Alba Lorena Alcalá Chávez

Objetivo:

Contribuir en la correcta planeación y desarrollo de sistemas y procesos específicos que facilitan y garantizan la excelencia y calidad de los servicios brindados por el municipio en el área de Medio Ambiente. Impulsando la participación de la comunidad, con el fin de crear proyectos sustentables que tengan como fin el aprovechamiento y cuidado de los recursos naturales, así como la correcta gestión de residuos sólidos urbanos.

Datos de Nacimiento:

Juanacatlán, Jalisco México.
28 de Enero de 1988

Estudios:

- **Universidad de Alcalá,** Centro Universitario de Posgrado y Empresa.
  Maestría en Gestión Ambiental y de la Calidad en la Empresa 2014-2016
- **Universidad del Valle de México,** Campus Cuernavaca.
  Arquitectura 2006-2011.
- **Centro Universitario Angloamericano,** Campus Cuernavaca.
  Teacher´s Diploma 2005- 2006
- **Centro Universitario Angloamericano,** Campus Cuernavaca.
  Preparatoria 2003- 2006

Idiomas:

Español
Ingles

Experiencia:

- **Asesor Inmobiliario, Promodesa** . Zapopan, Jalisco Diciembre 2016 a la fecha.
  Asesor de ventas de bienes raíces.
- **Docencia, UVM Cuernavaca.** Cuernavaca, Morelos Agosto 2013- Mayo 2014
  Docencia en Diseño de Interiores, Diseño de espacios comerciales y Tendencias.
- **Proyectista, administrador y residente de Obra, Freelance**. Juanacatlán, Jalisco 2011-2013
  Proyecto Casa Habitación.
- **Diseño 3D y Paisajismo, AMEXPO**. Cuernavaca, Morelos 2011
  Proyecto Feria Internacional Habitad Verde 2011 en WTC de Morelos
- **Diseño 3D y Paisajismo, AMEXPO**. Cuernavaca, Morelos 2010
  Proyecto Feria Internacional Habitad Verde 2010 en WTC de Morelos

Intereses:

Arquitectura Verde (Sustentabilidad, Bioarquitectura), Proyección y Diseño Arquitectónico en General, Administración y Residencia de Obra, Gestión Ambiental, Procesos de Calidad, Desarrollo de Proyectos Diversos con Objetivos Filantrópicos y Sociales, Logística de Eventos, Diseño de Interiores, Paisajismo, Fotografía.

Habilidades y Aptitudes:

Trabajo en equipo, liderazgo, iniciativa, creatividad, dinamismo, coordinación orientada al aprovechamiento del talento, constante actualización y disposición para adquirir nuevos conocimientos, capacidad para reconocer las necesidades e intereses del o los clientes para la correcta proyección, innovación, excelente actitud y relación con los clientes, experiencia y buen desempeño ante trabajo bajo presión.

Programas:

Diseño CAD (AutoCad, ArchiCad)

Office (Word, Excel, PowerPoint)

Iwork (Keynote, Pages, Numbers)

Diseño 3D (ArchiCad, Cinema 4D)

Otros:

Desde los 17 años formo parte de una Organización Internacional No Gubernamental llamada JCI.

Lo que me ha permitido desarrollar diferentes habilidades de liderazgo y espíritu empresarial mediante una serie de capacitaciones recibidas en las diferentes cedes dentro de la Republica Mexicana y la oportunidad de asistir en Julio del 2014 a la JCI Global Partnership Summit, que se realiza anualmente en las Instalaciones de las Naciones Unidas en Nueva York, Estados Unidos de América.

www.jci.cc

Arq. Alba Lorena Alcalá Chávez

Juanacatlán
Gobierno Municipal

JUANACATLÁN AVANZA

Por medio de la presente le envío un cordial saludo y al mismo tiempo aprovecho para dar contestación a su oficio número ST/062/2019 de fecha 21 veintiuno del mes de Febrero del 2019 con número de folio PNTJ 01188519, donde me solicita la siguiente información:

- ***Cuanto personal nuevo tiene cada municipio*** se encuentra en la nomina en el siguiente link https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/municipio/273 Art 8 Fracción V Inciso g)
- ***Relación con nombres*** se encuentra en la nomina en el siguiente link https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/municipio/273 Art 8 Fracción V Inciso g)
- ***Cargos*** se encuentra en la nomina en el siguiente link https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/municipio/273 Art 8 Fracción V Inciso g)
- ***Profesión*** se anexa los curriculum en versión publica
- ***experiencia laboral*** se anexa los curriculum en versión publica
- ***como se eligió al personal*** se previene al ciudadano toda vez que es un derecho de petición y no es acceso a la información.
- ***cuantas vacantes tiene disponible los municipios (ordenada)***
- Consulta en el siguiente enlace https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/transparencia/municipio/273 Art 8 Fracción V Inciso f)

Sin más por el momento me despido de usted quedando a sus órdenes para cualquier aclaración.

