

**CURRICULUM VITAE**

**Cruz Verde Calixto**

Domicilio: Allende S/N, Santa Catarina, S.L.P.

**Eliminado**



**FORMACIÓN ACÁDEMICA**

- 1994-2000 Esc. Primaria CONAFE, Agua Nueva, Santa Catarina S.L.P.
- 2000-2003 Pos primaria CONAFE Francisco Villa, Agua Nueva Santa Catarina, S.L.P.
- 2003-2006 Centro de Bachillerato Comunitario, "Juana de Asbaje", Tanlacut, Sta. Catarina, S.L.P.
- 2006 a 2008. Técnico en operación de Microcomputadoras, Rioverde, S.L.P
- 2006-2010 Licenciatura en Derecho, Universidad Justo Sierra A.C. Rioverde S.L.P.

**OTROS ESTUDIOS, CURSOS, PERFECCIONAMIENTO y/o CAPACITACION**

Institución	Nombre del Curso	Tiempo	Periodo
INEGI	Capacitación para responsables de área		2015
CEEPAC	Capacitación jurídica sobre el proceso electoral		2015
INEE Instituto Nacional de Evaluación Educativa	Capacitación para aplicadores de exámenes EXCALE.	5 horas	11 mayo 2013
CONAFE Consejo Nacional de Fomento Educativo	Capacitación a Coordinador de Operación y seguimiento a la estrategia API	3 días	2012
CEEPAC Consejo Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de San Luis Potosí.	Capacitación a Comités Municipales Electorales.	1 día	2012
CONAFE Educación Inicial no Escolarizada	Taller de Formación a Coordinadores de Zona y Supervisores de Modulo.	3 días	2010-2012
Servicio Nacional de Empleo.	Secretaria, recepcionista y contable.	Tres meses	2010
INEGI Instituto Nacional de Estadística y Geografía	Capacitación para ser supervisor de entrevistador de cuestionario ampliado	15 días	Mayo 2010
INEA Instituto Nacional de Educación para los Adultos	El perfil del asesor comunitario	8 Horas	Octubre 2009
Casa de la Cultura Jurídica	Derecho Tributario Municipal	8 Horas	2009
Servicio Nacional de Empleo	Asistente de geroría Administrativa	3 meses	2009
Universidad Justo Sierra	Crédito Fiscal	8 horas	2008
CONAFE Consejo Nacional de Fomento Educativo	Capacitación para ser instructor de preescolar	2 meses	2006
CONAFE Consejo Nacional de Fomento Educativo	Capacitación para ser instructor de primaria	2 meses	2005

**EXPERIENCIA PROFESIONAL- LABORAL**

Institución	Cargo y actividades desempeñadas.	Tiempo/ Periodo
-------------	-----------------------------------	-----------------

