde pueda desenvolverme profesionalmente, aportando mis conocimientos y experiencia, para contribuir con el logro de los objetivos de la empresa.
- Continuar preparándome, para incrementar mis conocimientos y experiencia, mismos que aplicaré en mi área de trabajo.
- Desempeñar con responsabilidad un buen trabajo dentro de la empresa

**FORMACIÓN ACADÉMICA:**

| NIVEL            | INSTITUCIÓN            | LUGAR   | PERIODO    |
|------------------|------------------------|---|------------|
| Preescolar       | Cadete Virgilio Uribe  | Prolong. De Porfirio Diaz S/N Col. Santa Cecilio Rioverde, s.l.p. | 1986-1987  |
| Primaria         | Cadete Virgilio Uribe  | Escentrio # Col. Isla de San Pablo Rioverde, S.L.P.               | 1987- 1993 |
| Secundaria       | Telesec. Plan de Ayala | Juárez Sur S/N Rioverde, S.L.P.                                   | 1993-1996  |
| Carrera Terminal | CETis N° 106           | Emiliano Zapata 200 Cd. Fernández                                 | 1998-2001  |

**FORMACIÓN EXTRACURRICULAR:**

| EVENTO                           | ORGANIZADOR  | LUGAR                   | FECHA            |
|----------------------------------|--|-------------------------|------------------|
| Concurso de Escultas             | Coordinación general de Telesecundarias en el estado | Rioverde s.l.p          | 18 de julio 1995 |
| Atletismo a nivel Zona           | Coordinación general de Telesecundarias en el estado | San luis Potosí, s.l.p. | Mayo 18 de 1994  |
| Eliminatorias Estatales 2002     | Coordinación del Nivel Medio Superior                | San luis Potosí, s.l.p. | Mayo del 2002    |
| Carrera Atletica Semana Tec 2002 | Instituto Tecnológico Superior de Rioverde           | Rioverde, S.L.P         | Octubre del 2002 |



## **RECONOCIMIENTOS:**

**Diploma:** Otorgado por la Esc. Primaria Federal "Cadete Virgilio Umba" por haber obtenido el primer lugar en aprovechamiento durante el ciclo escolar 92-93 firma el director Prof. Ignacio Lara Torres, El Inspector Prof. Ramón Juárez Puente 30 de junio 1993

**Diploma:** Otorgado por la Dirección de la Escuela Telesecundaria "Plan de Ayala" por haber obtenido el 1er. Lugar en aprovechamiento en el ciclo escolar 1995- 1996. Firma el maestro de grupo Prof. Santiago Rodríguez R. el Director de la escuela Prof. J. Jesús Rivera Ruiz

**Diploma:** Otorgado por el Centro de Estudios Tecnológicos Industrial y de Servicios N° 106 por haber cursado sus estudios de Técnico Profesional en Secretario Ejecutivo correspondiente a la generación 1998-2001 firma el director Ing. Juan Francisco Gerardo Montealvo. 29 de junio 2001

**Reconocimiento:** Otorgado por el Instituto Tecnológico Superior de Rioverde por su destacada participación en el curso Conocimientos básicos de informática (Word y Excel) duración 21 horas firma el Lic. José Luis León López, 25 de enero de 2002

**Constancia:** Otorgada por el Instituto Tecnológico Superior de Rioverde, por su valiosa participación en el curso Elaboración del Programa Operativo Anual los días 10 y 11 de octubre del 2002. firma el director Ing. Francisco Ávila Barrera y la Instructora Lic. Alicia Usado Martínez Solano. 11 de octubre 2002

**Constancia:** Otorgada por Capacitación Consultoria Hipnoterapia, por haber aprobado satisfactoriamente el taller de Ortografía y Redacción con duración de 25 horas, firma el Ing. Francisco Ávila Barrera y la Instructora Laura María Dent García 17 de enero 2003.

**Reconocimiento:** Otorgado por el Instituto Tecnológico Superior de Rioverde, por destacada participación en el curso taller Involucración en el Trabajo impartido por el PSIC. José Carlos Zamora García del 11 al 13 de agosto de 2004, firma el director Ing. Carlos Gama Dufour, 13 de agosto de 2004

**Reconocimiento:** Otorgado por QSD Capacitación y Asesoría de Calidad. Por asistencia y participación en el curso Formación de Auditores Internos celebrado los días 16,17 y 18 de febrero de 2005. con duración de 20 horas, firma la Lic. Aimeé Ávila Delgado Auditor Líder Certificado ANSI-RAB N° 9329 Instructor.

**Reconocimiento:** otorgado por el Instituto Tecnológico Superior de Rioverde por participación en la Capacitación "Trabajo en Equipo y Comunicación Efectiva. firma el director Ing Carlos Gama Dufour y el instructor Psic. Carlos Zamora García. 21 de abril de 2005.

**Reconocimiento:** Otorgado por el Instituto Federal Electoral por participación en el desarrollo del proceso electoral federal 2005-2006 como funcionario de casilla, firma el maestro Hugo Alejandro Concha Cantú, Director de Capacitación Electoral y Educación Cívica, 2 de julio 2006

**Constancia:** Otorgada por la Universidad Tecnológica de San Luis Potosí, certificada ISO 9001-2000 por participar en el curso Calidad en el Servicio llevado a cabo del 13 al 17 de julio de 2006 con duración de 15 horas. Firma el QFB Luis Javier García Peguero Director de Vinculación. julio de 2006

**Reconocimiento:** Otorgado por el Instituto Tecnológico Superior de Rioverde por haber asistido al Curso de Capacitación para la Implementación del Programa 5 eses los días 3 y 4 de mayo 2006. firma el Director Ing Carlos Gama Dufour y la Coordinadora ISO Lic. María Magdalena Guerrero Martínez. 18 de mayo de 2006

**CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES:**

- Computación: Software que manejo: Internet, (Excel, Word, Power Point, Corel)
- Funciones de oficina, archivar, elaborar documentos y formatos, atención al público, Mecanografiar, captura de datos,

**EXPERIENCIA LABORAL:**

| PERIODO   | EMPRESA O INSTITUCIÓN  | PUESTO                             | FUNCIONES  | LOGROS  |
|-----------|------------------------|------------------------------------|--|---|
| 1996-1999 | Escaparate Ropa Casual | Empleado De cobrador               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atención al cliente</li> <li>• Elaborar notas</li> <li>• Limpieza</li> <li>• Etiquetar</li> <li>• Venta</li> </ul>  | Aumentar las ventas de la tienda  |
| 1999-2001 | Grati-Cast             | Recepcionista                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cobrar notas</li> <li>• Pagar Facturas</li> <li>• Atender a clientes</li> <li>• Serigrafista</li> <li>• Archivar</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aumentar las utilidades y ventas</li> <li>• Reducir costos</li> <li>• Hacer buenos amigos</li> </ul>   |
| 2001-2003 | ITSR                   | Secretaria de Recursos Financieros | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pólizas</li> <li>• Ingresos</li> <li>• egresos</li> <li>• Cheques</li> <li>• Reportes</li> <li>• Cobros</li> <li>• recibos</li> </ul>   | Mantener en orden la papeleria, y tener al momento todo listo para auditorias.  |
| 2003-2007 | ITSRV                  | Secretaria de Control Escolar      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Archivar</li> <li>• Elaboración de Certificados de las diferentes carreras.</li> <li>• Elaboración de cartas de pasante</li> <li>• Constancias</li> <li>• Memorandos</li> <li>• Oficio</li> <li>• Boletas de calificación</li> <li>• Cardex</li> <li>• Inscripciones de alumnos</li> <li>• Preinscripciones</li> <li>• reinscripciones</li> <li>• Atender al publico</li> <li>• Atención al alumno</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Llevar a cabo los objetivos de calidad de la institución</li> <li>• Entregar su Documentación oficial en su graduacion</li> <li>• El Mejoramiento de la entrega de documentación y en el proceso de reinscripción e inscripción.</li> <li>• Lograr las metas establecidas</li> </ul> |

**PASATIEMPO:**

- Escuchar música
- Leer
- Escribir
- Practicar fútbol
- Bailar

**REFERENCIAS PERSONALES:**

| <b>NOMBRE</b>              | <b>EMPRESA/<br/>INSTITUCION</b>                | <b>DIRECCIÓN</b>   | <b>PUESTO /<br/>OCUPACIÓN</b>      | <b>TELÉFONO</b> |
|----------------------------|--|--|------------------------------------|-----------------|
| Claudia Arvizu Alvarado    | Clinica Santa Catalina                         | Morelos Rioverde,<br>S.L.P.                              | Enfermera                          | 87 2 23 87      |
| José Martín Tello Guerrero | Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale | Carr Tamazunchale-San Martín Km 6.5 Tamazunchale. S.I.P. | C.P.<br>Subdirector Administrativo | 36-2-25-75      |
| José Luis León López       | Instituto Tecnológico superior del amazunchale | Carr Tamazunchale-San Martín Km 6.5 Tamazunchale. S.I.P. | Lic.<br>Director General           | 36-2-25-75      |
| Avelina Juárez Iga         | Escaparate Ropa Casual                         | Calle del Comercio Rioverde. s.l.p                       | Comerciante                        | No tiene        |



ELIMINADO, OMITIENDO 3 OCHO UREGLONES, QUE CONTIENEN DATOS PERSONALES COMO LA FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO, DOMICILIO PARTICULAR, TELEFONO PARTICULAR, CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION, EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES Y EL CORREO ELECTRONICO/PERSONAL, DATOS RELATIVOS AL ORIGEN ETNICO O RACIAL, DOMICILIO, LA VIDA FAMILIAR, PRIVADA, INTIMA Y AFECTIVA, EL NUMERO TELEFONICO Y CORREO ELECTRONICO DE LA PERSONA CON FUNDAMENTO EN EL ART. 3 FRACC. X, XVI, XXV Y XXVI DE LA LFADP, ASI COMO LAS DISPOSICIONES 39, 40, 42, 46, 47, 48 Y 49 DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA CLASIFICACION Y DESCLASIFICACION DE LA INFORMACION PUBLICA VIGENTE EN EL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI.

Los obstáculos que he enfrentado en mi vida personal y profesional me han llevado a desarrollar mis puntos fuertes, de los cuales los más destacados son: persistencia para obtener los resultados deseados, aceptación de desafíos, comprometida, empatía, habilidades administrativas, trabajo en equipo, trabajo bajo presión, liderazgo y gestión de personal. Soy muy agresivo con mis objetivos, siempre estoy preparado para el cambio, tengo un buen nivel de manejo de conflictos y mi curva de aprendizaje es muy corta.

**Experiencia Laboral**

Agosto 2015 – Presente

Escuela Primaria Emilio Carranza - Programa Nacional de Inglés

Maestro de Lengua Extranjera Inglés

Función: Teach English to 5 and 17 year olds as a second language.

Enero 2016 - Presente

Escuela Primaria Aguada Serdán - Programa Nacional de Inglés

Maestra de Lengua Extranjera Inglés

Función: consiste en enseñar a alumnos de 4 a 5 años de edad el idioma inglés como segunda lengua.

Agosto 2016 – Abril 2017

Inglés Para Todos - Gobierno del Estado de San Luis Potosí

English Teacher

Función: consiste en enseñar a alumnos de 12 a 50 años de edad el idioma inglés como segunda lengua.

Noviembre 2015 – Diciembre 2015

Escuela de Niños Juan Ruiz de Alarcón - Programa Nacional de Inglés

Maestro de Lengua Extranjera Inglés

Función: consiste en enseñar a alumnos de 9 a 12 años de edad el idioma inglés como segunda lengua.

Enero 2013 – Octubre 2015

Escuela Primaria Naciones Unidas - Programa Nacional de Inglés

Maestro de Lengua Extranjera Inglés

Función: consiste en enseñar a alumnos de 6 a 17 años de edad el idioma inglés como segunda lengua.

Septiembre 2011 – Enero 2013

Escuela Primaria Club de Leones, No. 1 - Programa Nacional de Inglés

Maestro de Lengua Extranjera Inglés

Función: Consiste en enseñar a alumnos de 6 a 12 años de edad el idioma inglés como segunda lengua.