A T E N T A M E N T E
JUANACATLÁN, JAL. A 25 DE FEBRERO DEL 2019
"2019, AÑO DE LA IGUALDAD DE GÉNERO EN JALISCO"

Alejandra B

LIC. ALEJANDRA BECERRA RODRÍGUEZ
OFICIAL MAYOR

ADMINISTRACIÓN 2018-2021

ROBERTO CARLOS PUENTE MUÑIZ

TECNICO ELECTROMECANICO INDUSTRIAL

Carrera Técnica: Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica (CONALEP) (1994-1997)

Secundaria: José López Portillo W (1991-1994)

Primaria: Leyes de Reforma (1985-1991)

H. AYUNTAMIENTO DE JUANACATLAN (Administración 2015-2018)
Director de Servicios Generales

HELLA Automotive México (2013-2015) Técnico en Mantenimiento.

MRC Chicago Estados Unidos (2009-2013) Técnico en Mantenimiento y Jefatura de Diseño.

TAKATA (2003-2009) Técnico en Mantenimiento y Jefe de Área en Inyección.

Dulces Vero (1999-2002) Técnico en Mantenimiento

CURRICULUM VITAE

DATOS PERSONALES

Nombre: Martha Anaid Murguia Aceves

FORMACIÓN ACADEMICA

- 2013-2017 Pasante de la Carrera de Abogado con Especialidad en Materia civil del CENTRO UNIVERSATARIO UTEG

EXPERIENCIA

Fecha : octubre 2018 a la actualidad

Dependencia : H.AYUNTAMIENTO DE JUANACATLAN

Puesto :DIRECTORA GENERAL DE TRASPARENCIA

Funcion : cumplir con los proyectos que nos requieren para una mejora en la calificación del ayuntamiento , asi como hacer resoiucion de cada respuesta de soiicitud y derivaria ai ciudadano que hizo su acceso a la información o en caso derecho de petición

Fecha:	5 de mayo de 2018 a agosto 2018
Dependencia:	H. AYUNTAMIENTO DE JUANACATLAN
Puesto:	AUX. ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCION DE TRANSPARENCIA
Función:	Supervisar las solicitudes que llegan a plataforma (infomex) y también todas las solicitudes que derivan de los correos electrónicos oficiales de la dirección de TRANSPARENCIA. Así como los oficios que se derivaban a las áreas de las solicitudes de información que llegaban de los ciudadanos,

Fecha: 17 octubre del 2016 a 9 mayo del 2017

Dependencia : Procuraduría social

Puesto: Practicante (Auxiliar Social en el área de atención a niñas, niños y adolescentes, adultos mayores, incapaces, mujeres y violencia intrafamiliar de la subprocuraduría de representación social)

Función Atendiendo a los usuarios que acudían a pedir asesoría jurídica, canalizar a los usuarios a las diferentes dependencias según su caso, revisión denuncias de violencia intrafamiliar .

Fecha: Dependencia: 02 de febrero del 2017 a 18 de julio del 2017
Delegación Estatal IMSS Jalisco

Puesto:

Función: Practicante (Auxiliar general en área de investigaciones laborales)
Apertura de expedientes de investigaciones ,solicitando la documentación soporte de las mismas ,elaboración de oficios y memorandos solicitando los documentos que integran las investigaciones , envió de expedientes foliados y certificados a las distintas áreas para la presentación de denuncias , captura de expedientes bajo la supervisión de los abogados responsables , contribuir al foliado y fotocopiado de expedientes , contribuir en el acomodo de expedientes una vez concluidos estos ,y regreso de documentos de no ser necesarios estos.

COMPETENCIAS

- Informática: Manejo del paquete Microsoft Office® (Word, Excel, Power Point.).
- Idiomas: inglés intermedio ,italiano y portugués básicos

REFERENCIAS

Leticia Alejandra Guzmán Rodríguez
Cel 3313218748
Lic. Juan Sandovai
Cel: 3335075182

J. GUADALUPE MEZA FLORES

Datos Personales

Nombre Completo: J Guadalupe Meza Flores

Descripción Breve de la Personalidad

(Describir en no más de tres líneas las aptitudes y cualidades con que cuenta el interesado)

Soy una persona Responsable, comprometida con mis actividades laborales, soy una persona emprendedora con visiones al éxito

Estudios Realizados

Escuela Primaria: Enrique C Rebsamen 809

(Año de 1984 a 1990, Ciudad Zapopan, País Mexico, Título obtenido)

Escuela Secundaria: Escuela secundaria Técnica # 13

(Año de 1991 a 1993, Ciudad Zapopan, País Mexico, Título obtenido)

Bachillerato o Carrera Técnica: Escuela preparatoria regional #8

(Año de 1994 a 1996, Ciudad Zapopan, País Mexico, Título obtenido)

Licenciatura: Contaduria publica en el Instituto Vocacional Enrique Diaz de Leon

(Año de 1997 a 2000, Ciudad Guadalajara, País Mexico, Título obtenido)

Manejo de Máquinas de Oficina y Software

Máquinas de Oficina que maneja: Computadora

Software que maneja: Contpaq

Experiencia Laboral

Fecha:	Nombre de la empresa:	Área donde laboró:
Nombre Jefe:	Cargo desempeñado:	
Tiempo trabajado:		

Estudios Realizados

Escuela Primaria: Enrique C Rebsamen 809

(Año de 1984 a 1990, Ciudad Zapopan, País Mexico, Título obtenido)

Escuela Secundaria: Escuela secundaria Técnica # 13

(Año de 1991 a 1993, Ciudad Zapopan, País Mexico, Título obtenido)

