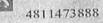
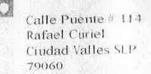


Carlos1983gr@gm







Como profesionista Aplico mis habilidades y conocimientos en el sector jurídico , Administrativo y social llevando siempre presente una actitud de iniciativa, organización y servicio.

soy una persona que busca excelencia y resultados positivos en todo momento

Maestría: Educación Administrativa

Centro de Investigación para la Administración Educativa (CINADE) - San Luis

Potosí, SLP

Fecha prevista de finalización 2022 (en proceso)

LIC. EN DERECHO.

UASLP-ZH UNIVERSIDAD AUTONOMA DE SAN LUIS POTOSI.

12/2012

"STORIAL LABORAL 02/2020 - 09/2021

ADMINISTRATIVO Y ANALISTA DE PROMOCION SOCIAL. SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA DEL ESTADO DE QUERETARO -QUERETARO, QUERETARO

. capacitación sobre los formatos y actas del primer respondiente. Informe policial homologado y la cadena de custodia.

- Capacitaciones a instituciones educativas de todos los niveles en herramientas teórico conceptuales, practicas sobre temas actuales y de trascendencia social.
- (violencia intrafamiliar, perspectiva de género, bullying, temas viales y sociales).
- Capacitaciones en Derechos Humanos.
- Programas de apoyo social a la ciudadanía en colonias de bajo contexto cultural.
- Capacitaciones a la población sobre los reglamentos vigentes en el municipio de Querétaro.
- Todos los procesos de comunicación realizados estaban enfocados al 100 % al servicio de la ciudadanía y en apoyo a las instituciones educativas y colonias de la ciudad.
- Elaboración y presentación de informes mensuales sobre los avances de programas de la institución.

01/2010 - 06/2019

## EJECUTIVO FINANCIERO Y GESTORIA DE COBRANZA SISTEMA FINANCIERO Y MICROFINANZAS - QUERETARO/ SAN LUIS POTOSI, QUERETARO/SAN LUIS POTOSI

- Seguimiento a cartera, colocación, ventas, supervisión, manejo de personal y todo lo relacionado a las metas de la sucursal.
- Como ejecutivo de relación me encargaba de la prospección de clientes, apertura de cuentas, créditos y cobranza.
- En relación al reclutamiento de personal.
- (publicación de vacantes, entrevistas, selección de personal, reclutamiento, estudio del perfil para la vacante, capacitación, pre nómina, reporte de incidencias, desarrollar el buen ambiente laboral y empatía.
- · Asesoría y capacitación del personal, actualizaciones.
- Identificación y anticipación a posibles problemas y necesidades para lograr una mayor eficiencia y satisfacción del cliente.
- Realización de actividades de marketing para captar nuevos clientes.
- · Cumplimiento de las normativas aplicables en el trabajo diario.

08/2008 - 01/2010

## EJECUTOR FISCAL SUBDELEGACION DEL IMSS - CIUDAD VALLES, CIUDAD VALLES

- Recuperación de cartera vencida de cuotas obrero patronales.
- · Atención directa a patrones.
- · Recaudación de impuestas, conciliaciones patronales.
- · Altas bajas y modificaciones de salario.
- · Aplicación del proceso administrativo de ejecución.
- Capacitación a pequeños contribuyentes.
- · Actividad de desarrollo en campo en un 80.
- · Elaboración y presentación de informes de cuentas mensuales y anuales.

della deserv

- Competencia para gestionar y supervisar al personal administrativo y de oficina
- Adaptación y transformación de métodos
- Capacidad de organización y planificación
- Capacidad de análisis y para la toma de decisiones

- · Apovo administrativo jurídico
- · Apoyo administrativo.
- capacidad de mejora en las actividades diarias.

CURSOS Y CAPACITACIONES:

DIPLOMADO EN JUICIOS ORALES: impartido por la Universidad Autónoma de SLP.