Abril 2008 – Septiembre 2008

Instituto Potosino de la Juventud (Injuve)

Encargado del centro de Computo.

Función: Consiste en Apoyar de manera técnica a las personas que acuden a este centro, así como mantenimiento del hardware y software.

**Formación académica**

2012 - 2013

Instituto Técnico en Sistemas

Técnica Especialista en Diseño Gráfico Digital

2009-2011

Universidad del Valle de México Plantel San Luis

Institución que otorga el título

Breve descripción de la formación adquirida

# CURRICULUM VITAE

## Datos Personales

Nombre: Juana Catalina Olvera Escoto

ELIMINADO, OMITIENDO 8 OCHO RENGLONES, QUE CONTIENEN DATOS PERSONALES COMO: LA FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO, DOMICILIO PARTICULAR, TELEFONO PARTICULAR, CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION, EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES Y EL CORREO ELECTRONICO PERSONAL, DATOS RELATIVOS AL ORIGEN ETNICO O RACIAL, DOMICILIO, LA VIDA FAMILIAR, PRIVADA, INTIMA Y AFFECTIVA, EL NUMERO TELEFONICO Y CORREO ELECTRONICO DE LA PERSONA, CON FUNDAMENTO EN EL ART. 3 FRACC. X, XVI, XXI Y XXVI DE LA LEY FEDERAL DE PROTECCION DE DATOS PERSONALES, ASÍ COMO LAS DISPOSICIONES 39, 41, 42, 46, 47, 48 Y 49 DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA CLASIFICACION Y DESCLASIFICACION DE LA INFORMACION PUBLICA VIGENTE EN EL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI.

LinkedIn: Catalina Olvera Escoto

## Formación Académica

**Licenciatura:** Ingeniero en Alimentos. Facultad de Ciencias Químicas de la Universidad Autónoma de San Luis Potosí. Período de estudios: 2013-2018.

**Agosto 2018:** Examen CENEVAL de egreso de la licenciatura con testimonio de desempeño sobresaliente.

**2010-2012:** Ingeniero en Mecatrónica. Tecnológico de Monterrey. Campus San Luis Potosí.

**2008-2010:** Escuela Preparatoria de Rioverde, S.L.P.

## Participaciones

**2014:** Verano de la Ciencia. Modalidad Innovación en el Sector Social y Productivo. Proyecto: "Evaluación del efecto de la precección y congelación de pan (bolillo), en base a sus propiedades de textura". Se desarrolló en la Panadería "La Superior" con dirección en Amado Nervo 705, colonia Del Valle. San Luis Potosí, S.L.P.

**2016:** Verano de la Ciencia. Modalidad Regional. Proyecto: "Fructanos del maguey mezcalero (*Agave Salicaria*) como prebióticos para mejorar la microbiota de niños con riesgo nutricional". Se desarrolló en la Facultad de Enfermería y Nutrición de la CASLP.

**1 de mayo del 2018:** Presentación del trabajo "Evaluación de las características de calidad de un helado elaborado con oleogel como sustituto de grasa butírica" en el Congreso AMIDIQ (Academia Mexicana de Investigación y Docencia en Ingeniería Química).



**Cursos Adicionales**

- 2006**    **Diplomado de Radio y Locucion impartido por el Instituto de la Radio Mexicana y la Fundación Manuel Buendia.**
  
- 2013**    **Adobe Certified Associate**  
Comunicacion Visual Usando Adobe Photoshop CS5
  
- 2016**    **TKT (Teaching Knowledge Test)**  
Module 1  
  
Module 2  
  
Module 3
  
- 2017**    **Toefl**

pdfelement

**Otros datos**

**Idiomas**        **Español: 100% inglés: 95%**

**Informática**    **Office, Paquete Elemental de diseño, Corel Draw, Photoshop, Adobe Flash, Dream Weaver, Adobe PDF.**

**JUM VITAE**

Nombre:

OSTRO

Dirección:

l  
illa

Fecha de Nacimiento:

Lugar de Nacimiento:

kico

Nacionalidad:

Estado Civil:

Teléfono Casa:

Teléfono Celular:

Correo Electrónico:

Profesión:

es (Título en trámite)



Fecha:

Institución:

Estudios:

Lugar:

Primera Escuela de Tráfico y Tramitación Aduanal  
Especialidad en Tráfico de Mercancías y Tramitación Aduanal  
Tampico, Tamps.

Fecha:

Institución:

Estudios:

Lugar:

2006 - 2010  
Universidad Autónoma de Tamaulipas  
Centro Universitario Tampico-Madero "CU TM"  
Unidad Académica de Ciencias Jurídicas y Sociales  
Licenciatura en Idioma Inglés  
Tampico, Tamps.

Fecha:

Institución:

Estudios:

Lugar:

2001 - 2003  
Escuela Preparatoria de Roversde  
Bachillerato Único  
Roversde, S.L.P.

ELIMINADO, OMITIENDO 8 OCHO RENGLOÑES, QUE CONTIENEN DATOS PERSONALES COMO LA FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO, DOMICILIO PARTICULAR, TELÉFONO PARTICULAR, CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN, EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES Y EL CORREO ELECTRÓNICO PERSONAL, DATOS RELATIVOS AL ORIGEN ÉTNICO O RACIAL, DOMICILIO, LA VIDA FAMILIAR, PÉRVADA, INDIANA Y APELLIDO, EL NÚMERO TELEFÓNICO Y CORREO ELECTRÓNICO DE LA PERSONA, CON FUNDIRIEN TO EN LOS ART. 3 FRACC. XI, XVI, XXI Y XXVI DE LA LTAIF, ASÍ COMO LAS DISPOSICIONES 39, 41, 42, 46, 47, 48 Y 49 DE LOS REGLAMENTOS GENERALES PARA LA CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA VIGENTE EN EL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ.



element

**COMPUTACIÓN**

Paquetería Básica  
 \*Microsoft Office  
 Word, Excel, Power Point, Publisher

Paquetería de Diseño y Dibujo  
 \*Corel Draw

Paquetería de Audio y Video  
 \*Annake Studio

Mantenimiento de Computadoras en General

**IDIOMAS**

Inglés Avanzado                      Conversación, lectura, redacción y traducción.  
 Puntuación TOEFL:                      640 puntos (2009)

**CURSOS Y ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES**

Fecha:                      Abril 2010  
 Evento:                      Segundo Simposio Nacional en Docencia y Traducción del Idioma Inglés  
 Lugar:                      Tampico, Tamps.

Fecha:                      Abril 2009  
 Evento:                      Primer Simposio Nacional en Docencia y Traducción del Idioma Inglés  
 Lugar:                      Tampico, Tamps.

Fecha:                      Abril 2008  
 Evento:                      Segunda Semana Académica y Cultural de la Lic. en Idioma Inglés  
 Lugar:                      Tampico, Tamps.

Fecha:                      Abril 2006  
 Evento:                      Taller de Software de Traducción (WORDFAST)  
 Lugar:                      Tampico, Tamps.

Fecha:                      Abril 2007  
 Evento:                      Primer Semana Académica y Cultural de la Lic. en Idioma Inglés  
 Lugar:                      Tampico, Tamps.



**EXPERIENCIA LABORAL**

|          |  |
|----------|--|
| Fecha:   | 2003 - 2004  |
| Puesto:  | Guía Bilingüe  |
| Empresa: | Museo Interactivo "Cullibr"  |
| Lugar:   | Rioverde, S.L.P.   |
| Fecha:   | 2010 - 2011  |
| Puesto:  | Maestro de Inglés  |
| Empresa: | Instituto de Estudios Superiores de Tamaulipas (IES)-Red de Universidades ANAHUAC<br>División Preparatoria y Centro de Idiomas |
| Lugar:   | Mantua, Tamaulipas   |
| Fecha:   | Agosto 2011 a diciembre 2011   |
| Puesto:  | Maestro de Inglés  |
| Empresa: | Escuela Secundaria "Insitutu Bicentenario"   |
| Lugar:   | Rioverde, S.L.P.   |
| Fecha:   | Julio 2012 a diciembre 2017  |
| Puesto:  | Maestro de Inglés Técnico para el Comercio   |
| Empresa: | Escuela Superior de Comercio Internacional   |
| Lugar:   | Tampico, Tamaulipas  |
| Fecha:   | Octubre 2012 a julio 2019  |
| Puesto:  | Maestro de Inglés  |
| Empresa: | Instituto Politécnico Nacional - Campus Tampico  |
| Lugar:   | Tampico, Tamaulipas  |
| Fecha:   | Agosto 2014 a diciembre 2017   |
| Puesto:  | Maestro de Inglés  |
| Empresa: | Instituto Universitario de Tamaulipas UNITAM (Secundaria Preparatoria Profesional)   |
| Lugar:   | Tampico, Tamaulipas  |
| Fecha:   | Enero 2015 a mayo 2015   |
| Puesto:  | Maestro de Inglés  |
| Empresa: | Universidad Autónoma de Tamaulipas, Facultad de Derecho (Licenciatura en Idioma Inglés)  |
| Lugar:   | Tampico, Tamaulipas  |
| Fecha:   | Abril 2016 a agosto 2019   |
| Puesto:  | Maestro de Inglés y Subcoordinador   |
| Empresa: | Instituto Froebel -Secundaria y Preparatoria   |
| Lugar:   | Tampico, Tamaulipas  |
| Fecha:   | Agosto 2017 a diciembre 2017   |
| Puesto:  | Maestro de Inglés  |
| Empresa: | Universidad Autónoma de Tamaulipas, Facultad de Medicina (Médico General y Administrador Biomédico)                            |
| Lugar:   | Tampico, Tamaulipas  |
| Fecha:   | Enero 2018 a julio 2019  |
| Puesto:  | Maestro de Inglés y Coordinador Académico  |
| Empresa: | B & C English Institute  |
| Lugar:   | Cd. Madero, Tamaulipas.  |

**FUNCIONES LABORALES VOLUNTARIAS**

|                    |   |
|--------------------|---|
| Fecha:<br>Función: | Enero 2007 - Julio 2011.<br>Asistente de catedrático en las asignaturas de Inglés Inicial Medio e Inglés Avanzado, Inglés I Taller de Lectura y Redacción en Español, Didáctica del Idioma Inglés, Introducción a la Traducción, Cultura e Historia de los Países Anglohablantes.   |
| Fecha:<br>Función: | Enero 2008 - Abril 2010.<br>Asistente de la coordinación de la Licenciatura en Lengua Ingles realizando actividades académicas como elaboración de horarios, análisis de evaluaciones docentes, elaboración de registro de firmas de maestros, elaboración del directorio digital de docentes y alumnos del programa, concentrado de encuestas para asesores. |
| Fecha:<br>Función: | Febrero 2009 - Febrero 2010.<br>Asistente en el Centro de Auto Acceso de la UACJS. Realizando las siguientes funciones: Realización y Actualización de Inventarios de Videoteca, análisis de propuestas de Mejora Continua, atención y asesoría a usuarios en la realización de sus prácticas dentro de laboratorio.  |



Avenida de Ingles Septiembre 21 - 1 Junio 2014

Banco Nacional Centro Agrícola N° 137  
C/ Mundo Nacional de Sección C.P. 78001  
Tel: 999 8166 141 8147

Maestro de Inglés 2014-2015  
Escuela de Inglés Finca Rio  
Sistemas Escondidos No. 120 Centro  
Kauverde S.L.P  
Tel: 972 03 36

Maestro de Inglés 2014-2015  
CEBAE Ingles de Yaxagora  
Carretera Kauverde Sudoeste km. 14  
San Jose del Tapasco, Yucatán S.L.P  
Tel: 987 573 13 38

Entrenador:

Tel: 987 870 11 28



## CURRICULUM VITAE

## DATOS GENERALES

**Nombre:** Adolfo Olvera López

ELIMINADO, OMITIENDO CUATRO RENGLONES QUE CONTIENEN DATOS PERSONALES COMO LA FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO, DOMICILIO PARTICULAR, TELEFONO PARTICULAR, CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION, EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, EL CORREO ELECTRONICO PERSONAL, DATOS RELATIVOS AL ORIGEN ÉTNICO O RACIAL, VIDA FAMILIAR, INTIMA O AFECTIVA CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 3, FRACC. X, XVI, XXI Y XXVI DE LA LTAIP ASÍ COMO LAS DISPOSICIONES 39, 41, 42, 46, 47, 48 Y 49 DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA VIGENTE EN EL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