Bachillerato o Carrera Técnica: Escuela preparatoria regional #8

(Año de 1994 a 1996, Ciudad Zapopan, País Mexico, Título obtenido)

Licenciatura: Contaduria publica en el Instituto Vocacional Enrique Diaz de Leon

(Año de 1997 a 2000, Ciudad Guadalajara, País Mexico, Título obtenido)

Manejo de Máquinas de Oficina y Software

Máquinas de Oficina que maneja: Computadora

Software que maneja: Contpaq

Experiencia Laboral

Fecha: Nombre de la empresa: Área donde laboró:

Ciudad, País: Cargo desempeñado:

Tareas realizadas:

CURRICULUM VITAE

ÁLVAREZ DE ANDA VÍCTOR LUCIO

FORMACIÓN ACADEMICA

Primaria y secundaria

Colegio Antonio Orozco Suarez

Preparatoria

Seminario Diocesano de Guadalajara

Licenciatura en administración

Centro universitario UTEG

Maestría en docencia (En curso)

Centro Universitario UTEG

DESARROLLO LABORAL

STORE TRAINER / KFC ALIMENTOS S.A, DE C.V.

Capacitación de personal en sucursal, revisión de las áreas de trabajo, control de inventarios, expedientes del personal.

JEFE DE PERSONAL /ALIANZA DE CAMIONEROS DE JALISCO, A. C.

Manejo personal del módulo Polanco, expedientes de personal, revisión del trabajo de inspectores, seguimiento de reportes de unidades, control de suspensiones de choferes, coordinador de juntas mixtas, reportes del sistema BEA, altas y bajas de personal operativo, juicios y demandas laborales .

PROFESOR-COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES / INSTITUTO TAPATIO, A. C.

Titular del grupo de quinto grado de primaria, coordinador general de actividades del instituto, contabilidad de básica en preparatoria, formación para sacramentos, taller de futbol.

ADMINISTRADOR DE CONTRATOS / BRAY VALVULAS DE MÉXICO S.A. DE C.V

Control y seguimiento de proyectos, revisión de licitaciones, concursos con entes gubernamentales, sistemas de agua potable y alcantarillado, sector minero e ingenios, cotizaciones y compras con subsidiarias del exterior y proveedores nacionales, revisión y autorización de órdenes de compra.

CURSOS Y DIPLOMADOS

CURSO PYMES Y EMPRENDURISMO	Centro universitario UTEG
CURSO CONTABILIDAD BÁSICA	Secretaria del trabajo y previsión social
CURSO LIDERAZGO EMPRESARIAL	Instituto de formación para profesionales
DIPLOMADO COMPUTACIÓN BÁSICA	Centro educacional BYTE

Curriculum Vitae

Objetivo:

Lograr un desarrollo profesional, en el cual pueda dar a conocer mis habilidades y conocimientos, aportándole a la organización mi mayor esfuerzo con sentido de responsabilidad y ética, brindando todo mi apoyo y respeto para crear una cultura y trabajo en equipo para el logro de los objetivos.

Datos Personales:

Nombre: Francisco Javier Velázquez Pérez

Experiencia Laboral:

***Empresa: Grupo (URREA) HIMA S.A DE C.V**

Prácticas Profesionales:

Me desarrolle como ayudante de mecánico en el área de fundición y compresores (seis meses 1984) posteriormente se me contrata por la planta.

Área: Mantenimiento General:

Actividades: Mantenimiento preventivo y correctivo a maquinas (Shell) formadoras del corazón para la fabricación de las conexiones de galvanizado.

Mantenimiento preventivo y correctivo a equipos hidráulicos, neumáticos, eléctricos y compresores (1984-1986)

Reparación de motores, Cambio de baleros, Reparación de reductores de velocidad, Mantenimiento y reparación de sistemas hidráulicos, Reparación de bombas de agua, Reparación de fallas en general, Uso de multímetro analógico y digital, y conocimiento de herramienta. (1984-1986).

***Constructora AINSA HUDE (ROCHE).**

En esta constructora mi desarrollo fue prácticamente en el ramo eléctrico en la elaboración de tableros eléctricos "control y fuerza" de (1986-1988)

***Instalaciones Eléctricas RODOSA (HONDA DE MÉXICO).**

Las actividades realizadas en este proyecto se basaron en la instalación de charola y tubería para la alimentación eléctrica (control y fuerza) de los equipos que se instalarían para la puesta en marcha de la Planta (1988-1988).

***Honda de México.**

Posteriormente se me contrata por la planta en donde desarrolle otras actividades.

Estas consistieron en la reparación de los moldes con los que fabricaban las partes para los autos, aprendí la aplicación de soldadura y la reparación de los golpes que sufrían los moldes (1988-1990).

***AlEn de occidente.**

(Abril 1990 al 15 de Julio del 2016) Mi desarrollo en la planta inicia como Técnico de Mantenimiento Electromecánico, prácticamente mi participación es la instalación de la maquinaria que en su momento llegaba a las instalaciones.

Mi mayor enfoque es en los sistemas hidráulicos, neumáticos y eléctricos de las maquinas Sopladoras de plástico.

Después de un año se me da la oportunidad de ocupar el puesto de Facilitador de Mantenimiento donde ya con personal a mi cago me entendía de dar soluciones a los paros de equipo por cuestiones preventivas y/o correctivas que se presentaban en el turno, sin dejar la instalación y/o movimientos de los equipos que seguían llegando a la planta.

