

L. I. Gustavo Moreno Hernández

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 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 CLASIFICACIÓN Y DESCLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA VIGENTE EN EL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ.

ESTUDIOS

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

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

Idiomas: **Español: Natal.**

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

Habilidades : Manejo de información de alta confiabilidad, coordinación general en programas establecidos por la empresa o institucion que requiera.

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

Capacidades :

- Conocimiento e interpretación de programas informaticos.
- Profesionista orientado a resultados con muy buena experiencia como operador de Sistemas en Seguro Popular, a si como apoyo en el área de estadística en la C. H. ISSSTE Rio Verde S. L. P.
- Habilidad para la seleccón, 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 Tenico en el Area de Estadistica.**
- 4.- Configuracion de Redes pequeñas.**
- 5.- Configuración e instalación de programas usados en el area de Estadistica.**
- 6.- Notificación de enfermedades nosocomiales en el area de Hospitalización.**

REFERENCIAS LABORALES

Dr. Giovanni Christian Montes Mares

Servicios de Salud de San Luis Potosi
Jefe de la Jurisdiccion Sanitaria No IV
Teléfono :

Lic. Gerardo Mauricio Porras Fernandez

Servicios de Salud de San Luis Potosi.
Coordinador Coepris
Telefono :

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 Tecnologia informatica 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 Conduccion en el Vehículo en Matehuala, S. L. P.

Atentamente

L. I. Gustavo Moreno Hernández.

PASANTE DE LICENCIADO EN ADMINISTRACION



Hilda Nohemí Medina Ortiz
And. Limón #415, Inf. Los Naranjos
Rioverde, S.L.P., CP. 79610
(487) 102 76 90
nohemi_ortiz6@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

Febrero de 2016 Humanos.

- 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.

Octubre de 2016
a la fecha.

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

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 Noria, 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 Alcohólimetro.
- 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:

- Calculo Diferencial.
- Calculo 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

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 recibido: 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

Ingles 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 Marlene 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, Ebano, S.L.P.

Secundaria: Esc. Sec. Fed. Melchor Ocampo de 1990-1993, Ebano, 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 Technogy 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 Aplplication 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 "Taller 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 "INDUTRIAL 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 Technogy 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. Fernández, 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 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.

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)
"Ingles 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

- Practicas 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.

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.**

Tiene 12 horas cobre permiso por semestre
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 EQUUS**

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">-Análisis de presupuestos-Cuentas de cobro-Relación con proveedores-Trabajo bajo presión, responsable y organizada.	Software manejado: Paquetería Office, Nomipaq
--	---

ESTUDIOS

Primaria:	COLEGIO DE LA PAZ, RIOVERDE, SLP
Año:	1985-1991
Ciudad:	Rioverde, San Luis Potosí

Secundaria:	COLEGIO DE LA PAZ, RIOVERDE, SLP
Año:	1991-1994
Ciudad:	Rioverde, San Luis Potosí

Bachillerato	Preparatoria
Año:	1994-1996
Ciudad:	Rioverde, San Luis Potosí

Universidad:	Contador Publico
Año:	1996-1998
Ciudad:	Rioverde, San Luis Potosí

EXPERIENCIA LABORAL

EMPRESA: GRUPO FINANCIERO BITAL	PERIODO: De 06/06/1998 a 14/06/2002
	CARGO: <u>:EJECUTIVA DE SERVICIOS</u>
	ACTIVIDADES REALIZADAS: Recepción de Dinero Depósitos, Cobranza, Venta de Seguros de Coche y Vida Tramites de Tarjetas de Crédito Encargada de Caja General Encargada de Bóveda

EMPRESA: H. AYUNTAMIENTO DE RIOVERDE, SAN LUIS POTOSI	PERIODO: De 16/09/2002 a 06/03/2007
	CARGO: <u>COORDINADORA ADMINISTRATIVA</u>
	ACTIVIDADES REALIZADAS: Elaboración de Nomina de todo el personal del H. Ayuntamiento Presupuestos de finiquitos Presupuestos anuales de Aguinaldo y Prima Vacacional Elaboración de Contratos a Trabajadores Calculo anual de Horas Extras para trabajadores

EMPRESA: ASSET REMARKETING INTERNATIONAL	PERIODO: De 24/09/2008 a 30/09/2012
	CARGO: PROJECT ACCOUNT MANAGER

	<p>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.</p>
--	--

<p>EMPRESA: H. AYUNTAMIENTO DE RIOVERDE, S.L.P.</p>	<p>PERIODO: 12/11/2012 a 30/09/2015</p>
	<p>CARGO: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL Y SERVICIO MEDICO</p>
	<p>ACTIVIDADES REALIZADAS:</p> <p>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 sueldos que se autoricen 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.</p> <p>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</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 tramite de pago, para vigilar que no rebase el presupuesto autorizado.
Evaluar los costos y elegir el 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 HAMVACUAN

DIRECCION: LOPEZ PORTILLO No. 100

EMPRESA: COLEGIO PABLO PICASSO

CARGO: DIRECTORA

FORMACIONES ADICIONALES E INTERESES

CURSOS: Diplomados en Contabilidad y Administración

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 los 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 Cervantes