## ESCOLARIDAD

- **Master in Business Administration 2003 - 2005**  
Université du Quebec à Montreal (UQAM)
- **Ingeniero Industrial y de Sistemas 1997 – 2002**  
Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey campus San Luis Potosí

## EXPERIENCIA PROFESIONAL

- ✦ **KRISHNA EMPRENDIMIENTOS, SA DE CV. / Director y Fundador / Junio 2016 – Actualmente**

## Actividades realizadas:

- Diseño de modelo de negocio, planeación estratégica y puesta en marcha
- Incubación de empresas
- Asesoramiento y acompañamiento para contribuir al incremento en la productividad
- Investigación y desarrollo de nuevos productos
- Capacitaciones en desarrollo humano y organizacional, trabajo en equipo y liderazgo
- Elaboración de proyectos de inversión para obtener financiamiento y apoyos a fondo perdido
- Estandarización de procesos de producción y administrativos
- Estandarización de procesos y procedimientos internos
- Reestructuraciones administrativas y organizacionales

## Resultados obtenidos:

- Rediseño de área de empaque de Agropecuaria el Perdido SPA de RL de CV con un financiamiento a fondo perdido de \$2,000,000.00 del Instituto Nacional de la Economía Social. (2018)
- Incremento del 50% en la capacidad de producción de MORATY, empresa de alta costura con un financiamiento a fondo perdido de \$300,000.00 del Instituto Nacional de la Economía Social. (2018)
- Reestructuración organizacional del Centro Médico de Rioverde, SA de CV, con un incremento en las utilidades del 500% al finalizar el tercer año de la operación de la nueva estructura. (2016 – 2019)
- Diseño de nave industrial y procesos de producción para producir mescal de manera ancestral para Bebidas Caidas del Cielo, SC de RS de CV, en ejido el Mezquital localidad de Bocas en el Estado de San Luis Potosí; proyecto en desarrollo, se encuentra, construcción de infraestructura productiva con un apoyo a fondo perdido de \$3,400,000.00 pesos de la SAGARPA en el año 2018.
- Diseño, desarrollo y puesta en marcha de Restaurante WÖLERT ubicado en Cd. Hernández, S.L.P. en mayo de 2020 cumplirá su tercer año de operación totalmente auto sostenible
- Joint venture con la empresa TANGIBLE NOUS, S.A. DE C.V. para el desarrollo de un producto para consumo humano altamente proteico de origen 100% vegetal y libre de alérgenos, denominado NUTEXI.

❖ **Desarrollo Rural de la Zona Media de SLP, A.C. / Gerente General / junio 2014 – junio 2016**

Actividades realizadas

- Reestructuración administrativa, operativa y desarrollo de personal
- Planeación y ejecución del presupuesto
- Diseño total de procesos y procedimientos internos de operación y administrativos
- Desarrollo y puesta en marcha de Visión y Misión 2014 - 2017
- Diseño, desarrollo y capacitación del proyecto "Transformación del cacahuete como estrategia de desarrollo sustentable" en la localidad de Morillas del municipio de Cd. Fernández.
- Curso - Taller (160 horas) "FORTALECER ORGANIZACIONES MEDIANTE EL DESARROLLO DE LA PERSONA" para los extencionistas de SEDARH en la zona huasteca (Agosto 2015)
- Coordinador del programa Proyecto Estratégico de Seguridad Alimentaria (PESA) en el municipio de Santa Catarina, SLP

Resultados obtenidos:

- Renovación de contrato sin condicionamiento para operar el Proyecto Estratégico de Seguridad Alimentaria (PESA) ciclo 2015 - 2016 en el municipio de Santa Catarina, SLP
- Incremento de 150% en el valor de los activos de la organización para llevar a cabo las operaciones de asesoría, capacitación y asistencia técnica en la zona media
- Colaboración con los municipios de San Ciro, Cd. Fernández, Santa Catarina y Rioverde para la planeación estratégica de las áreas de Desarrollo Social y Desarrollo Rural
- Convenio de colaboración con PROSPERA en la delegación del Estado para la asesoría de sus proyectos productivos.
- Coordinación total con la delegación de SEDESOL en el estado para la ejecución de los programas de empleo temporal, opciones productivas y desarrollo de zonas prioritarias de atención.
- Desarrollo y consolidación de un equipo multidisciplinario de profesionistas y profesionales (tasa de rotación de personal se redujo en casi 60%)

❖ **Agroparque Zona Media, SPR de RL de CV / Gerente de Operaciones / Feb 2013 – Mayo 2014**

Actividades realizadas

- Diseño, supervisión y ejecución del 100% de la infraestructura de la empresa
- Desarrollo de la estructura organizacional y desarrollo del personal
- Planeación y ejecución de la puesta en marcha de toda la operación de la empresa
- Diseño total de procesos y procedimientos internos de operación y administrativos
- Desarrollo, Implementación, Ejecución y Vigilancia del sistema de calidad total
- Diseño del área de empaque (infraestructura, maquinaria, lay-out y recurso humano)
- Desarrollo e implementación de un sistema interno de información

Resultados obtenidos:

- Rendimiento de 16.1 kilogramos por metro cuadrado de pimientos dulces
- Exportación del 80% de la cosecha en el primer ciclo productivo
- Certificación "Sistema de Reducción de Riesgos de Contaminación" del SENASICA
- Certificación SQF en etapa Hazard Analysis and Critical Control Points (HACCP)
- Rotación de personal igual a 0%
- Estandarización de procesos
- Reducción del 30% en el personal operativo
- Incremento del 42% en la eficiencia operativa (razón tiempo-personal)

❖ **Microcervecera La Legendaria, S.A. DE C.V. / Gerente General / Sep 2011 – febrero 2013**

**Actividades realizadas**

- Rediseño del MODELO DE NEGOCIO, inversión realizada de \$7,500,000 00 de pesos
- Reestructuración administrativa
- Reestructuración de la organización
- Incremento del 300% en la capacidad instalada de la planta
- Reestructuración del área de Producción
- Desarrollo e implementación del plan de ventas y marketing

**Resultados obtenidos**

- Incremento del 35% en la eficiencia operativa (razón tiempo-personal)
- Reducción del 15% en los gastos fijos
- Reducción del 22.5% en pago de impuestos por desarrollo de estrategia fiscal
- Reducción del 85% en el desabasto a clientes y distribuidores
- Incremento del 1000% en ventas
- Estandarización de procesos
- Estandarización del producto terminado
- Distribución foránea (CEDIS León, Gto. y CEDIS Guadalajara, Jal.)

❖ **Productos Gavos, S.A. de C.V. / Jefe de planta / noviembre 2005 – mayo 2010**

**Actividades realizadas**

- Factibilidad técnica
- Factibilidad económica
- Desarrollo del proyecto (PLAN DE TRABAJO) / Julio 2006 – Diciembre 2006
- OPERACIÓN DE LA PLANTA / Enero 2007 – Mayo 2010
- Redirección de la estrategia comercial

**Resultados obtenidos**

- Reducción del 35% en gastos fijos
- Reducción del 20% en costos operativos
- Incremento en ventas de 300%
- Distribución de marcas propias en autoservicios (Comercial Mexicana, Grupo Walmart)
- Certificar productos ante FDA y distribución directa en Estados Unidos (CEDIS en Austin, Tx.)
- Desarrollo de nuevos productos
- Maquila de productos para competidores directos
- Desarrollo y maquila de marcas propias para tiendas OXXO, Grupo Max Store y La Huerta
- Desarrollo de producto para distribuidores del sector institucional en la Zona Centro del país (food service, hoteles, restaurantes, etc.)
- Desarrollo marca propia para cadenas de restaurantes (Torturantes Kori, SA de CV)

❖ **Productos de leche Coronado, SA de CV, (Grupo Bimbo) / Supervisor de Producción / 2003 – 2005**

**Actividades realizadas**

- Manejo, coordinación y administración de personal
- Control y planeación de la producción
- Elaboración de reportes de producción
- Control de calidad
- Migración de líneas de producción

**IDIOMAS**

Lengua materna: español

Otros Idiomas: inglés (TOEFL PBT 580 puntos)

Lectura: Muy bueno

Escritura: Muy bueno

Expresión oral: Muy bueno

**CAPACIDADES Y APTITUDES SOCIALES/ORGANIZATIVAS**

- Desarrollo e implementación del programa "Educación paso a paso" para servicio social en el ITESM campus SLP (2000 – 2001)
- Coordinación de expositores en el 1er congreso de Industriales "Enfrentando los retos del futuro" en el ITESM campus SLP (2002)
- Presidente de La Liga Municipal de Voleibol "Carlos Hernández Castro" de Cd. Fernández, S.L.P., afiliada a la Federación Mexicana de Voleibol (Actualmente)
- Consejero honorario en la Fundación para el Desarrollo Rural de la Zona Media de SLP, A.C. (Actualmente)

**INFORMACIÓN ADICIONAL**

Fecha de nacimiento: 4 de agosto de 1980

Edad: 39 años

Mayor información a solicitud del interesado.

## CURRICULUM VITAE

### José de Jesús Collazo Reyes

ELIMINADO, OMITIENDO CUATRO RENGLONES QUE CONTIENEN DATOS PERSONALES COMO LA FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO, DOMICILIO PARTICULAR, TELEFONO PARTICULAR, CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION, EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, EL CORREO ELECTRONICO PERSONAL, DATOS RELATIVOS AL ORIGEN ÉTNICO O RACIAL, VIDA FAMILIAR, INTIMA O AFECTIVA CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 3, FRACC. X, XVI, XXI Y XXVI DE LA LTAIP ASÍ COMO LAS DISPOSICIONES 39, 41, 42, 46,47, 48 Y 49 DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA VIGENTE EN EL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

#### Objetivo:

- Me interesa incorporarme a una institución que me permita ampliar mis conocimientos y a la vez contribuir de manera positiva y de acuerdo a mis posibilidades en el desarrollo del trabajo interno de la organización.
- Poner en practica lo aprendido a lo largo de mi formación académica e ir adquiriendo mas experiencia.

#### Formación Académica:

Ingeniería en Sistemas Computacionales, 2010/2015  
Instituto Tecnológico Superior de Rioverde.  
Rioverde, S.L.P., México.

#### Competencias:

- Capacidad de análisis para la resolución de problemas ofreciendo una solución óptima en tiempo y forma mediante la utilización de diferentes métodos.
- Disposición para el trabajo en equipo.
- Soy autodidáctica con capacidades suficientes para desempeñar en el campo de la educación con la convicción de ir mejorando cada día.
- Capacidad de generar un buen ambiente de trabajo en equipo mediante la puntualidad, responsabilidad, observación y retroalimentación.

#### Experiencia Laboral:

**Marzo/1999-Mayo/2016: Instructor de acondicionamiento físico Gimnasio Gera's Gym, Rioverde, S.L.P.**

- Instructor Certificado de ejercicio con pesas

**Mayo/2005-Agosto/2010: Propietario de Cybercafé.**



**Mayo/2015-Mayo/2016:** Radio Eureka ¡Lo encontré!

- Trabajo de investigación de transmisión por servicio streaming, instalación de equipo técnico y todo lo necesario para transmitir vía Internet.
- Puesta en marcha de Radio Eureka ¡Lo encontré!

**2015- 2016:** Diseño e implementación de Automatización de invernadero.

**Noviembre/2016-Enero/2020:** Maestro de Taller de Informática en la Preparatoria Celestino Sánchez de Rioverde, S.L.P.

**Agosto/2019-Enero/2020:** Maestro de computación en preescolar Josemaría Coss.

**Conocimiento de software de Informática:**

- Microsoft Office a nivel avanzado
- Conocimiento de SO GNU Linux y Windows
- Conocimientos de lenguajes de programación y diseño web: Java, PHP, HTML, CSS, Bootstrap, JQuery, JavaScript.
- Manejo de programas específicos como: Microsoft Office, Adobe Photoshop, Corel draw, Libre Office, Adobe Audition.