Participando también en la capacitación del personal técnico, impartiendo cursos de hidráulica, neumática, mecánica y electricidad.

En el 2007 por necesidades de la empresa me cambian al departamento de producción, básicamente para encargarme del taller de moldes y atender los problemas que se presentaban en las maquinas sopladoras.

Encargándome del herramental crítico necesario para estos equipos, así como la programación del mantenimiento de los moldes.

Posteriormente regreso al departamento de Mantenimiento para cubrir la vacante de Planeador de Mantenimiento (2008).

En la actualidad me encargo de la Planeación de los Mantenimientos Preventivos mensuales y Anuales de los equipos de la Planta.

También programo el mantenimiento anual de las subestaciones y todo lo relacionado con las mismas, como el control del funcionamiento de los Transformadores, estudios termo gráficos de los equipos etc.

Llevo la administración del sistema de mantenimiento IMAINT.

Posteriormente se hace una migración de datos en el sistema de mantenimiento por haberse quedado obsoleto el sistema del IMAINT.

Siendo sustituido por la plataforma del SAP-PM, en este proyecto me dedique a la extracción de la información técnica de todos los activos de la planta codificándolos, a la vez vaciar toda esta información al sistema del SAP.

Taller de Moldes: Mi responsabilidad es programar los mantenimientos anuales de los moldes, así como ejecutar las reparaciones sencillas de las anomalías que se presentan en los mismos, controlar las refacciones de herramental crítico de las maquinas sopladoras.

***Cursos recibidos en la Planta.**

-Diplomado en Producción "siete módulos" (1994)

-El Mercado, El Factor Humano y La Familia (1994)

-Teoría de Restricciones, Manufactura Celular y Mejoramiento de Procesos (1994)

-Liderazgo (1995)

-Formación de facilitadores SAM (1995)

-Sistema de Manufactura (1996)

-Operaciones Contra Incendios (Universidad de Texas)

-Zenger Miller

-Los siete hábitos

-TPM

-Taller de Auditores Internos (2005)

-Maquinas UNILOY

-Maquinas AOKI

-RCM

-Selección eficaz

***Posteriormente:** En enero del 2017 aventuro en el medio de la docencia prestando mis servicios en la Universidad Tecnológica de Guadalajara "UTJ" así como también en CONALEP JUANACATLÁN hasta Julio del 2018.

DATOS PERSONALES:

NOMBRE: ISRAEL CERVANTES ALVAREZ

ESCOLARIDAD:

PRIMARIA: JOSEFINA MEJIA JAUREGUI

LUGAR: JUANACATLAN, JALISCO (1986-1992)

SECUNDARIA: JOSE LOPEZ PORTILLO Y WEBER

LUGAR: JUANACATLAN JALISCO (1992-1995)

PREPARATORIA: REGIONAL EL SALTO

LUGAR: EL SALTO JALISCO (1997-1999)

LICENCIATURA: ESTUDIOS POLITICOS Y DE GOBIERNO, CENTRO UNIVERSITARIO DE CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES

LUGAR: GUADALAJARA JALISCO (2000-2004)

CURSOS Y TALLERES:

- PARTICIPACION EN EL FORO "LA CRISIS DE LA DEMOCRACIA REPRESENTATIVA EN MEXICO", DEL 31 DE MAYO AL 01 DE JUNIO DE 2000.
- ASISTENCIA AL PRIMER ENCUENTRO INTERNACIONAL SOBRE CULTURA DEMOCRATICA, EFECTUADO EL 28 Y 29 DE NOVIEMBRE DE 2001
- ASISTENCIA AL COLOQUIO "LA REFORMA DE LA CONSTITUCION Y DE LOS PODERES PUBLICOS EN MEXICO", DEL 26 AL 30 DE MARZO DE 2001.

- PARTICIPACION EN EL SEMINARIO INTERNACIONAL RETOS Y PERSPECTIVAS EN LA MAQUILADORA MEXICANA: ENTORNOS LOCALES Y PROCESOS GLOBALES, REALIZADO LOS DIAS 30 Y 31 DE OCTUBRE DE 2002.
- ASISTENCIA AL V ENCUENTRO DE ESTUDIOS PROSPECTIVOS, "LA SEGURIDAD GLOBAL Y EL PAPEL DE LA AMERICA LATINA EN LA CONSTRUCCION DE UNA AGENDA DE FUTURO AL 2025", EFECTUADO DEL 03 AL 05 DE DICIEMBRE DE 2002.
- ASISTENCIA AL TALLER DE DERECHO ELECTORAL QUE SE LLEVO A CABO LOS DIAS, 23, 29 Y 30 DE ABRIL DE 2005.
- PARTICIPACION EN EL PRIMER CONGRESO NACIONAL DE DERECHO MUNICIPAL EN GUADALAJARA, 03 DE JUNIO DE 2006
- ASISTENCIA AL SEGUNDO CICLO DE CONFERENCIAS "LA MEDIACION UNA ALTERNATIVA DE PAZ" (ANALISIS Y VENTAJAS DEL JUICIO ORAL). SEPTIEMBRE DE 2006.

