

CONTACTO

 **486-86-3-23-90**

 **Melchor Ocampo #37**

 **desarrollorural_cerritos@hotmail.com**

APTITUDES

- Capacidad de liderazgo
- Iniciativa
- Aptitudes de comunicación oral y escrita
- Trabajo en equipo

IDIOMAS

INGLÉS

INFORMÁTICA

- Manejo de Equipo de Cómputo (Office Word, Power Point, Excel, Internet),
- Manejo general de equipo y herramientas de oficina.



PERFIL

Profesionista con conocimientos amplios en microeconomía que le permite identificar oportunidades formular y evaluar proyectos tanto privados y sociales con alto grado de rentabilidad tomando en consideración los estudios de mercado, estudio técnico, financiero, la evaluación económica y ambiental para el desarrollo sustentable de la región.



EDUCACIÓN

2007 – 2011
LIC. EN DESARROLLO ECONÓMICO REGIONAL
UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DE SAN LUIS POTOSÍ CAMPUS
CERRITOS

2004-2006
BACHILLERATO UNICO GENERAL
ESCUELA PREPARATORIA DE CERRITOS INCORPORADA A LA UASLP



EXPERIENCIA LABORAL

2018/2021 – Actualidad
GOBIERNO MUNICIPAL CERRITOS, S.L.P.
Dirección de Comunicación Social.

2012-2018
INTDER ZONA MEDIA SLP SA DE CV
Auxiliar Administrativo
Función: Manejar e integrar la documentación de los productores de la región, formular y elaborar proyectos productivos y brindar apoyo técnico en el sector rural.

2015
PROYECTO INTEGRAL DE INNOVACIÓN Y EXTENSIÓN (PIIEX)
Técnico Extensionista En Comunicación y Divulgación
Comunicar las acciones del proyecto a entidades públicas (Direcciones de Desarrollo Rural y/o Consejos Municipales de Desarrollo Rural) en los Municipios de Villa Juárez, Cerritos y Guadalcázar

2014
PROYECTO INTEGRAL DE INNOVACIÓN Y EXTENSIÓN (PIIEX)
Técnico Extensionista, Brindar Asesoría técnica a través de talleres y capacitaciones a los productores participantes del proyecto sobre el cultivo de sorgo a través de agricultura de conservación.

2011
INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
Capturista Capturar información en los sistemas informáticos establecidos para integración del Padrón de Beneficiarios, realizar actividades de apoyo de tipo general.

2010-2011
Auxiliar Administrativo
Supervisar y administrar la biblioteca escolar, capturar y respaldar información de los alumnos de la institución, además de proporcionar mantenimiento a las computadoras, auxiliar a los docentes.

2009-2010
H. AYUNTAMIENTO CERRITOS S.L.P. DEPARTAMENTO DESARROLLO SOCIAL
(Servicio Social) Auxiliar Administrativo Llevar un control de los archivos y manejo de la documentación.

2007-2011
LIC. EN DESARROLLO ECONÓMICO REGIONAL
UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DE SAN LUIS POTOSÍ CAMPUS
CERRITOS Aplicación y evaluación de proyectos sustentables, administrativos y comercialización de bienes y servicios, conocimientos y aplicaciones de sociedades mercantiles.

2004-2006 CERTIFICADO DE BACHILLERATO
ESCUELA PREPARATORIA DE CERRITOS INCORPORADA A LAU.A.S.L.P. Bachillerato Único General