**Concurso de Oposición para el Ingreso a la Educación Básica ciclo escolar 2018-2019**

- Desempeño: C
- Prelación 23

**Proceso de selección para la Admisión al Servicio Público Educativo en la Educación Básica, Ciclo Escolar 2019-2020**

- Desempeño: A
- Prelación: 23

**Sergio Constantino  
Guerrero  
Zamudio**

**Instituto Tecnológico de Ciudad  
Madero  
Ingeniero Electrónico**

Elimina la filigrana digital ahora

ELIMINADO, OMITIENDO CUATRO RENGLONES QUE CONTIENEN DATOS PERSONALES COMO LA FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO, DOMICILIO PARTICULAR, TELEFONO PARTICULAR, CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACION, EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES, EL CORREO ELECTRONICO PERSONAL, DATOS RELATIVOS AL ORIGEN ÉTNICO O RACIAL, VIDA FAMILIAR, INTIMA O AFECTIVA CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 3, FRACC. X, AVI, XXI Y XXVI DE LA LTAIP ASÍ COMO LAS DISPOSICIONES 39, 41, 42, 46, 47, 48 Y 49 DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA VIGENTE EN EL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ

**2007-2010**  
*Cárdenas S.L.P.*,  
México

**Certificado de Secundaria**  
Esc. Sec. Julian Carrillo

**2010-2012**  
*Cárdenas S.L.P.*,  
México

**Certificado de Preparatoria**  
Esc. Prep. Gregoria García Barrón

**2012-2017**  
*Cd. Madero Tamps.*,  
México

**Título Profesional**  
Instituto Tecnológico de Ciudad Madero

**Idiomas:**

**Español:** Natal  
**Inglés:** Intermedio

**Programas manejados:** Word, Excel, Power Point, Arduino, Siemens, RSLOGIX5000

## EXPERIENCIA LABORAL

### PRACTICAS PROFESIONALES REALIZADAS EN PEMEX (Petróleos Mexicanos)

**JEFE INMEDIATO:** Juan Carlos González Pérez

**CARGO:** Operario Instrumentista (Instrumentación)

**CELULAR:** (+52) 1 833-188-97-04

**CARGO DESEMPEÑADO:** Instrumentador de la planta

**FECHA DE INICIO:** 4 febrero de 2017 - 25 agosto de 2017

Recibido  
7 Nov/19

## REFERENCIAS LABORALES

**Jose Carlos Gonzalez Perez**

Ingeniero Electronico

Operario Especialista Instrumentista

Teléfono : 833- 188-97-04

E-mail : josecarlosgonzalezperez87@gmail.com

**Sergio Andres Barrera Gomez**

Ingeniero Quimico

Ingeniero

Telefono : (+57) 1 311 272 6629

E-mail : sergioand23419@gmail.com

**Luis Miguel Villegas**

Ingeniero Electronico

Gerente

Telefono : (+52) 1 55 2261 1804

E-mail : refrateqmex.colombia@refrateqmex.com

## REFERENCIAS PERSONALES

**Ameyalli Dafne Guerrero Alfaro**

Hermana

Médico Cirujano Dentista

Teléfono : 8332879750

E-mail : Dafne\_adga@hotmail.com

**Eulogio Constantino Guerrero Zamudio**

Padre

Ingeniero Agrónomo

Teléfono : 4871026730

E-mail : ing.ecgz11@hotmail.com

**Diana Paola Estepa Gonzalez**

Esposa

Diseñadora Industrial

Telefono:

(+57) 1 3209313128 E-mail: dianitaestepa96@hotmail.com

## **FORMACIONES ADICIONALES E INTERESES**

Cursos de Computacion, Curso de primeros auxilios, Curso de Instrumentacion y Control, Cong Ciencias basicas, Congreso en la Planta Nuclear "Laguna verde" en la Ciudad de Veracruz.

**Deportes Hobbies:** Fut-bol, Volley-ball, Correr, Leer

**Sergio Constantino Guerrero Zamudio**



## **ALTAGRACIA VARGAS HERNÁNDEZ**

Contador Público

**Especialidad en Contabilidad**

**RFC: VAHA9406246C5**

### **Información Personal**

**Dirección** C. Altende No.9, Delegación Pastora, Municipio de Rioverde, S.L.P.

**Lugar de Nacimiento** Pastora, Rioverde, S.L.P., México.

**Fecha de Nacimiento** 24 de junio de 1994.

**Correo Electrónico** altagracia\_var@hotmail.com

**Teléfono** (487)114 77 09, (487)125 06 34

**Nacionalidad** Mexicana.

**Estado Civil** Soltera.

**Cédula Profesional** 11303117.

### **Experiencia Profesional**

**Ene '17 -Presente** **Contador Público Magdalena Facundo Rodríguez.**

Manejo de contabilidades.

**Ene '14- Nov 16** **Contador Público Sandra Luz Ávila Flores.**

Auxiliar contable.

**Jun '11- Dic 12** **Contador Público Norma Luz Díaz Guevara.**

Auxiliar contable.

**Ene '00-Dic '13** **Empresa Familiar de Lácteos**

Distribuidora/Comercializadora de productos lácteos.

### **Capacitación Profesional**

**Participación en cursos de Reformas Fiscales**

**Participación en conferencias y talleres de contabilidad, fiscal, finanzas y diversos temas relacionados a la carrera.**

**C.P. Altagracia Vargas Hernández**

**Mayo de 2020**

- Modificación de la NOM-018-STPS-2015 - Junio 2016
- Seguridad en trabajos eléctricos - Julio 2016
- Curso de sistema de Gestión Ambiental ISO 14000 - 2013
- C-TPAT - Mayo 2014
- Reglamento federal de seguridad y salud en el trabajo - Marzo 2015
- Curso de riesgos psicosociales en el trabajo - Mayo 2015
- Curso taller para elaboración de programas de protección civil y plan de contingencias. PROTECCION CIVIL NACIONAL, Septiembre 2015
- Suministro ético, Ambiental y seguridad en el trabajo – Adferri Consultores, Marzo 2015
- Curso del SIAAT "sistema de avisos de accidentes de trabajo" - Mayo 2016
- Trabajo seguro con electricidad. - Julio 2016
- Trabajos en Alturas, CONGRESO INTERNACIONAL DE SEGURIDAD, CD. MEXICO
- Riesgo en la operación de Recipientes sujetos a presión NOM-020-STPS – Agosto 2016 Y Abril 2016

### Conocimientos

- Normas ISO 9001, ISO 14001, C-TPAT, SQF, NOM'S STPS, SEMARNAT, SSA, SENER, CNA, SCT, SCFI, LEY DEL IMSS, LEGEPA, PROTECCIÓN CIVIL.
- Elaboración de trámites legales aplicables de las dependencias de jurisdicción estatal y federal, STPS, IMSS, SEMARNAT, CNA, PROTECCION CIVIL.
- Evaluación de riesgos por puestos de trabajo.
- Control de indicadores relevantes del área de seguridad, higiene y ambiental. Implementación de programas de trabajo para la reducción de incidentes y accidentes de trabajo (Prevención de riesgos laborales).
- Coordinación de Brigadas de emergencia, Integración y planes de trabajo de Comisiones de seguridad e higiene. Control de residuos peligrosos y no peligrosos-planes de manejo

### Experiencia laboral

#### **Sika Mexicana S.A. de C.V.**

Puesto/actividad desarrollada: Auxiliar del depto. De Ecología, Higiene y seguridad  
Año: 2013-2014

#### **Centro de Producción Santa Rita S.A. de C.V.**

Puesto/actividad desarrollada: Coordinador de seguridad industrial y protección de planta.  
Año: 2014-2015

#### **Centro de Producción Santa Rita S.A. de C.V Sucursal Villa de Arista**

Puesto/actividad desarrollada: Jefe de Ecología, Higiene y Seguridad  
Año: marzo 2015- (actual)



## HISTORIA DE VIDA LABORAL

**ING. ROSALVA MÉNDEZ TAPIA**

**Egresada de posgrado de la Universidad del Valle de México  
Seguridad higiénica y Medio Ambiente  
CEL:4871133148 / Email: .....**

**2004-** Inicie mis actividades laborales en la planta de ciclo combinado CC TAMAZUNCHALE en el área de obra civil como ayudante de obra, incorporación en recursos Humanos, almacén, jefe de Obra civil y como supervisor de Seguridad para una contratista, en el 2005 me contrata la empresa BEHROLA para coordinar la seguridad industrial y posterior me ascienden para coordinar el sistema de administración OHSAS 18000, PARA LATINOAMERICA. Logrando la certificación para este corporativo en el 2006 quedando a cargo hasta el 2009. En proyectos eólicos de México y centro América.

**2008-** Inicie en la empresa GENERAL MOTORS planta SLP como contratista, Trabajando de mañana como auxiliar en GNP MEXICANA empresa japonesa del ramo automotriz (grupo midori) por la tarde en GM responsable de la seguridad eléctrica de las obras de ampliación de planta.

**2010-** continio en GM sub contratado, y embezo como caledrático en el Instituto Tecnológico de San Luis Potosí.

**2011 a 2012-** me contrata la empresa MAGNA, para coordinar la seguridad en la planta de TRACTOCAMIONES y construcción de GMF planta de autopartes.

**2012** - inicio en la GERENCIA DE LHS seguridad patrimonial Y PROYECTOS para un grupo de empresas para estatales administradas por la iniciativa privada, todas del giro de alimentos. ( injerios, cultivo de hortalizas hidropónicas y empaques de frutas y verduras ) actualmente tambien coordino la SEGURIDAD CONTRA EL TERRORISMO en su norma C-YPAL y RESPONSABILIDAD SOCIAL para las certificacion SMETA Y EF de a misma organización.

#### **CERTIFICACIONES PERSONAL :**

- ✓ Cuenta con 43 cursos registrados ante la STPS como instructor interno
- ✓ 3 certificaciones ante conocer  
Como instructor y desarrollador de cursos de capacitación  
Normativa de seguridad (Inspector de la Normativa STPS)  
Como auditor de norma iso 33000 y 27000

*Actualmente desarrollando un libro con apoyo de editorial, en relación a la Seguridad alimentaria y gestión del riesgo*

Diversos cursos y diplomados en México y EU

#### **IDIOMAS**

Español Nativo,  
Actualmente estudiando inglés en interlingua  
Francés, lo básico

#### **HABILIDADES**

Me considero una persona creativa y deseosa de retos, siempre en busca de oportunidades y mejora continua en lo profesional y personal. Me gusta dirigir equipos de trabajos con disciplina, responsabilidad y empatía, para crear un entorno favorable que permita una productividad eficiente

Me gusta apoyar, servir y enseñar cooperando con la organización para el logro de los objetivos



# DIANA NEREYDA LARRAGA GALVAN



PRIVADA QUINTANA ROO#103 FRAC

LA PIEDAD RIOVERDE SLP.

dianalarraga\_90@outlook.es

## EXPERIENCIA

03/2019 - 12/2019

ZAPATA II CAMIONES - TAMPICO

AREA DE RECURSOS HUMANO, NOMINAS, CAPACITACIONES, INCIDENCIAS PLANEACION DE EVENTOS, ENCARGADA DEL COMEDOR, CURSOS, RECLUTAMIENTO, ETC.

2018

AUTOMOTRIZ LORCA SLP.

TELEMARKETING, ARCHIVANDO, REALIZANDO LLAMADAS DE SERVICIO, REPORTES, FACTURAS, ACTUALIZACION DE LA BASE DE DATOS DEL LOS CLIENTES EN LA PLATAFORMA Y TOMO UN CURSO DE ATENCION A CLIENTES E INDUCCION.

## EDUCACIÓN

ING.GESTION EMPRESARIAL

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CD. MADERO - MADERO, TAM

## APTITUDES TÉCNICAS

### Aptitudes

CAPACIDAD DE ADAPTACIÓN, LEALTAD, PROACTIVA, CAPACIDAD DE NEGOCIACIÓN, CAPACIDAD DE INNOVACIÓN

### Experiencia

INNOVACIÓN Y GERENCIA

ESPAÑOL (NATAL)

INGLES (BÁSICO 70%) ME SIGO PREPARANDO EN ESTE IDIOMA

Nereyda Larraga

487 975 5601

Firma Diana Larraga

- Interés por Docencia. ( MKT, RR.HH. Gestión Estrat., Ética, Gest. Prod y IF. )
- Expectativas de \$
- Busca trabajar y estar ocupada.