EXPERIENCIA LABORAL:

- ASESOR DE REGIDOR, EN EL H. AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA, ADMINISTRACION 2004-2006.
- DIRECTOR DE DESARROLLO SOCIAL Y PROMOCION ECONOMICA, EN EL H. AYUNTAMIENTO DE JUANACATLAN JALISCO, ADMINISTRACION 2007-2009.
- EMPLEADO EN LA EMPRESA CORPORACION DE OCCIDENTE DEL 2010-2015
- DIRECTOR DE OBRAS PUBLICAS EN EL H. AYUNTAMIENTO DE JUANACATLAN ADMINISTRACION 2015-2018.

ABOGADO

Datos personales
Héctor Hugo Gutiérrez Cervnates.

Objetivo Profesional
Crecimiento en el ámbito laboral de una manera eficaz y eficiente, aplicando conocimiento y habilidades adquiridas, enfocado a tener una influencia importante en la sociedad, a través de la búsqueda constante de mejora, ello con la obtención de nuevos conocimientos y desarrollo del potencial personal.

Formación Académica
Seminario Diocesano de Guadalajara, Fray Antonio Alcalde. (Generación 1999-2002).

Formación Profesional
Licenciatura en Derecho, Instituto Vocacional Enrique Díaz de León. (Generación 2003-2007).

Conocimientos Diversos

- Diplomado: Formación Social, Estudios de Género y Políticas Públicas. ACCEDDE A.C. (14 de Octubre al 13 de Diciembre de 2013)
- Curso: Actualización en Materia de Amparo. INPRODE (14 Y 15 de Marzo de 2014)
- Curso: Calidad en el Servicio. CEFOR (28, 29 Y 30 DE Abril de 2014)

Experiencia Profesional
Ayuntamiento Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco.
Área: Dirección Jurídica.
Puesto: Supervisor.
Duración: 7 años (Marzo2008 - Septiembre2015)

Ayuntamiento de Juanacatlán, Jalisco.

Área: Dirección Jurídica.

Puesto: Director

Duración: 3 años (Octubre 2015- Septiembre 2018)

Actividades desarrolladas:

- Atención y Servicio al Público.

- Control y seguimiento de juicios administrativos, civiles, amparos y procedimientos de responsabilidad administrativa.
- Control y manejo dequejas de la Comisión Estatal de Derechos Humanos.
- Elaboración de contratos de la Administración Pública.

Empleo Actual

Ayuntamiento de Juanacatlán, Jalisco.
Área: Secretaría General del Ayuntamiento.
Puesto: Secretario General.

Habilidades Personales y De Software

- Compromiso
- Entorno Internet
- Liderazgo
- Microsoft Office
- Trabajo en equipo
- Microsoft Office Excel
- Responsabilidad
- Respeto y Compañerismo

Rogelio González

Diseñador e Informática

Autodidacta, emprendedor, con alta ética, socialmente responsable e innovador para crear, promover, administrar y consolidar negocios que compitan generando un impacto en el entorno socio económico y ambiental.

HABILIDADES

- DISEÑO
- NEGOCIACIÓN
- LIDERAZGO
- INFORMÁTICA

EDUCACIÓN

2005 – 2008 UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA Lic. Diseño de Interiores y Ambientación

2005 – 2002 PREPARATORIA REGIONAL DE EL SALTO Bachillerato General

2002 – 1999 SECUNDARIA MIXTA FORANEA DE EL SALTO

EXPERIENCIA LABORAL

2018 – 2016 BURGERMEISTER
NEGOCIO PROPIO

2018 – 2011 VINOS Y LICORES EL TIPAZO
NEGOCIO PROPIO

IDIOMAS

ESPAÑOL 100%

INGLÉS 55%

AVR

ABRAHAM VENEGAS REYES

OBJETIVO

"me considero alguien que consigue lo que se propone, ya que creo que los logros son resultados de las decisiones que se toman y las metas que cada uno se ponga".
O *"como propósito intento mejorar lo que soy y lo que hago de manera constante", entre varias más.*

APTITUDES

Trabajo en equipo
Creatividad
Organizar
Ayudar
Gestionar
Promover
Planificar

EXPERIENCIA

CALIDAD- ZF SUSPENSION TECHNOLOGY • 2015-2016
EL MANEJO DE SOFTWARE Y HERRAMIENTAS DE MEDICION

DOCENTE • ESCUELA PUBLICA • 2016-2018
ES EL MANEJO DE VARIAS PAGINAS DE PARTE DE LA EDUCACION DE IGUAL MANERA, EL MANEJO DE SOFTWARE
OREGANIZACION DE EVENTOS CULTURALES, SOCIALES.

EDUCACIÓN

MAESTRO BACHILLER • 2017 • TITULACION DE BACHILLER

SOBRECARGO DE AVIACION • 2018 • INSTITUTO TECNOLOGICO DE AVIACION COMERCIAL

Susana De Anda Robles

Escolaridad: Lic. Trabajo social

Experiencia laboral:

1.- En la institución educativa:

- prácticas profesionales en CONALEP Juanacatlán (Llevando a cabo taller escuela para padres, redactar y anexar reportes a expediente. Notificar sobre juntas y actividades a realizar en el plantel, juntas padres de familia, realización de eventos dentro de la institución.