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 Leon 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 Rivoerde, 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,

Rioverde, S.L.P.C.P. 79610

Teléfono: cel. 044 487 109 94 19 Y casa 01 487 87 1 24 74

E-mail: ya_veritodr@hotmail.com

CURP: DORV820114MSPNMR06

N° IMSS: 41988216051

N° 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 Díaz S/N Col. Santa Cecilia Rioverde, s.l.p.	1986-1987
Primaria	Cadete Virgilio Uribe	Escontria # 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 Uribe", por haber obtenido el primer lugar en aprovechamiento durante el ciclo escolar 92-93 firma el director Prof. Ignacio Lara Torres, El Inspector Profr. Ramón Juárez Puentes. 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 Profr. Santiago Rodríguez R. el Director de la escuela Profr. 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 Llado Martínez Solano, 11 de octubre 2002

Constancia: Otorgada por Capacitación Consultoría 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 Dufourt, 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. Aimeè 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, 16 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	Empleada De mostrador	<ul style="list-style-type: none"> • Atención al cliente • Elaborar notas • Limpieza • Etiquetar • Venta 	Aumentar las ventas de la tienda
1999-2001	Grafi-Cast	Recepcionista	<ul style="list-style-type: none"> • Cobrar notas • Pagar Facturas • Atender a clientes • Serigrafista • Archivar 	Aumentar las utilidades y ventas Reducir costos. Hacer buenos amigos.
2001-2003	ITSR	Secretaria de Recursos Financieros.	<ul style="list-style-type: none"> • Pólizas • Ingresos • egresos • Cheques • Reportes • Cobros • recibos 	Mantener en orden la papelería, y tener al momento todo listo para auditorias.
2003-2007	ITSRV	Secretaria de Control Escolar	<ul style="list-style-type: none"> • Archivar • Elaboración de Certificados de las diferentes carreras. • Elaboración de cartas de pasante. • Constancias • Memorandos • Oficios • Boletas de calificación • Cardex • Inscripciones de alumnos • Preinscripciones • reinscripciones • Atender al publico • Atención al alumno 	Llevar a cabo los objetivos de calidad de la Institución. Entregar su Documentación oficial en su graduación. El Mejoramiento de la entrega de documentación y en el proceso de reinscripción e inscripción. Lograr las metas establecidas.

PASATIEMPOS:

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

REFERENCIAS PERSONALES:

NOMBRE	EMPRESA/ INSTITUCION	DIRECCIÓN	PUESTO / OCUPACIÓN	TELÉFONO
Claudia Arvizu Alvarado	Clínica Santa Catarina	Morelos, Rioverde, 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. Subdirector Administrativo	36-2-25-75
José Luis León López	Instituto Tecnológico superior de Tamazunchale	Carr. Tamazunchale- San Martín Km 6.5 Tamazunchale, S.I.P.	Lic. Director General	36-2-25-75
Avelina Juárez Iga	Escaparate Ropa Casual	Calle del Comercio Rioverde, s.l.p.	Comerciante	No tiene



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 apegándome a los estándares.

CONTACTO

CIUDAD Rioverde, S.L.P

E-MAIL clari.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 Rioverde
- **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



Paqueteria Office



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 Calidad 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 ITS RV 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 ITS 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 ITS RV
- Curso "Ética y Vida" (Ética docente) del 21 al 23 de Enero de 2009 con duración de 10 horas, impartido en el ITS RV 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 ITS RV 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 ITS RV 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 ITS RV 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 ITS RV, 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 Rioverde 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 Contpaq 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 ITS RV 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 ITS RV.

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 Rioverdeense, 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 Eleuterio 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. DGEST	PROMEDIO GLOBAL	PROMEDIO TOTAL
AGOSTO - DICIEMBRE 2008	<u>99</u>	<u>88</u>	<u>94</u>
ENERO – JUNIO 2009	<u>90</u>	<u>88</u>	<u>91</u>
AGOSTO - DICIEMBRE 2009	<u>93</u>	<u>93</u>	<u>96</u>

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
- NOMIPAQ

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 PRESENTACIÓN 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 REFRGERADORES, APLICACIÓN DE LAS 5'S EN LA
SUCURSAL, CONTROL DE SALDOS DE LAS RUTAS.
- SEPT- OCT 2003 CERVECERIA SOL AGENCIA RIOVERDE
SUPERVISOR DE VENTAS
CONQISTAS DE CLIENTES, COORDINACION DE EVENTOS ESPECIALES,
COMODATO DE EQUIPO, NEGOCIACIONES CON EJIDOS Y COMUNIDADES,
MANEJO DE PERSONAL.

**OCT-2003 HASTA LA FECHA: INSTITUTO TECNOLOLIGO 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 ASISTENICA 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

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 TECNICA:

"Técnico en Computación"

Centro de Bachillerato Tecnológico industrial y de servicios N^o.
185.

Km 2 Carretera. Cárdenas - Cd del Maíz

ESTUDIO ACTUAL:

"Ing. En Sistemas Computacionales"

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

EXPERIENCIA LABORAL

2003-2004

PRACTICAS PROFESIONALES DE TECNICO 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 Obregon, Cardenas, S.L.P

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