## ANA TERESA MENDOZA BARRON

### TEC. EN SECRETARIA EJECUTIVA

Juárez #1224, Co. Cruz del Mezquite C.P. 79650, Cd.  
Fernández, S.L.P.

Edad: 24 años

Teléfono / celular: 487 550 82 91

E-mail: anitamendoza\_1991@hotmail.com

Egresada de la carrera de Técnica en secretaría ejecutivo, he trabajado en diversos sectores empresariales de Rioverde, durante y después de concluir con mis estudios profesionales, con el fin de fortalecer y ampliar mi experiencia laboral. Me considero una persona responsable, honesta, comprometida, puntual, etc.

Mi objetivo profesional y personal es desarrollarme profesionalmente en empresas con



## EXPERIENCIA



### ► Auxiliar Administrativo

Combustibles y automotores Santa Rita S.A. de C.V.  
Agosto 2010 a Marzo 2012

Conocer las funciones administrativas de una estación de servicios, como lo son la elaboración del corte diario de ventas así como el reporte de las mismas, la facturación emitida al día, la actualización diaria de cuentas por cobrar, entre otras funciones.

- *Actualización de Cuentas por Cobrar, Monitoreo Diariamente.*
- *Facturación de Ventas, En el sistema Interno, Dando un mejor servicio al cliente.*

### ► Auxiliar Administrativo

Transportes San Barrón S.A. de C.V. (Dinpro  
Contabilidad) Marzo 2011 - Agosto 2011

Responsable de la Captura de Datos financieros y de las operaciones realizadas en las empresas adscritas al Corporativo, (Pólizas de Ingresos, Egresos y Diario). La elaboración de

- *Captura de las operaciones. Diariamente, Agilizando la toma de decisiones a los usuarios de la información.*
- *Elaboración de la Nómina, Semanalmente, Permitiendo el pago a los empleados en el momento necesario.*



## EDUCACIÓN



- ▶ Centro de Estudios Tecnológico Industrial y de Servicios 106

*Tec. Profesional Secretaria Ejecutiva  
2007- 2010*

- ▶ Instituto Técnico en Sistemas

*Preparatoria abierta (Certificado)  
2016-2017*



## APTITUDES Y CONOCIMIENTOS



- ▶ Responsable
- ▶ Administración
- ▶ Organización
- ▶ Trabajo en Equipo
- ▶ Proactivo
- ▶ Trabajo bajo presión
- ▶ Analítico
- ▶ Rápido Aprendizaje
- ▶ Leal



## IDIOMAS Y SOFTWARE



- ▶ Español (Lengua Nat. var)
- ▶ Inglés (Básico)
- ▶ Microsoft Excel (certificación)
- ▶ Microsoft Word (certificación)
- ▶



## Clarinda Ramos Castillo

Ingeniero Industrial



### PERFIL

Ingeniera industrial con conocimientos en el área de producción, con especialidad en calidad y procesos, busco desempeñarme en área afín desarrollando e implementando mis conocimientos de una forma proactiva y organizada, además de aplicar mis conocimientos en las demás áreas de la ingeniería industrial desarrollando proyectos y cumpliendo objetivos así como apeguándome a los estándares.



### CONTACTO

CIUDAD Ríoverde, S.L.P

E-MAIL clar.ramos3108@gmail.com

CELULAR 487 110 49 94



### HABILIDADES

Trabajo en Equipo



Responsable



Toma de Decisiones



Liderazgo



### EDUCACIÓN

- **Ingeniería Industrial**  
Agosto 2011 – Diciembre 2016  
Instituto Tecnológico Superior de Ríoverde
- **Certificación Técnico En Informática**  
Agosto 2007 – Junio 2010  
COBACH Plantel 05



### EXPERIENCIA

- **Invernadero AGRIZOM**  
// Marzo – Agosto 2017  
Programa seguridad y salud en el trabajo  
Seguridad e Higiene
- **Invernadero AGRIZOM**  
// Agosto – Noviembre 2017  
Auxiliar de compras y almacenes  
Administración
- **ENESMAPO Plantel 04**  
// Febrero – Agosto 2016  
Apoyo docente  
Servicio social
- **Despacho Multidisciplinario Jurídico**  
// Enero – Agosto 2010  
Secretaria



### SOFTWARE & CURSOS

Herramientas de Calidad



Autocad



Learn Manufacturing



Minitab



Seis Sigma



Paquetería Office



## LICENCIADO EN INFORMATICA

**Clemente de Jesús Achuteguí Camacho**  
ELIMINADO, OMITIENDO 7 SIETE RENGLONES, QUE CONTIENEN DATOS PERSONALES COMO LA FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO, DOMICILIO PARTICULAR, TELEFONO PARTICULAR, CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN, EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES Y EL CORREO ELECTRONICO PERSONAL, DATOS RELATIVOS AL ORIGEN ETNICO O RACIAL, DOMICILIO, LA VIDA FAMILIAR, PRIVADA, INTIMA Y AFECTIVA, EL NÚMERO TELEFÓNICO Y CORREO ELECTRONICO DE LA PERSONA, CON FUNDAMENTO EN EL ART. 3 FRACC. X, XVI, XXI Y XXVI DE LA LTAIP, ASÍ COMO LAS DISPOSICIONES 39, 41, 42, 46, 47, 48 Y 49 DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA VIGENTE EN EL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ.



Profesionista con experiencia en puestos administrativos en el ámbito educativo, conocedor en los procesos de el sistema de calidad ISO 9001-2000 : 7 años de experiencia desempeñando diferentes puestos como el Área de Titulación, Control Escolar, Actividades Extraescolares así como también 1 año encargado de la Jefatura de Servicios Escolares, y cubriendo incapacidades en el área de Planeación y Evaluación

### CAPACIDADES Y APTITUDES PERSONALES

Emprendedor, excelente desarrollador de equipos de trabajo, administración de recursos, trabajo por objetivos, indicadores, manejo de personal. Disponibilidad para viajar y cambio de residencia.

- Experiencia en planificación de proyectos y desarrollo de procesos.
- Experiencia en procesos académicos y mejora continua.
- Experiencia en sistemas de calidad bajo la norma ISO 9001-2000 y ISO 9001-2008.
- Optimización de recursos.
- Excelente comunicación y trato de personal.

### EXPERIENCIA PROFESIONAL

2007 - 2013 (Responsable de Titulación) Agosto 2013 Instituto Tecnológico Superior de Rioverde, Carretera Rioverde-San Ciro Km 4,5, Col. Ma. del Rosario, Rioverde, S.L.P. México. Empresa Educativa y de Servicios, dedicada al servicio educativo de nivel académico profesional

#### Responsable de el Área de Titulación

- Realizar trámites de protocolos de titulación.
- Realizar pláticas sobre las opciones de titulación de los planes de estudios correspondientes
- Incrementar el índice de titulación en base a indicadores de el Sistema de Calidad ISO 9001-2008
- Estandarización de procesos (Mano de Obra, Tiempo).
- Desarrollo de equipos de trabajo para coordinación, validación y seguimiento de proyectos de mejora continua.

- Realizar los trámites correspondientes del Título y Cédula Profesional a las dependencias de la Secretaría de Educación del Gobierno de el Estado y la Dirección General y Estatal de Profesiones.
- Proporcionar asistencia a todos los departamentos.
- Conocedor de los Planes de Estudio y Normatividades Académicas 1993-2003, 2004-2009 y actualmente la 2010

## **Docencia**

2008-2013 Instituto Tecnológico Superior de Ríoverde, Ríoverde S.L.P, México

Funciones: Impartir Cátedra de las diferentes materias como lo son:

De la carrera de Licenciatura en Informática e Ingeniería en Sistemas Computacionales

1. Fundamentos de Programación
2. Programación
3. Estructuras de Datos
4. Algoritmos y Lenguajes de Programación
5. Fundamentos de Bases de Datos
6. Administración de la Función Informática

De la carrera de Ingeniería Industrial

1. Algoritmos y Lenguajes de Programación
2. Fundamentos de Investigación

De la carrera de Ingeniería Innovación Agrícola Sustentable

1. Bases de Datos y Sistemas de Información Geográfica
2. Tecnologías de la información y las comunicaciones

## **Responsable de el Sistema Conect (Sistema de Control Escolar)**

2007-2013 Instituto Tecnológico Superior de Ríoverde, Ríoverde S.L.P, México

- Implementación de el Sistema de Control Escolar para agilizar los procesos de: preinscripción, inscripción, reinscripción, actas de calificaciones, constancias, etc
- Realización de reinscripción vía Web
- Calificaciones via web para Docentes y Alumnos
- Como responsable administro, configuro y opero el sistema y las basus de datos via remota o internamente dentro de la Institución.
- Realizar estos procesos de una forma rápida y efectiva y poder optimizar los recursos humanos y financieros.

## **Encargado de la Jefatura de Servicios Escolares**

2011-2012 Instituto Tecnológico Superior de Rioverde, Rioverde S.L.P, México

- Experiencia para formar equipos de trabajo
- Capacidad de comunicación
- Habilidad para fomentar y dialogar el trabajo en equipo

Experiencia en manejar las áreas de:

- Control Escolar y Registro
- Coordinación de Actividades Extraescolares Deportivas y Culturales así como manejo de personal (entrenadores y docentes de artes plásticas, ajedrez, música) área de servicios médicos y centro de información (Biblioteca).
- Experiencia en eventos culturales, carreras atléticas, eventos prenacionales, nacionales (deportivos y culturales)
- Manejo de acciones preventivas y correctivas de acuerdo al Sistema de Calidad ISO
- Activa participación como auditor interno de la norma ISO 9001-2008 en áreas de la institución como servicio social, estudios profesionales, residencias profesionales, compras, desarrollo académico, etc. .

## **EDUCACIÓN Y FORMACIÓN**

**Maestría en Tecnologías de la Información 2010-2012**

Universidad Interamericana para el Desarrollo, San Luis Potosí, S.L.P, México

**Licenciado en Informática, 2002-2007**

Instituto Tecnológico Superior de Rioverde, Rioverde San Luis Potosí, México.

**Bachillerato: Preparatoria 2000-2002**

Celestino Sánchez Cervantes, Rioverde San Luis Potosí, México.

## **CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES**

- Conocimiento de la aplicación de Six Sigma
- Conocimiento de Normas de calidad ISO 9001:2000, 9001-2008
- Lenguajes de programación en C++, HTML, SQL, Mysql, Visual Basic, PHP, Oracle
- Office (excel, word, power point).
- Inglés (Intermedio)

## **CURSOS Y SEMINARIOS**

- **Taller de Acciones Correctivas y Preventivas de la Norma ISO 9001-2000 y 9001-2008** Instituto Tecnológico Superior de Rioverde, S.L.P. (2009)
- **Análisis de ISO 9001-2008** Instituto Tecnológico Superior de Rioverde, S.L.P. (2009)
- **Diseños de Escenarios de Aprendizajes** Instituto Tecnológico Superior de Rioverde, S.L.P. (2009)
- **Capacitación y Configuración de el Sistema Conect** Instituto Tecnológico Superior de Rioverde, S.L.P. (2008)
- **Infosystec** Instituto Tecnológico Superior de Rioverde, S.L.P. (2008)
- **Simposium de Informática** Instituto Tecnológico Superior de Rioverde, S.L.P. (2002)

## CURRICULUM VITAE

### DATOS PERSONALES

NOMBRE JOSÉ ASCENCION ALVAREZ BADILLO

ELIMINADO, OMITIENDO 5 CINCO RENGLONES, QUE CONTIENEN DATOS PERSONALES COMO LA FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO, DOMICILIO PARTICULAR, TELEFONO PARTICULAR, CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN, EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES Y EL CORREO ELECTRONICO PERSONAL, DATOS RELATIVOS AL ORIGEN ETNICO O RACIAL, DOMICILIO, LA VIDA FAMILIAR, PRIVADA, INTIMA Y AFECTIVA, EL NÚMERO TELEFÓNICO Y CORREO ELECTRONICO DE LA PERSONA, CON FUNDAMENTO EN EL ART. 3 FRACC. X, XVI, XXI Y XXVI DE LA LTAIP, ASÍ COMO LAS DISPOSICIONES 39, 41, 42, 46, 47, 48 Y 49 DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA VIGENTE EN EL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ.