<b>INMUJERES</b>	<b>Promotora.-</b> Centro para el Desarrollo de las Mujeres en Santa Catarina. Gestionar trámites trasladados promover los servicios del CDM, acceder a las instituciones educativas para impartir talleres. Asimismo crear lazos con más instituciones que puedan ayudar a mujeres.	Agosto 2017- Enero 2018
<b>INEE</b> Instituto Nacional de Evaluación Educativa	<b>Aplicadora de examen.-</b> Aplicar exámenes a secundaria en la localidad El Carrizo perteneciente al municipio de Tamasopo.	2 días 2017.
<b>SNE</b>	<b>Instructora de manualidades.-</b> Capacitación con 25 mujeres en la localidad San José de Abajo, Santa Catarina durante un mes, instruyendo e incentivando la creatividad del grupo de mujeres.	2016
<b>CEEPAC</b> CONSEJO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE SAN LUIS POTOSÍ	<b>Presidenta de Comité Municipal Electoral de Santa Catarina.</b> Organizar todo lo referente a las elecciones municipales y locales correspondiente a 2015 en Santa Catarina, S.L.P. Dar seguimiento a las impugnaciones presentadas en contra de los resultados de la elección con base en las pruebas y lo establecido en la ley.	2015 8 meses
<b>INEGI</b>	<b>Responsable de Área.-</b> A cargo de la Encuesta Intercensal 2015 en Santa Catarina, con la captación, selección, capacitación de los entrevistadores y entrevistadoras que realizaron junto con sus supervisores las actividades en campo.	2015 4 meses
<b>INEGI</b>	<b>Técnico de Actualización.-</b> Recorrer localidades del Municipio El Naranjo, Ciudad Valles, Tamasopo, Santa Catarina, haciendo coincidir el plano impreso, con plano digital de la Mebook, con la realidad en campo, y aplicar una entrevista a un representante de cada localidad. En área urbana aplicar el cuestionario de entorno en las manzanas.	Julio/ octubre 2014
<b>INEGI</b>	<b>Censos económicos.- censor.</b> Realice diversas entrevistas a varios negocios de distinto giro comercial, analizando los gastos, ingresos, impuestos, ubicados en Rioverde, S.L.P.	enero/abril 2014
<b>ENLACE</b>	<b>Aplicadora de examen EXCALE</b> (exámenes de calidad y logro educativo) en el Centro de Bachillerato Comunitario Juana de Asbaje, ubicado en Tanlacút, Santa Catarina, S.L.P.	
<b>INEGI</b>	<b>Enumerador CEMABE.-</b> Levantamiento de datos, captura de cuestionarios en mebook, envíos periódicos de información, correspondiente a la carga de trabajo correspondiente a escuelas de Santa Catarina y Rayón.	Octubre 2013
<b>CONAFE</b>	<b>Coordinador de Operación y seguimiento a la Estrategia API.</b> Organizar actividades en coordinación con las demás figuras educativas, para el seguimiento, monitoreo y asesoría, entrega recepción de planes e informes de acuerdo al calendario establecido, basado en los lineamientos técnicos y operativos para la estrategia. Zona Media (Cárdenas, Rioverde y Santa Catarina), S.L.P.	10 meses Septiembre/ 2012 Junio/2013
<b>ENLACE</b>	<b>Aplicadora de exámenes de primaria y secundaria,</b> realizar la aplicación de la prueba enlace cumpliendo con los requisitos establecidos. Las Pilas, Rioverde, S.L.P	Una semana Junio de 2013
<b>INEE</b> Instituto Nacional de Evaluación Educativa	<b>Aplicadora de examen EXCALE</b> (exámenes de calidad y logro educativo) en la comunidad Álamos de San Juan, San Ciró de Acosta, S.L.P.	Un día 22/05/2013
<b>CEEPAC</b> CONSEJO ESTATAL ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE SAN LUIS POTOSÍ	<b>Presidenta de Comité Municipal Electoral de Santa Catarina.</b> Organizar todo lo referente a las elecciones municipales y locales correspondiente a 2012 en Santa Catarina, S.L.P. Dar seguimiento a las impugnaciones presentadas en contra de los resultados de la elección con base en las pruebas y lo establecido en la ley.	6 meses Enero a Septiembre de 2012
<b>ENLACE</b>	<b>Aplicadora de exámenes de primaria</b> Llevar a cabo la aplicación de la prueba ENLACE con las formalidades debidas, llenando los respectivos formatos previamente asignados a cada comunidad. El Arado, y El Coral, Santa Catarina, S.L.P.	Una semana Mayo 2011
<b>INEGI</b> Instituto Nacional de Estadística y Geografía	<b>Supervisor de entrevistador de cuestionario ampliado</b> Coordinar, apoyar, acompañar, verificar y supervisar directa e indirectamente a tres entrevistadores para el levantamiento de cuestionario en localidades de difícil acceso, en zona 90% indígena, entregando en tiempo y forma los reportes en sus correspondientes formatos. Localidades de Santa Catarina, a cargo (La Encantada, El Carrizalillo, San Pedro, Cuicillos, Agua Amarga, Puerto La Cruz, Lagunitas, La Maroma, Agua Amarga) con sede en Santa María Acapulco.	Dos meses Mayo- julio 2010