- servicio social FIL 2012

2.- Aplicación anual de exámenes ENLACE. (Siendo comisionada en llevar el material a diferentes instituciones). Entregar a alumnos, supervisar la prueba y al término resguardarla y llevar el material a la institución correspondiente.

3.- Quimi-kao, S.A de C.V
Practicas Profesionales. (En área de Recursos Humanos), ayudando en actualización y creación de expedientes físico/digital, certificación operativa de personal, reclutamiento y selección de personal, aplicación de pruebas psicométricas. Entrevistas laborales y seguimiento de contratación, entre otras tareas.

4.- Full Services Supplier. (Becario)
Auxiliar de Recursos Humanos:
Entrevistas a aspirantes a contratación, seguimiento de contratación, entrega de equipo de protección personal. Elaboración de expedientes. Control de archivo. Altas y bajas de IMSS. Elaboración de Pre-nomina. Elaboración de contratos, cartas responsivas, renuncias etc.

5.- Escuela Secundaria "Manuel Gomez Morin" El Salto, Jalisco (Interinato)
Docente en la materia de Formación Cívica y Ética.
Actividades desempeñadas: planeación de clase a los alumnos, evaluación de los alumnos en base a conocimientos adquiridos, control de grupos, entrevista a padres de familia.
Contacto: Director: Juan González Vázquez

6.- WAL-MART (Agencia Damsa)
Puesto: Auxiliar de Cuenta. Elaboración de contratos, renuncias, cartas de recomendación. Altas y bajas de sistema, Control y armado de expedientes, elaboración de gafetes a empleados, entrega de recibos de nómina, incidencias del personal, aplicación de psicometrías.

7.- ASL Servicios y asociados llenamex.
Puesto: Control de Personal. Elaboración de Pre nómina, control de incidencias, vacaciones, autorización de uniformes, Elaboración de contratos, atención al personal.

LEM. ALEJANDRA BECERRA RODRÍGUEZ

Información académica

2005-2009	**Licenciatura:** Mercadotecnia – Universidad de Colima
2002-2005	**Bachillerato:** General Bachillerato Técnico Núm. 1, Universidad de Colima.
1999-2002	**Secundaria:** Enrique Corona Morfín – Colima, Colima.
1993-1999	**Primaria:** Colegio Niña Obrera, Guadalajara, Jal.

Idiomas

Español	Lengua materna.
Ingles	Intermedio.

Experiencia de trabajo

EFICAZ MARKETING INTELIGENTE

2012-2015 Área de Investigación - Directora de investigación.
*Contacto con Clientes, elaboración de proyectos, diseño de herramientas de medición y Análisis de información.
2010-2012 Coordinador de Proyectos, Captura y procesamiento de la información.
*Planeación, logística, mapeo, señalamiento de puntos de levantamiento, elaboración de instrumentos de control de supervisores y avances. Generación de reportes, presentaciones, gráficas, bases de datos, análisis de información y manejo de personal.
2009-2010 Auxiliar Administrativo.
*Control de gastos, elaboración de facturas y Pago de nómina.
Eficaz Marketing Inteligente (http://www.eficazmarketing.com)
Jefe inmediato: Lic. Ma. Elizabeth Alcaraz Virgen

ASOCIACION CANAL ZAPOTLANEJO SA DE CV

2016-2018 Auxiliar Administrativo
*Atención a usuarios de riego, cobranza de cuotas, elaboración de facturas, control de gastos, elaboración de declaraciones mensuales y trimestrales ante CONAGUA, control y cobranza de préstamos bancarios para proyectos de riego.

Habilidades

Base de datos:
• Excel
• SPSS

Sistemas operativos:
• Windows

Software:
• SPSS Dimensions
• Microsoft Office

Investigación de Mercados: (Nivel Avanzado)
• Coordinación de proyectos
• Trato con clientes
• Manejo de Personal
• Capacitación a empleados internos como de campo
• Estudios y análisis de mercados cuantitativos y cualitativos
• Estadística Descriptiva e Inferencial
• Elaboración de reportes, gráficas y presentaciones.
• Planeación, Logística y mapeo
• Validación de Cuestionarios
• Bases de Datos (Excel, Access y SPSS)
• Supervisión de campo
• Elaboración de cuestionarios
• Supervisión de captura de datos
• Procesamiento de Información
• Análisis de Información
•Programación de los sistemas de captura de información
•Validación de Bases de Datos por medio de Sintaxis

Proyectos desarrollados

Marketing Comercial
• Mystery Shooper para instituciones bancarias.
• Mystery Shooper Agencias de Autos
• Estudio de mercado internacional de satisfacción del consumidor de bebidas que se aplicó en el estado de Colima
• Encuesta de Satisfacción a usuarios de aeropuertos.
• Estudios de Mercado a diferentes empresas privadas.

Investigación Social
• Proyectos de Estudios de Opinión al Gobierno del Estado.
• Proyecto a Catastros Municipales y Estatal (Colima).