### PREPARACION

ESC. PRIMARIA OFICIAL "GRAL ZENON FERNANDEZ"

EN CIUDAD FERNANDEZ, S.L.P.

DE 1967 A 1973 DOCUMENTO OBTENIDO: CERTIFICADO DE EDUC. PRIMARIA

ESC. SEC. FED. "LIC. BENITO JUAREZ"

DE 1973- 1976 DOCUMENTO OBTENIDO: CERTIFICADO DE EDUC. SECUNDARIA

EN RIOVERDE S.L.P.

ESC. NORMAL SUPERIOR DEL SUR DE TAMAULIPAS

DE 1981 A 1983 DOCUMENTO OBTENIDO: CONSTANCIA DE 3º. AÑO DE NORMAL

SUPERIOR EN LA ESPECIALIDAD EN CIENCIAS SOCIALES

EN TAMPICO TAMPS

UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL

DE 1996 A 2000, DOCUMENTO OBTENIDO: CARTA DE PASANTE

### EXPERIENCIA LABORAL

1980-1981 ESC. PRIM. FED. "NETZAHUALCOYOTL"

LUGAR. TEZAPOTLA, TAMAZUNCHALE, S.L.P

1981-1982 ESC. PRIM. FED. "MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA"

LUGAR: MESA DE SAN JORDO, RIOVERDE, S.L.P



1982-1986 ESC. PRIM. FED. HERMENEGILDO GALEANA"

LUGAR: LAS ADJUNTAS, RIOVERDE, S.L.P.

1986-1998 ESC. PRIM. FED. "CLUB DE LEONES"

LUGAR: COL. SAN RAFAEL, RIOVERDE, S.L.P.

1998-1999 COMISION SINDICAL EN SECCION 25  
DEL SNTE, EN LA COMISION DE GOBIERNO PARA  
ASUNTOS ESPECIALES EN LA ZONA HUASTECA  
CD. VALLES, SAN LUIS POTOSI.

1999-2004 ESC. PRIM. FED. "CLUB DE LEONES"

LUGAR COL. SAN RAFAEL, RIOVERDE, S.L.P.

2004-2009 ESC. PRIM. FED. "JUAN MIRANDA URESTI"

EL ALTILO, CD. FERNANDEZ, S.L.P.

2009- 2014 ESC. PRIM. FED. "GUADALUPE VICTORIA"

LUGAR: SANTA RITA, RIOVERDE, S.L.P.

HORRIBLES Y PASATIEMPOS

PASEAR EN MOTOCICLETA, BICICLETA Y JUGAR AJEDREZ

ATENTAMENTE

  
PROFR. JOSÉ ASENCION ALVAREZ BADILLO

CURRICULUM VITAE  
DANIA EVELYN OLVERA GARCÍA



ELIMINADO, OMITIENDO 17 DIECISIETE RENGLONES, QUE CONTIENEN DATOS PERSONALES COMO LA FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO, DOMICILIO PARTICULAR, TELEFONO PARTICULAR, CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN, EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES Y EL CORREO ELECTRONICO PERSONAL, DATOS RELATIVOS AL ORIGEN ETNICO O RACIAL, DOMICILIO, LA VIDA FAMILIAR, PRIVADA, INTIMA Y AFECTIVA, EL NÚMERO TELÉFONICO Y CORREO ELECTRONICO DE LA PERSONA, CON FUNDAMENTO EN EL ART. 3 FRACC. X, XVI, XXI Y XXVI DE LA LTAIP, ASÍ COMO LAS DISPOSICIONES 39, 41, 42, 46, 47, 48 Y 49 DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA VIGENTE EN EL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ.

Formación Académica

- Preparatoria "Gregoria García Barrón"  
Cárdenas S. L. P.  
1999- 2001
- Licenciado en Ciencias de la Comunicación  
Universidad Valle del Bravo (Campus Mante)  
Septiembre de 2001 a Agosto de 2004

Experiencia Laboral

- System Orbit  
Puesto: Gerente de ventas de publicidad y marketing.  
Actividades: Planeación y presupuesto de ventas, estructura de la organización de ventas, compensación, motivación y dirección de la fuerza de ventas, análisis del volumen de ventas, costos y utilidades, medición y evaluación del desempeño de la fuerza de ventas, monitoreo, control del ámbito de la comercialización de la venta de publicidad.

Fecha: Enero 2001 febrero 2002  
Jefe Inmediato: LCC Zenón García López.  
Teléfono:

- **System Orbá**  
Puesto: Jefa de Recursos Humanos.  
Actividades: Reclutamiento y selección de personal, capacitación, pago de nómina, alta de seguro social, baja de personal, pago de vacaciones, control de pago de horas extras, así como pago y control de comisiones por venta.  
Fecha: Febrero 2002 septiembre 2004  
Jefe Inmediato: LCC Zenón García López.  
Teléfono:
- **Editora Mival (Periódicos Pulso, Huasteca Hoy y San Luis Hoy)**  
Puesto: Reportera secciones policiaca, información general y política.  
Actividades: Investigación y redacción de la información.  
Fecha: Junio 2005 agosto de 2008  
Jefe Inmediato: Vicente Orea Sánchez  
Teléfono:
- **Emisa Valles (Medio Electrónico)**  
Puesto: Reportera en información general.  
Actividades: Investigación y redacción de la información.  
Fecha: Abril 2008 a agosto 2008  
Jefe Inmediato: Samuel Roa Batello  
Teléfono:
- **Confederación Nacional Campesina del Estado (CNC)**  
Puesto: Directora de Comunicación Social  
Actividades: Informar a los medios de comunicación del estado y nacionales sobre las actividades que realizaba la organización mediante boletines informativos y ruedas de prensa.  
Fecha: Agosto 2008 a Junio 2009  
Jefe Inmediato: Dio. Oscar Bautista Villegas  
Teléfono:
- **Semanario La Brecha**  
Puesto: Coordinadora Editorial  
Actividades: Investigación y redacción de información.  
Fecha: Junio 2009 a octubre de 2009  
Jefe Inmediato: Carla Delsol Estrada  
Teléfono:

- **Secretaría de Finanzas de Gobierno del Estado**  
**Puesto:** Jefa del Módulo Móvil I  
**Actividades:** Plaqueo y tenencia 2010, cajera, cobro e integración de archivo, conteo y depósito de dinero en efectivo y cheques.  
**Fecha:** Diciembre de 2009 a mayo de 2010  
**Jefe Inmediato:** C.P. Aldo Ruiz Hernández, Director de Ingresos y Política Fiscal  
**Teléfono:**
- **Secretaría de Cultura de Gobierno del Estado**  
**Puesto:** Jefa de Información de la Dirección de Prensa  
**Actividades:** Redacción de boletines, integración de directorios de medios de comunicación local, del estado y nacional, contacto con la prensa, promoción del artista mediante eventos.  
**Fecha:** Junio 2010 a diciembre del 2010  
**Jefe Inmediato:** L.C.C. Carlos Reyes Martínez  
**Teléfono:**
- **Auditora Superior del Estado, comisionada al II. Congreso del Estado de San Luis Potosí**  
**Puesto:** Asesora, Asistente, Encargada de la Oficina, Relaciones Públicas, Organización de Eventos Masivos y Encargada de Medios de Comunicación y Redes Sociales.  
**Actividades:** Manejo de boletines, manejo de redes sociales (facebook, twitter, instagram) y posicionamiento de la imagen política de la Diputada, cuestiones administrativas, gestiones y trámites ante dependencias de Gobierno Municipal, Estatal y Federal, manejo de programas de apoyo para personas de las comunidades, como vivienda y proyectos productivos, realización de todo tipo de eventos con la ciudadanía.  
**Fecha:** Septiembre 2012, noviembre de 2014  
**Jefe Inmediato:** Dip. Delia Guerrero Coronado  
**Teléfono:**
- **Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de San Luis Potosí (ICAT)**  
**Puesto:** Secretaría Particular del Director General.  
**Actividades:** Manejo de redes sociales (Facebook y twitter,) posicionamiento de la imagen institucional del Director General del Instituto, facturación, comprobación de gastos y viáticos, todo lo relacionado a cuestiones administrativas, gestiones y trámites ante dependencias de Gobierno Municipal, Estatal y Federal, atención a la ciudadanía, manejo de agenda, liderar el equipo de compensación en mejora continua del clima laboral que se está realizando en el Instituto, realizar reportes de cada reunión y eventos a los que asista el Director, organizar la información y archivos en la oficina, atención telefónica y responder emails, gestionar el correo y colaborar en envíos y recepción de documentación, colaborar en aspectos organizativos en la preparación y realización de reuniones, jornadas y viajes, elaborar requisiciones, distribuir la correspondencia a las personas que integran el área de Dirección General, recibir a personas de otras dependencias o visitas, preparar presentaciones con información para el Secretario del Trabajo y Previsión Social, así como memoria fotográfica del periodo en el Instituto del Director General.

Fecha: Mayo 2015 - Diciembre 2015  
Jefe Inmediato: Lic. Latis Ignacio Pérez Castro  
Teléfono:

### Idiomas

- Inglés medio oral y escrito

### Informática

- Manejo de paqueterías Sound Forge, Final Cut Studio 7, Adobe Premiere, Adobe Photoshop, Cool Edit, Microsoft Office, ThumbsPlus 7, Strix, Sistema Integral de Ingresos y Formas Valoradas, Nomipaq.

### Conocimientos y habilidades

- Mecanografía, Computación, Publicidad, Mercadotecnia, Relaciones Públicas, Recursos Humanos, Comunicación Organizacional, Comunicación Social, Manejo de Redes Sociales, revelado de rollos fotográficos e impresión de fotografías, Ventas, Edición en Audio y Video, Televisión, Inventarios, Estudios de Mercado, Manejo de scanner, ampliadora, Serigrafía, Consola, Switcher, Copiadora y Sumadora.

*Dania Evelyn Olvera G.*  
LIC Dania Evelyn Olvera García

**CURRICULUM VITAE**  
Lic. Edgar Eleuterio Ramos Contreras.

**DATOS PERSONALES:**



ELIMINADO, OMITIENDO 8 OCHO RENGLONES, QUE CONTIENEN DATOS PERSONALES COMO LA FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO, DOMICILIO PARTICULAR, TELEFONO PARTICULAR, CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN, EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES Y EL CORREO ELECTRONICO PERSONAL, DATOS RELATIVOS AL ORIGEN ETNICO O RACIAL, DOMICILIO, LA VIDA FAMILIAR, PRIVADA, INTIMA Y AFECTIVA, EL NÚMERO TELÉFONICO Y CORREO ELECTRONICO DE LA PERSONA, CON FUNDAMENTO EN EL ART. 3 FRACC. X, XVI, XXI Y XXVI DE LA LTAIP, ASÍ COMO LAS DISPOSICIONES 39, 41, 42, 46, 47, 48 Y 49 DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA VIGENTE EN EL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ.

**OBJETIVO PROFESIONAL:** Desempeñar mi carrera con responsabilidad, honestidad, respeto, profesionalismo y servicio para optimizar mis habilidades y conocimientos en busca del mejoramiento continuo del lugar de trabajo y por ende de mi persona, enfocando la capacidad y entusiasmo de las personas que me rodean en beneficio de la institución

**FORMACIÓN ACADEMICA:**

**Primaria:** Gral. Zenón Fernández.  
Periodo: 1989 – 1995  
Documentos obtenidos: Certificado

**Secundaria:** Técnica No. 38  
Periodo: 1995 – 1998.  
Documentos obtenidos: Certificado

**Bachillerato:** Colegio de Bachilleres Plantel 05.  
Periodo: 1998 - 2001  
Documentos obtenidos: Certificado

**Profesional:** **Licenciatura en Administración.** Universidad Autónoma de San Luis Potosí. Unidad Académica Multidisciplinaria Zona Media (UAMZM).  
Periodo 2001 – 2005.  
Documentos Obtenidos: Título y cédula profesional como Licenciado en Administración.

