

CURRICULUM VITAE

NOMBRE COMPLETO	CELIA RIVERA MUÑIZ
DENOMINACIÓN DEL CARGO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	COORDINACION DE ARCHIVOS

NIVEL DE ESTUDIO	PROFESIÓN	CEDULA PROFESIONAL	FECHA DE TITULACIÓN
TECNICO	CONTABILIDAD FISCAL	No. 2066132	13/06/1994
TECNICO	AGROPECUARIO	No. 10358867	29/01/2016

PUESTO	INSTITUCIÓN/EMPRESA	PERIODO	
		INICIO	FIN
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	MUEBLERIA DE LOS ANGELES DEL BAJIO, S.A. DE C.V.	SEP/2014	JUL/2015
RESPONSABLE DE OFICINA	CENTURY 21 SI-NOW	MZO/2013	NOV/2013
ASESOR FINANCIERO	MICROCREDITOS SANTA FE DE GUANAJUATO, A.C.	MZO/2009	DIC/2009
SECRETARIA/OFICIAL SEGUNDO DEL R.CIVIL	AYUNTAMIENTO VILLA DE REYES, S.L.P.	JUN/2003	DIC/2006
ENCARGADA DE KARDEX/SECRETARIA.	PRONAPADE, S.A. DE C.V.	SEP/1992	ENE/2003

NOMBRE DEL CURSO	FECHA DE TERMINO
CURSO DE ACTUALIZACION SECRETARIAL	JUNIO 1997
CURSO OPERATIVO DE CONTROL DE COSTOS	SEPTIEMBRE 1997
CURSOS DE INDUCCION Y ACTUALIZACION EN MATERIA REGISTRAL	OCTUBRE 2006

CURRICULUM VITAE

INFORMACION DEL SERVIDOR PUBLICO

NOMBRE COMPLETO	RAMSES RUIZ GARCIA
DENOMINACIÓN DEL CARGO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
AREA DE ADSCRIPCIÓN	SECRETARIA GENERAL

INFORMACION ACADÉMICA

NIVEL DE ESTUDIO	PROFESIÓN	CEDULA PROFESIONAL	FECHA DE TITULACIÓN
PREPARATORIA	2DO SEM.		2016-2017

EXPERIENCIA LABORAL

PUESTO	INSTITUCIÓN/EMPRESA	PERIODO	
		INICIO	FIN
COMERCIANTE	POR MI CUENTA		

CERTIFICACIONES Y/O CURSOS

NOMBRE DEL CURSO	FECHA DE TERMINO

CURRICULUM VITAE

NOMBRE COMPLETO	VERONICA MATA RAMIREZ
DENOMINACIÓN DEL CARGO	SECRETARIA
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	SECRETARIA GENERAL

NIVEL DE ESTUDIO	PROFESIÓN	CEDULA PROFESIONAL	FECHA DE TITULACIÓN
CARRERA COMERCIAL	TAQUIGRAFO SECRETARIO	CERTIFICADO	JULIO 1997
LICENCIATURA	ADMINISTRACION PUBLICA	(CARTA DE PASANTE)	JULIO 2012

PUESTO	INSTITUCIÓN/EMPRESA	PERIODO	
		INICIO	FIN
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	AYUNTAMIENTO DE VILLA DE REYES	OCTUBRE 1998	A LA FECHA

NOMBRE DEL CURSO	FECHA DE TERMINO
DIPLOMADO DE OFFICCE Y OPERADOR DE EQUIPOS DE COMPUTO	MAYO 1999
SEMINARIO EN DERECHOS HUMANOS	SEPTIEMBRE 2011
CERTIFICACION DE FUNCIONARIOS	MARZO 2017



Folio: Bv r 0265

Otorga la presente:

CARTA DE PASANTE

A la C.

Verónica Mata Ramírez

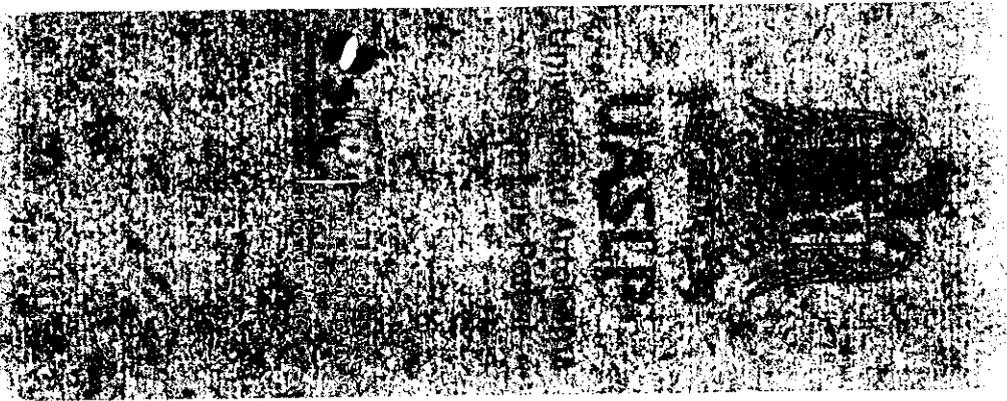
Por haber concluido en forma satisfactoria sus estudios de la carrera de:

Licenciatura en Administración Pública Municipal

De acuerdo con lo que establece la Ley General de Profesiones y el reglamento respectivo, se expide la presente en la Ciudad de San Luis Potosí, a los diez y seis días del mes de julio del año dos mil doce.