<b>GRUPO IMAC COMPUTACION</b>	<b>Secretaria.</b> Ordenar y organizar facturas, cobranza de facturas y notas, llenado de contratos de compraventa y pagares, elaboración de trabajos por computadora e investigaciones, realizar depósitos bancarios, cobros de cheques. Recibir y atender los clientes, limpieza del área de trabajo. Rioverde, S.L.P.	Tres meses Marzo - mayo 2010
<b>INEA</b> Instituto Nacional de Educación para los Adultos	<b>Asesora de Primaria y Secundaria</b> Inscribir adultos, formar el grupo de personas y atenderlos, llenar solicitudes de material y exámenes, así como informar sobre el avance y seguimiento de cada educando, revisar y apoyar a la persona con las dudas que tenga respecto del libro.	Un año 2009-2010
<b>ENLACE</b>	<b>Aplicadora de exámenes de secundaria</b> Llevar a cabo la aplicación de la prueba ENLACE con las formalidades debidas, llenando los respectivos formatos previamente asignados a cada comunidad. La Reforma, Lagunillas, Limón de la Peña, Santa Catarina, S.L.P.	Una semana Abril 2009
<b>Colegio Motolinia</b>	<b>Maestra de Primaria</b> <b>Funciones:</b> instruir y educar a niños de primaria, elaborar planeaciones, preparar y conducir las clases. Rioverde S.L.P.	Cuatro meses Agosto-diciembre 2009
<b>Despacho Jurídico</b>	Lic. Rogelio Herrera Álvarez. <b>Secretaria.</b> Recepción y atención a clientes, recibir notificaciones, leer expedientes, elaborar escritos, presentar documentos en la institución correspondiente. Reyes 203 Rioverde S.L.P.	Diez meses Sept/2008 Julio/2009
<b>PGR</b> Procuraduría General de la Republica	(Servicio social). Leer expedientes, ordenarlos, buscar expedientes, transcribir información, captura de información, sacar copias, foliar y coser expedientes, recibir escritos. Rioverde S.L.P.	4 meses Enero- abril de 2008
<b>Universidad Justo Sierra</b>	<b>Auxiliar de informática (Servicio social)</b> Apoyar a los profesores en sus clases con los alumnos de nuevo ingreso, mantenimiento, instalación de programas a las PC. Rioverde, S.L.P.	360 horas 2008
<b>CONAFE</b> Consejo Nacional de Fomento Educativo	<b>Instructora de primaria</b> Funciones: instruir y educar a niños de primaria, elaborar planeaciones, preparar y conducir las clases. Todo esto en la localidad asignada. Reuniones con padres de familia y asistir a las reuniones mensuales. El Pedregoso y Anexo Agua Nueva, Municipio Santa Catarina, S.L.P.	2004-2005; 2005-2006

## REFERENCIAS PERSONALES

Profr. Eusebio Vera Fuentes. Rioverde, S.L.P.

Lic. Eva María Gómez Almazán.- Laureles 305, Attillo, Ciudad Fernández

Esmeralda Olvera Mayorga.- Rioverde S.L.P. Tel 87 20303

**IDIOMAS.** Materno español. Inglés hablado 30%, y escrito 30%.

## RAZONES Y OBJETIVOS POR LOS CUALES POSTULA AL CARGO

**Fortalezas.-** Gusto por el trabajo de campo y de oficina, facilidad de palabra, habilidad para tratar con grupos de personas y con personas en particular; respeto, responsabilidad, iniciativa, liderazgo y trabajo en equipo, capacidad para lograr lo que me propongo

**Objetivos.-** Desarrollar el trabajo con calidad y eficiencia, atendiendo a los clientes así como al personal a mi cargo o compañeros de la mejor manera logrando obtener los mejores resultados.

Bajo Protesta de decir verdad, hago constar que los datos aquí asentados con reales y verídicos.

Actualizado al 31 de enero de 2018

  
Lic. Cruz Verde Calixto