**Posgrado:** **Maestría en Administración.** Universidad Autónoma de San Luis Potosí, Unidad Académica Multidisciplinaria Zona Media (UAMZM).  
Periodo: Enero 2007 – Diciembre 2008  
Documentos Obtenidos: Acta de Examen de Grado de Maestría aprobado por unanimidad. Título en trámite.

## CURRICULUM VITAE

Lic. Edgar Eleuterio Ramos Contreras.

### EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- Docente en el Instituto de Educación Superior LICEO, en la carrera de Informática Administrativa cubriendo la materia de Finanzas I de Febrero a Abril de 2008
- Administrador General de Frutería Zaragoza de Septiembre de 2005 a Diciembre de 2008
- Docente del Instituto Tecnológico Superior de Rioverde en las carreras de Ing. en Sistemas Computacionales, Ing. Industrial, Ing. en Innovación Agrícola Sustentable y Lic. en Informática desde Octubre de 2008 a la fecha, cubriendo materias propias del área económico-administrativa.
- Auxiliar en el departamento de Planeación y Evaluación del Instituto Tecnológico Superior de Rioverde de Enero de 2009 a Febrero de 2010.
- Auxiliar en el departamento de Recursos Humanos de Marzo de 2010 a la fecha

### Prácticas Profesionales:

- Auxiliar del Registro Federal de Electores del IFE de Rioverde, S.L.P. de Septiembre de 2002 a Enero 2003.
- Auxiliar Administrativo en el DIF Rioverde de Abril 2004 a Agosto 2004.
- Auxiliar en el Departamento de Coordinación de la carrera de Licenciado en Administración en la Unidad Académica Multidisciplinaria Zona Media (UAMZM) de la UASLP, de Marzo de 2004 a Septiembre de 2004.
- Auxiliar Administrativo en la Cámara Nacional de Comercio Servicios y Turismo de Rioverde S.L.P. (CANACO SERVYTUR) de Abril de 2005 a Septiembre 2005.

### FORMACIÓN EXTRACURRICULAR:

- Participante en el Proyecto de Promoción de la Cultura Ciudadana en la UAMZM, Junio de 2002
- Aval Ciudadano en la Cruzada por la Calidad de los Servicios de Salud en Rioverde S.L.P. de Mayo a Diciembre de 2004
- Participante en el proyecto para la determinación del Nivel de Calidad en los Servicios de Salud del Hospital General de Rioverde S.L.P. de Abril a Diciembre del 2004.
- Participante en el Primer Simposium de la Maestría en Administración de la UAMZM en Diciembre de 2004.
- Participante en ESPACIO 2005 "Voces en Compromiso" en SLP en Marzo de 2005.
- Consejero Alumno de la UAMZM de Marzo a Junio de 2005.
- Miembro del Consejo Técnico Consultivo de la UAMZM de Marzo a Junio de 2005.
- Miembro del Consejo Directivo Universitario de la UASLP de Marzo a Junio de 2005
- Participante en la Jornada Electoral del 2 de Julio de 2006 como representante de partido ante casilla.
- Participante en la Jornada Electoral del 5 de Julio de 2009 como representante de partido ante casilla.
- Representante del ITSRY en la coordinación de las elecciones para renovación del consejo estudiantil 2009-2010.
- Participante en el Foro de Consulta Pública para la integración del Plan Estatal de Desarrollo 2009-2015 en la Mesa de "Educación y Cultura", en Diciembre de 2009.
- Participante en la elaboración del Estudio de Factibilidad para la apertura de la carrera de Ing. Gestión Empresarial en el ITSRY de Septiembre de 2009 a Febrero de 2010.
- Integrante de la Comisión de Honor y Justicia del Sindicato de Personal Académico y Administrativo del Instituto Tecnológico Superior de Rioverde de Julio de 2009 a la fecha.

---

**CURSOS Y TALLERES DE CAPACITACIÓN:**

- Curso de Inducción al Sistema 5's, el 28 de Octubre de 2008, impartido en el ITSRV
- Curso "Ética y Vida" (Ética docente) del 21 al 23 de Enero de 2009 con duración de 10 horas, impartido en el ITSRV por el Instituto de Perfeccionamiento Directivo de S.L.P.
- Curso de Actualización de la Norma ISO 9001:2008 el 24 de Febrero de 2009 con duración de cuatro horas, impartido en el ITSRV por el instructor Aimée Ávila de Capacitación y Asesoría de Calidad (QSD).
- Taller de Acciones Correctivas y Preventivas el 25 de Febrero de 2009 con una duración de ocho horas, impartido en el ITSRV por el instructor Aimée Ávila de Capacitación y Asesoría de Calidad (QSD).
- Curso Taller "Diseño de Escenarios de Aprendizaje", del 8 al 10 de Julio de 2009, con una duración de 15 horas, impartido en el ITSRV por el Ing. Juan Carlos Aguilar Salazar
- Curso Taller de Planeación Estratégica del 23 al 25 de Septiembre de 2009, con duración de 22 horas impartido en el ITSRV, por el M.C. José Francisco Lara Medina.
- Curso Taller "El Descubrimiento" del 12 al 14 de Noviembre del 2009 con una duración de 36 horas, impartido en Ríoverde S.L.P., por Alfonso Carmona Loera

---

**CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES**

**Computación:**

- Manejo de Word.
- Excel.
- Power Point.
- Corel Draw 13
- Publisher, Corel Photo Paint
- Internet.
  
- Curso de Computación Office con Internet y Word del 1º al 19 de Julio del 2002 con duración de 45 hrs. Impartido en la UASLPZM.
- Curso de Compaq con duración de 10hrs. del 29 de Abril al 6 de Mayo del 2006 tomado en Compugente Cursos y Seminarios en S.L.P., S.L.P.
- Certificación Oficial de **Microsoft Office Specialist** en el uso de **Microsoft Office Word 2003**, impartido en el ITSRV en agosto de 2006
- Cursos de computación **Básica, Intermedia y Avanzada** recibidos en el ICAT de Agosto de 2007 a Mayo de 2008.
- Curso de Corel X3 en Marzo de 2009 con duración de 20 horas impartida en el ITSRV

**Idiomas:**

- Aprobados 5 niveles del Programa Institucional de Inglés impartidos en la UAMZM de la UASLP. Con un manejo del Idioma del 50% a Junio de 2005.
- Manejo del Idioma Inglés, con nivel Intermedio I de acuerdo al **examen TOEIC** presentado en Octubre de 2007 obteniendo certificado TOEIC con calificación de 505 puntos.



## CURRICULUM VITAE

Lic. Edgar Eleuterio Ramos Contreras.

### DISTINCIONES ACADÉMICAS:

- Distinción como Mejor Alumno de la Carrera de Licenciado en Administración, Generación 2001, para el ciclo escolar 2002-2003.
- Distinción como Mejor Alumno de la Carrera de Licenciado en Administración, Generación 2001, para el ciclo escolar 2003-2004.
- Distinción como Mejor Alumno de la Carrera de Licenciado en Administración, Generación 2001, para el ciclo escolar 2004-2005.
- Reconocimiento de participación como ponente en el 1er Encuentro con líderes de la sociedad Rioverdense, Mayo de 2005.
- Reconocimiento de participación como ponente en el 1er Evento de Ética Profesional en el Instituto de Educación Superior LICEO, Febrero 2008.
- Obtención de promedio aprobatorio de 9.0 en los estudios de Posgrado en Administración.

### EXPERIENCIA DOCENTE:

- **Materia:** Mercadotecnia  
**Institución:** Instituto Tecnológico Superior de Rioverde.  
**Periodo:** Agosto – Diciembre 2008  
**Carrera:** Ingeniería Industrial y Licenciatura en Informática.
- **Materia:** Probabilidad y Estadística  
**Institución:** Instituto Tecnológico Superior de Rioverde  
**Periodo:** Enero – Junio 2009  
**Carrera:** Ingeniería en Sistemas Computacionales.
- **Materia:** Desarrollo Sustentable  
**Institución:** Instituto Tecnológico Superior de Rioverde  
**Periodo:** Enero – Junio 2009  
**Carrera:** Ingeniería en Sistemas Computacionales e Ingeniería Industrial.
- **Materia:** Investigación de Operaciones II  
**Institución:** Instituto Tecnológico Superior de Rioverde.  
**Periodo:** Enero – Junio 2009  
**Carrera:** Licenciatura en Informática.
- **Materia:** Administración Financiera  
**Institución:** Instituto Tecnológico Superior de Rioverde.  
**Periodo:** Agosto – Diciembre 2009  
**Carrera:** Licenciatura en Informática.
- **Materia:** Administración  
**Institución:** Instituto Tecnológico Superior de Rioverde.  
**Periodo:** Agosto – Diciembre 2009  
**Carrera:** Ingeniería en Sistemas Computacionales.
- **Materia:** Seminario de Ética  
**Institución:** Instituto Tecnológico Superior de Rioverde.  
**Periodo:** Agosto – Diciembre 2009  
**Carrera:** Ingeniería en Sistemas Computacionales.

## CURRICULUM VITAE

Lic. Edgar Ezequiel Ramos Contreras.

### EXPERIENCIA DOCENTE:

- **Materia:** Investigación de Operaciones I  
**Institución:** Instituto Tecnológico Superior de Rioverde.  
**Periodo:** Agosto – Diciembre 2009  
**Carrera:** Licenciatura en Informática
- **Materia:** Psicología Organizacional  
**Institución:** Instituto Tecnológico Superior de Rioverde.  
**Periodo:** Agosto – Diciembre 2009  
**Carrera:** Licenciatura en Informática.
- **Materia:** Seminario de Ética  
**Institución:** Instituto Tecnológico Superior de Rioverde.  
**Periodo:** Enero - Junio 2010  
**Carrera:** Ingeniería en Innovación Agrícola Sustentable
- **Materia:** Investigación de Operaciones II  
**Institución:** Instituto Tecnológico Superior de Rioverde.  
**Periodo:** Enero – Junio 2010  
**Carrera:** Licenciatura en Informática.
- **Materia:** Análisis de la Realidad Nacional.  
**Institución:** Instituto Tecnológico Superior de Rioverde.  
**Periodo:** Enero – Junio 2010  
**Carrera:** Ingeniería Industrial

### DISTINCIÓN DOCENTE:

#### RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DOCENTE.

| SEMESTRE                | EVAL. PROF.<br>DGEST | PROMEDIO<br>GLOBAL | PROMEDIO<br>TOTAL |
|-------------------------|----------------------|--------------------|-------------------|
| AGOSTO - DICIEMBRE 2008 | 90                   | 88                 | 94                |
| ENERO - JUNIO 2009      | 90                   | 88                 | 91                |
| AGOSTO - DICIEMBRE 2009 | 93                   | 93                 | 96                |

## CURRICULUM VITAE

### **EDUARDO DARIO MATA TORRES LIC. EN ADMINISTRACIÓN (ESP. TURISMO)**

#### INFORMACIÓN PERSONAL

ELIMINADO, OMITIENDO 14 CATORCE RENGLONES, QUE CONTIENEN DATOS PERSONALES COMO LA FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO, DOMICILIO PARTICULAR, TELEFONO PARTICULAR, CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN, EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES Y EL CORREO ELECTRONICO PERSONAL, DATOS RELATIVOS AL ORIGEN ETNICO O RACIAL, DOMICILIO, LA VIDA FAMILIAR, PRIVADA, INTIMA Y AFECTIVA, EL NÚMERO TELÉFONICO Y CORREO ELECTRONICO DE LA PERSONA, CON FUNDAMENTO EN EL ART. 3 FRACC. X, XVI, XXI Y XXVI DE LA LTAIP, ASÍ COMO LAS DISPOSICIONES 39, 41, 42, 46, 47, 48 Y 49 DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA VIGENTE EN EL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ.