"Por la diversidad cultural, riqueza de nuestra identidad"

M. en E. AURORA ORDUÑA CORREA
Rectora



La Universidad Autónoma de San Luis Potosí
a través de
La Facultad de Contaduría y Administración
y en colaboración con
la Coordinación Estatal para el Fortalecimiento Institucional de los Municipios

Otorga la presente:

CONSTANCIA

A: **VERONICA MATA RAMIREZ**

Por haber concluido satisfactoriamente el curso de Certificación de Funcionarios con cargo de confianza, conforme lo señala el Reglamento de Certificación de Servidores Públicos Municipales. Curso realizado con una duración de 160 horas.

"Siempre Autónoma. Por mi Patria Educaré"
San Luis Potosí, S.L.P.


M.A. M. C. Gymanar Mariel Cárdenas
Jefe de la División de Vinculación Universitaria
Universidad Autónoma de San Luis Potosí


Arq. Manuel Germán Villar Rubio
Rector de la UASLP


Lic. Luis Gerardo Aldaco Ortega
Coordinador Estatal del CEFIM

CURRICULUM VITAE

NOMBRE COMPLETO	SILVIA GARCIA ROCHA
DENOMINACIÓN DEL CARGO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO B
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	SECRETARIA GENERAL

NIVEL DE ESTUDIO	PROFESIÓN	CEDULA PROFESIONAL	FECHA DE TITULACIÓN
PRIMARIA			

PUESTO	INSTITUCIÓN/EMPRESA	PERIODO	
		INICIO	FIN
EMPLEADA	PURIFICADORA DE AGUA	04/NOV/2017	31/SEPT/2018
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	PRESIDENCIA MUNICIPAL	01/OCT/2018	-----

NOMBRE DEL CURSO	FECHA DE TERMINO

CURRICULUM VITAE

NOMBRE COMPLETO	BLANCA LIDIA MORENO SOTO
DENOMINACIÓN DEL CARGO	SECRETARIA
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	SECRETARIA GENERAL

NIVEL DE ESTUDIO	PROFESIÓN	CEDULA PROFESIONAL	FECHA DE TITULACIÓN
BACHILLERATO CON CARRERA TECNICA	SECRETARIA EJECUTIVA		10 de Julio de 1997 (Certificado)

PUESTO	INSTITUCIÓN/EMPRESA	PERIODO	
		INICIO	FIN
EMPLEADA	VETERINARIA SAN FRANCISCO	FEB/1993	NOV/1993-
EMPLEADA	TIENDA DE ABARROTES "EL PORVENIR"	ENERO/1994	JUNIO 1996
SECRETARIA	PRESIDENCIA MUNICIPAL	24/NOV/1997	-----

NOMBRE DEL CURSO	FECHA DE TERMINO
Teórico-Práctico de Microsoft-Works (Aplicación de Windows)	Diciembre 1996
"Desarrollo Humano"	Octubre 2004

CURRICULUM VITAE

INFORMACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO

NOMBRE COMPLETO	Laura Julieta Martínez Palomares
DENOMINACIÓN DEL CARGO	Secretaría
ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	Secretaría General

INFORMACIÓN ACADÉMICA

NIVEL DE ESTUDIO	PROFESIÓN	CEDULA PROFESIONAL	FECHA DE TITULACION
Licenciatura	Psicóloga	En tramite	13 de Agosto de 2018

EXPERIENCIA LABORAL

PUESTO	INSTITUCIÓN/EMPRESA	PERIODO	
		INICIO	FIN
Empleada	Farmacia	Enero 2013	Dic 2013
Operaria	Planta TISAMATIC	Feb 2012	Dic 2012
Operaria de caseta	Operadora de Autopista OPASA	2000	2002

FORMACIÓN Y CURSOS

NOMBRE DEL CURSO	FECHA DE TERMINO
Flores de Bach (aromaterapia)	Septiembre 2018
Desarrollo Humano	Febrero 2017
Primeros Auxilios	2000

ACTA DE TITULACIÓN

En la Ciudad de San Luis Potosí, S.L.P., a las **14:00** horas del día **13** del mes de **Agosto** de **2018** se reunieron los miembros del jurado integrado por los señores:

Lic. José Isidro Elías Flores

Lic. Lorena Josefina Hernández Dávalos

Lic. Martha Patricia Barcenás Gallegos

Bajo la presidencia del primero y con carácter de secretario el último para proceder a efectuar el protocolo de titulación en la opción de Titulación Automática para obtener el título de

Licenciado en Psicología

Con reconocimiento de validez oficial de estudios de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado, según acuerdo **No. ES11236** de fecha **2 de Marzo del 2011**, que sustenta

LAURA JULIETA MARTINEZ PALOMARES

Los miembros del jurado examinaron al sustentante y después de deliberar entre sí, resolvieron declararla

Aprobada por Unanimidad

El presidente del jurado le dio a conocer el resultado y procedió a tomar la protesta de ley.

Presidente

Lic. José Isidro Elías Flores

Secretario

Lic. Martha Patricia Barcenás Gallegos

Vocal

Lic. Lorena Josefina Hernández Dávalos

Rectora

Mtra. Verónica Morales Ramírez



CURRICULUM VITAE

NOMBRE COMPLETO	Cristóbal Martínez Maya
DENOMINACIÓN DEL CARGO	Cronista Municipal y Coordinador de Archivos
AREA DE ADSCRIPCIÓN	Secretaría General

NIVEL DE ESTUDIO	PROFESIÓN	CEDULA PROFESIONAL	FECHA DE TITULACIÓN
Secundaria (Seminario Conciliar Guadalupano Josefino)			1972

PUESTO	INSTITUCIÓN/EMPRESA	PERIODO	
		INICIO	FIN
Barman	Centro Vacacional Gogorrón	1972	1974
Auxiliar administrativo, Deshidratadora de alfalfa "Ejido El Rosario".	Banjidal	1974	1974
Encargado de Compras, etapa de construcción de la empresa PRONAPADE.	Mexicana de Ingeniería y Construcción	1974	1976
Encargado de almacén de Producto Terminado, Coordinador de Almacenes (materia prima y producto terminado), Coordinador de Liquidación y Nóminas, Coordinador de almacenes de refacciones, químicos y herramientas, Gerente de abastecimientos.	Productora Nacional de Papel Destintado, S. A. de C.V.	1976	1985
Gerente de Materiales y Suministros, unidad minera la Salitrera.	Compañía Minera Las Cuevas	1985	1986
	Por mi cuenta (negocio de panadería)	1986	2014
Delegado del RNE	H. Ayuntamiento de Villa de Reyes	1986	1988
Coordinador del comité	H. Ayuntamiento de Villa de Reyes.	1988	1990

CURRICULUM VITAE

Coordinador del comité de Deportes, Cultura y Recreación.	H. Ayuntamiento de Villa de Reyes.	1988	1990
Asistente del C. Presidente Municipal	H. Ayuntamiento de Villa de Reyes	1991	1993
Secretario General	H. Ayuntamiento de Villa de Reyes	1995	1996
Coordinador de Desarrollo Social	H. Ayuntamiento de Villa de Reyes	1996	1997
Coordinador de Desarrollo Social	H. Ayuntamiento de Villa de Zaragoza	1996	1997
Coordinador de Desarrollo Rural	H. Ayuntamiento de Villa de Reyes	1997	1999
Cronista Municipal y Asistente de la Coordinación General.	H. Ayuntamiento de Villa de Reyes	2000	2002
Cronista Municipal y Asistente de la Coordinación de Desarrollo Social	H. Ayuntamiento de Villa de Reyes	2002	2004
Cronista Municipal y Director de Cultura	H. Ayuntamiento de Villa de Reyes	2009	2015
Cronista Municipal y Coordinador de Archivos	H. Ayuntamiento de Villa de Reyes	2015	A la fecha

NOMBRE DEL CURSO	FECHA DE TERMINO
Certificación de Servidores Públicos en el Ámbito Municipal, Centro de Desarrollo Institucional UASLP	JULIO 2018
Participación en reuniones nacionales e internacionales de Archivos	A partir de 2009 hasta 2018, casi ininterrumpidamente.
Participé con la Comisión del Honorable Congreso del Estado en la organización y como Conferencista para la conmemoración del Bicentenario del inicio de la lucha de Independencia y Centenario del inicio de la Revolución Mexicana.	
Promoví y realicé encuentro de Cronistas de Guanajuato – San Luis Potosí con la temática “La Lucha de Independencia en el Valle de San Francisco”.	
Administración de materiales y suministros Centro de Capacitación y Desarrollo Unidad Querétaro, 80 horas.	1986
Curso Ley Federal del trabajo 80 horas Universidad de Guanajuato a cargo del maestro Baltazar Cavazos Flores. 1979	
Curso reformas fiscales titulo III Impuestos sobre productos del trabajo 1978- 1981	
Curso administración de personal por objetivos 1979.	