• Encuesta Ciudadana e Institucional de Evaluación Seguridad Pública

Marketing Político

• Encuestas Nacionales, Estatales y Municipales a los diferentes Partidos Políticos.
• Tracking Electoral
• Encuesta de Salida

Administración de empresas

• Controles Administrativos
• Control de gastos
• Elaboración de facturas
• Control de préstamos bancarios
• Atención a clientes
• Pago de nomina

Cursos, talleres y otras actividades en lo profesional

- Participación en la 6ª y 7ª EXPOCREATIVIDAD local emprendedora (2005 y 2006)
- 1° Foro Nacional de Mercadotecnia (diciembre 2005)
- Primer Congreso Nacional de Marketing y Negocios
- 2° Encuentro Nacional de Marketing (emotions)
- 2° Foro de Empresas Jóvenes
- Tercer Congreso Internacional de Mercadotecnia (shop marketing)
- Congreso Internacional Sport Marketing (Acapulco, Guerrero)
- 4° Congreso Internacional de Mercadotecnia (Green Market)
- Cursos: Financiero y Administrativo – De Mercadotecnia y Publicidad – En ventas
- Curso: Metodología de los Mystery Shooper
- Curso de Calidad ISO 9000:2000
- Taller: ABC del Premio Estatal de la Calidad Edición
- Curso: Statistical Package for the Social Sciences (SPSS)
- Curso: Asesoría Financiera
- Curso: Relaciones Humanas y Atención a Clientes SEDE Guadalajara, Jal.
- Curso: 5S Herramientas Básicas de Mejora de la Calidad

ASUNTO: CURRICULUM VITAE

MIRIAM MORA TORRES
LICENCIADA EN DERECHO

OTROS ESTUDIOS

- Sistema Integral de Ingresos y Egresos Municipales Tauro (NEXTCODE)
- Sistema Integral de Ingresos y Egresos Municipales Aries (NEXTCODE)
- Taller para el Proyecto de Modernización de los Catastros Municipales del Estado de Jalisco. (SEDATU)
- Taller de Trámite y Registro. (Catastro del Estado)
- Taller de Valuación. (Catastro del Estado)
- Taller de Tablas de Valores Municipales. (Catastro del Estado)
-

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

12 Años, como Auxiliar Administrativo en el área de Catastro e Impuesto Predial del Municipio de Juanacatlán, Jal.
3 años como Director del Área de Catastro e Impuesto Predial.
Realizando todo lo relacionado con la Gestión Catastral e Impuesto Predial
(Tales como:
Impresión de recibos de Impuesto Predial, así como el cobro de la Gestión Catastral como: Transmisiones, Avalúos Técnicos, certificados de no Adeudo, Historiales Catastrales, Certificados de no propiedad, Certificados de Propiedad, Rectificaciones, Apertura de Cuentas Nuevas, Levantamiento Topográfico, entre otros.)

AYUNTAMIENTO JUANACATLÁN 2018-2021
JUANACATLÁN AVANZA
RECIBIDO
20 FEB. 2019
OFICIALÍA MAYOR

L.A.E. Nallely Pérez Velázquez

FORMACIÓN ACADEMICA

(2003-2007) Instituto Tecnológico de Estudios Superiores de Occidente (ITESO) Tlaquepaque.
Licenciatura en Administración de Empresas, Titulación por Excelencia Académica, promedio general de 9.88

(2000-2003) Preparatoria Regional de El Salto, Jal.
Bachillerato General, concluido con un promedio general de 9.8

(1997-2000) José López Portillo y Weber, Juanacatlán, Jal.
Secundaria, concluida con un promedio general de 9.7

(1991-1997) Josefina Mejía Jáuregui, Juanacatlán, Jal.
Primaria, concluida con un promedio general de 10

SERVICIO SOCIAL

(Mayo a Noviembre 2006) Implementación y elaboración del Manual de Procedimientos del Simposium de Educación del ITESO. (Objetivo, políticas, responsabilidades, descripción narrativa, diagrama de flujo e instructivos de formatos de cada procedimiento).
Rediseño y elaboración de formatos de comisiones.

CURSOS

Inglés. *ITESO.* (1 año)
Conferencias "Día del emprendedor" *ITESO*
Conferencia *"Decreto por el que se otorgan facilidades Administrativas en Materia Aduanera y de Comercio Exterior"* 17 de Abril del 2008 / Hotel Hilton Guadalajara.
Curso *"Capacitación del Programa Mxporting"* 6 de Junio del 2008 / Consejo de Cámaras Industriales.
Curso "*Rubros que revisa la autoridad en materia de comercio exterior"* 26 Marzo del 2009 / COMCE
Curso *"Programas de Fomento Sectorial: PROSEC"* 28 de Abril 2009 / COMCE
Curso "*Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior 2009"* 27 de Mayo 2009 / COMCE

Curso "*Padrón de Importadores*" 17 de Junio 2009 / COMCE

Curso "*Reglas y Certificados de Origen*" 23 de Julio 2009

Curso "*Modificaciones al Decreto IMMEX*" 18 de Enero 2011

EXPERIENCIA

(2007- 2014)

Destilería La Fortuna, S.A de C.V. Guadalajara, Jalisco, México

Alvarez del Castillo No. 655 Col. El Mirador, C.P. 44370

31106705 / 31101705

Jefe Administrativo y de Logística

Responsable directa en el manejo y administración del Sistema Bancario (Transferencias Electrónicas).

Pago de Nóminas.

Control de entradas, salidas y movimientos de inventarios.

Facturación.

Elaboración de órdenes de compra y órdenes de producción.

Control de caja chica.

Estadísticas de ventas.