#### ESTUDIOS REALIZADOS

ESCUELA PRIMARIA "LIC. ADOLFO LOPEZ MATEOS"  
JIMÉNEZ S/N  
RIOVERDE, S.L.P.  
CERTIFICADO (1981-1987)

ESCUELA SECUNDARIA FEDERAL "BENITO JUÁREZ"  
ESCANDON S/N  
RIOVERDE, S.L.P.  
CERTIFICADO (1987-1990)

COLEGIO DE BACHILLERES PLANTEL No. 20  
PRIVADA DE VAZQUEZ S/N  
RIOVERDE, S.L.P.  
CERTIFICADO (1990-1993)

INSTITUTO TECNOLÓGICO REGIONAL DE SAN LUIS POTOSÍ  
AV. TECNOLÓGICO No. 2000  
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.  
KARDEX (1995-1999)  
CARTA DE PASANTE

#### CURSOS Y ACTIVIDADES

- CONGRESO DE LIDERAZGO
- CAPACITACION EN INFORMATICA
- CURSO "DESARROLLO HUMANO"
- CURSO "PRESENTACIONES EFECTIVAS"
- PROGRAMA "PERSONAL CAPACITADO Y CON EXPERIENCIA"

## **CAPACIDADES Y APTITUDES**

- MANEJO DE PAQUETES -
- WORD
- EXCEL
- POWER POINT
- WINDOWS
- SISTEMA INTEGRAL DE VENTAS
- SIGLO XXI
- MSDOS
- NÓMIPAQ

## **EXPERIENCIA PROFESIONAL**

- 1993- 1994 CLUB LA MANSIÓN A.C.  
RIOVERDE S.L.P.  
COBRADOR:  
COBRO DE CUOTAS MENSUALES. ENTREGA DE CIRCULARES  
DEPOSITOS BANCARIOS
- 1998- 1999 EXCURSIONES Y TRANSPORTACIONES TURIMEX S.A. DE C.V.  
SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.  
RESERVACIONES Y VENTAS.  
COTIZACIONES, RENTA, ELABORACIÓN DE CONTRATOS  
ORDENES DE SERVICIO, ORDENES DE PAGO, FACTURAS  
DEPOSITOS, VENTAS EN GENERAL Y RESERVACIONES
- 1999-2003 EMBOTELLADORA RIOVERDE S.A. DE C.V.  
MORELOS #86 RIOVERDE S.L.P.  
**COORDINADOR DE CAMPAÑAS PROMOCIONALES Y LANZAMIENTOS :**  
(1999- 2000) ORGANIZACIÓN, CONTROL, PLANEACION, Y PRESENTACION DE  
NUEVAS PROMOCIONES DE COCA COLA, A TODO EL PERSONAL DE ERSA Y  
LANZAMIENTOS DE NUEVOS PRODUCTOS. MANEJO DE PERSONAL A CARGO.  
CONTROL DE PRESUPUESTO.  
**GERENTE DE SUCURSAL SAN CIRO**  
PLANEACION, ORGANIZACIÓN, DIRECCION, Y CONTROL DE LA SUCURSAL .  
MANEJO DE PERSONAL CON RESPONSABILIDAD DE 25 EMPLEADOS  
ESTRATEGIAS DE VENTA. ANÁLISIS DE RESULTADOS. PRESENTACIONES DE  
LOS MISMOS. ATENCIÓN DIRECTA CON DETALLISTAS Y CONSUMIDORES.  
MANEJO DE PRESUPUESTO, INVENTARIOS DE ALMACEN DE PRODUCTO Y  
ENVASE, INVENTARIOS DE REFACCIONES DE TRASPORTE, COMODATO DE  
EQUIPO DE MOBILIARIO Y REFRIGERADORES, APLICACIÓN DE LAS 5'S EN LA  
SUCURSAL. CONTROL DE SALDOS DE LAS RUTAS.
- SEPT- OCT 2003 CERVECERIA SOL AGENCIA RIOVERDE  
**SUPERVISOR DE VENTAS**  
CONQUISTAS DE CLIENTES, COORDINACION DE EVENTOS ESPECIALES,  
COMODATO DE EQUIPO, NEGOCIACIONES CON EJIDOS Y COMUNIDADES,  
MANEJO DE PERSONAL.

**OCT-2003 HASTA LA FECHA; INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE RIOVERDE  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES**

SELECCIÓN DE PERSONAL, RECLUTAMIENTO, CONTRATACION DE PERSONAL, ELABORACION DE NOMINA EN SISTEMA NOMIPAQ, CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DEL ITSR, MANEJO DE PERSONAL EN TOTAL 63 EMPLEADOS, COTIZACION DE MATERIALES, CONTROL DEL MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA DEL EDIFICIO DEL ITSR, INDUCCION AL ITSR A TODO EL PERSONAL DE NUEVO INGRESO, ELABORACION Y RENOVACION DE CONTRATOS DE TODO EL PERSONAL.

**REFERENCIAS**

LIC. EFRAIN DE LA GARZA ORTIZ  
LIC. JAIME DELGADO

**AREAS DE INTERES**

- ADMINISTRACIÓN
- RELACIONES PUBLICAS
- VENTAS
- PROMOCION Y PUBLICIDAD
- RECURSOS HUMANOS

**INFORMES**

---

**FIRMA**

## Elsa Adriana Robles Rodríguez



### Objetivo Profesional

Fauna parte de una organización y de su equipo de trabajo donde puedo aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos durante mi escolaridad, para contribuir a la planeación, organización y dirección del funcionamiento de la empresa y cursar mi carrera profesionalmente buscando el cumplimiento de objetivos. Donde el desempeño sea reconocido y se permitan oportunidades de desarrollo personal y profesional; y los de la empresa en pro de la competitividad, productividad y rentabilidad de la misma, procurando siempre una equinergia.

### Áreas de Interés

Administración, Investigación de Mercados, Relaciones Públicas, Recursos Humanos, Actividades Administrativas, Atención a Clientes, Community Manager

### Competencias

Inglés: Avanzado  
Puntuación en TOEFL: 547  
IELTS: University of Cambridge: B2  
Paquetes Computacionales: MS Office (Word, Excel, Power Point, Access), Photoshop, Illustrator

### Cursos y Congresos

|  |           |
|--|-----------|
| "Técnico en Sistemas Computacionales"                |           |
| Instituto Técnico en Sistemas, Revuerva SLP          | 2004-2006 |
| "Congreso Empresas Fumitares"                        |           |
| Instituto Tecnológico De Monterrey, Campus Monterrey | 2009      |
| "Congreso Universitario de Negocios Internacionales" |           |
| Instituto Tecnológico De Monterrey, Campus Puebla    | 2011      |
| "Congreso Mercadotecnia Jurídica"                    |           |
| Universidad Interamericana para el Desarrollo, SLP.  | 2012      |
| "Globalization and European Challenges"              |           |
| Panthéon Sorbonne Université, Paris Francia.         | 2013      |
| "Intensive English Course"                           |           |
| Excel English Institute Dallas                       | 2014-2015 |
| "Specialization in Marketing in a Digital World"     |           |
| University of Illinois at Urbana Champaign, Grina    | 2015      |

ELIMINADO, OMITIENDO 6 SEIS RENGLONES, QUE CONTIENEN DATOS PERSONALES COMO LA FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO, DOMICILIO PARTICULAR, TELEFONO PARTICULAR, CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN, EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES Y EL CORREO ELECTRONICO PERSONAL, DATOS RELATIVOS AL ORIGEN ETNICO O RACIAL, DOMICILIO, LA VIDA FAMILIAR, PRIVADA, INTIMA Y AFECTIVA, EL NÚMERO TELEFÓNICO Y CORREO ELECTRONICO DE LA PERSONA, CON FUNDAMENTO EN EL ART. 3 FRACC. X, XVI, XXI Y XXVI DE LA LTAIP, ASÍ COMO LAS DISPOSICIONES 39, 41, 42, 46, 47, 48 Y 49 DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA VIGENTE EN EL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ.

### Experiencia Profesional

#### Instituto México

Hidulgu y Manuel José Oñon, Revuerva, S.L.P  
Enero 2015

Profesora de Inglés y Trabajo Externo de Mercadotecnia y Publicidad

#### Universidad Justo Sierra

Boulevard Universitaria, Revuerva S.L.P  
Enero 2015-

Profesora de Inglés y Economía

#### PROMÉXICO, Trade and Investment

Av. Hímnico Nacional, 670 3º Piso, Col. Las Águilas SLP 78268  
Septiembre 2013- Abril 2014

Practicante en el Área de Promoción

#### LCI Foreign Trade Solutions

Avenida Tercer Milenio San Luis Potosí 79290  
Enero 2013-Mayo 2013

Practicante de Comercialización

Centro de Muestras de Ciri Fernández 2404 de la  
Secretaría de Educación

Maestros y Ganovevo Gómez S.N. Col. Fernández, SLP  
2010-2012

Profesora de Inglés

### Formación Académica

Instituto Tecnológico De Monterrey, Campus San Luis Potosí  
Mercadotecnia

Agosto 2008- Mayo 2015

Instituto de la Paz, Revuerva SLP.

Preparatoria

Agosto 2006- Julio 2008

### Actividades Extracurriculares

Servicio Social Comunitario en la Institución "Ave sin Vuelo" como Auxiliar del área de Redes, buscando patrocinios para el incremento de presupuesto en esta sección además de dar un asesoría y dar un tutorial a los encargados de la institución para el manejo de los servicios computacionales.

Servicio Social Comunitario en el "Instituto para el Desarrollo Social Sostenible (IDES)", dando clases de computación básica a personas mayores

## CURRÍCULO VITAE



### DATOS

Nombre: Esmeralda de la Cruz Sierra

ELIMINADO, OMITIENDO 14 CATORCE RENGLONES, QUE CONTIENEN DATOS PERSONALES COMO LA FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO, DOMICILIO PARTICULAR, TELEFONO PARTICULAR, CLAVE UNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN, EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES Y EL CORREO ELECTRONICO PERSONAL, DATOS RELATIVOS AL ORIGEN ETNICO O RACIAL, DOMICILIO, LA VIDA FAMILIAR, PRIVADA, INTIMA Y AFECTIVA, EL NÚMERO TELÉFONICO Y CORREO ELECTRONICO DE LA PERSONA, CON FUNDAMENTO EN EL ART. 3 FRACC. X, XVI, XXI Y XXVI DE LA LTAIP, ASÍ COMO LAS DISPOSICIONES 39, 41, 42, 46, 47, 48 Y 49 DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA VIGENTE EN EL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ.

### NIVEL ACADÉMICO

#### PRESCOLAR:

Jardín de Niños "Hans Christian Andersen"  
Inf. "Ojo de Agua" Rioverde, S.L.P.

#### PRIMARIA:

Escuela Primaria "Emiliano Zapata"  
Diez Gutiérrez, Cárdenas, S.L.P.

#### SECUNDARIA:

Esc. Secundaria Fed. "Julián Carrillo"  
Álvaro Obregón, Cárdenas, S.L.P.

#### CARRERA TÉCNICA:

##### "Técnico en Computación"

Centro de Bachillerato Tecnológico Industrial y de servicios N<sup>o</sup>.  
185.

Km 2 Carretera. Cárdenas - Cd del Maiz

#### ESTUDIO ACTUAL:

##### "Ing. En Sistemas Computacionales"

Instituto Tecnológico Superior de Rioverde  
Km. 4.5 carretera Rioverde-San Ciro.

### EXPERIENCIA LABORAL

2003-2004

#### PRACTICAS PROFESIONALES DE TÉCNICO EN COMPUTACION EN:

Embotelladora del Centro AGA S.A de C.V  
Sucursal Cárdenas, S.L.P.

**RECOMENDACIONES** Lic. Martha Elena García Paulin  
Maestra CBTis N° 185  
Carr. Cárdenas - Cd. Del Maíz Km 2

**Sandra Karina Silos Ramírez**  
Cel.  
"Arboledas " #3 Cárdenas, S.L.P

**Ing. Rubén Dávalos,**  
Casa.  
Álvaro Obregón, Cárdenas, S.L.P

**Aspiraciones** Ejercer mi carrera, lograr todas mis metas y ser mejor persona cada día.