Organización y custodia de archivos internos.

Control de uso de marcas y corresponsabilidad con las plantas.

Análisis de cartera de clientes y proveedores.

Reunir información de contabilidad (Pólizas, gastos, facturas de proveedores).

Control de estados de cuenta de clientes y proveedores (Correcta aplicación de pagos y cobros).

Renovación de permisos como empresa exportadora.

Actualización de normas relacionadas con el ramo tequilero.

Vigilar el cumplimiento de las normas de exportación.

Tramite para obtener certificados de exportación.

Actualizar requerimientos legales de etiquetas y cajas.

Seguimiento en el proceso de exportación.

Relación con proveedores de servicios de transporte.

Cotizaciones de logística para flete de producto.

Análisis Financiero

Presentación Financiera a los socios de la empresa.

(2014- 2016)

Industrializadora y Comercializadora La Imperial, S.A. de C.V. Guadalajara, Jalisco, México

Alvarez del Castillo No. 655 Col. El Mirador, C.P. 44370

36491913 Ext. 3103

Jefe de Compras

Responsable directa de las compras.

Responsable directa de la flotilla de las empresas. Compañía de seguros Atlas.

Pago a Proveedores

Análisis de Costos.

Negociación con proveedores.

Solicitudes de Líneas de Créditos.

(2014- 2017)

Empresaria

Chascafrutas. (Nieve de Fruta Natural)

Negocio propio.

Administración de ingresos y egresos.

Compras

Recursos Humanos.

(2017- Actual)

Empresaria

Tortillería.

Negocio propio.

Administración de ingresos y egresos.

Compras

Recursos Humanos.

Facturación.

Análisis de Costos.

Control de Ventas.

(2018- Actual)

Servidora Pública

Contralora

Planear, programar, organizar y coordinar las acciones de control, evaluación, vigilancia y fiscalización del correcto uso de patrimonio, el ejercicio del gasto público por conducto de las Dependencias y Entidades, su congruencia con el presupuesto de egresos del Municipio, así como el desempeño de los servidores públicos, logrando con ello impulsar una Gestión Pública de Calidad, en apego a las normas y disposiciones legales aplicables, para contribuir con la transparencia y rendición de cuentas a los ciudadanos.

CURRICULUM VITAE

DATOS PERSONALES

Nombre completo: David León Cortés

EXPERIENCIA PROFESIONAL

1. Junio-Agosto 2011
   - Unidad Médica Purisima Concepción
   - Hospital con atención para 1er y 2do nivel del atención, capacidad para 10 camas hospitalarias, con médico de consulta y guardia.
   -Localizado en el municipio de Tlajomulco, Flaviano Ramos 28C Sur
   - Médico de guardia y consulta

2. Febrero-Abril 2012
   - Farmacia Lucero
   - Negocio que cuenta con farmacia de patentes y genéricos con consulta médica integrada.
   - Localizada en El Salto Jalisco.
   - Médico general con horario de 10:00-20:00

3. Mayo- Diciembre 2012
   - Farmacias Similares
   - Establecimiento localizado en Rafael Gómez Parra, venta de medicamentos genéricos y consulta médica todos los días
   - Localizada en El Salto Jalisco
   - Médico general con horario de 9:00-15:00 de Lunes a Sábado

4. Octubre-Diciembre 2012, Mayo 2013- Enero 2014
   - Servicios Médicos del municipio de Juanacatlán Jalisco
   - Servicio de urgencias médico-quirúrgicas
   - Localizada en Juanacatlán Jalisco
   - Médico de guardia de 24hrs de 9:00-9:00

5. Marzo 2014 - Marzo 2017
   - Residencia Medicina Familiar UMF 48 Instituto Mexicano del Seguro Social
   - Rotación en HGR 110, HGZ 14, Centro de Salud Mental San Juan de Dios
   - Localizados en Guadalajara y Zapopan Jalisco
   - Médico Residente con horario no especificado de 7:00-16:00 con actividades complementarias (Guardias)

6. Octubre 2015- Septiembre 2018
   - Servicios Médicos Municipales/ Protección Civil y Bomberos
   - Dirección Administrativa
   - Localizada en Juanacatlán Jalisco

7. Marzo 2017-Presente
   - Unidad de Medicina Familiar 5 IMSS
   - Médico Familiar 08
   - Atención médica de consulta
   - Localizado en El Salto Jalisco

PREPARACION ACADEMICA:

1. Especialidad en Medicina Familiar, cursada en la UMF 48 del Instituto Mexicano del Seguro Social en Guadalajara Jalisco, 2014-2017

2. Servicio Social Carrera de Medicina en el CS Juanacatlán Jalisco, 2010-2011

3. Médico Interno en el Hospital Civil Fray Antonio Alcalde de 2009-2010

4. Médico Preinterno en el Hospital Civil Juan I. Menchaca de 2008-2009

5. Licenciatura en Medico Cirujano y Partero, cursada en la Universidad de Guadalajara 2005-2010 (Médico titulado)

6. Bachillerato cursado en la Preparatoria Regional #10 en El Salto Jalisco, 2002-2004

7. Secundaria cursada en la Secundaria Mixta Foránea 10, en El Salto Jalisco, 1999-2001

8. Primaria cursada en el Colegio Domingo Savio en El Salto Jalisco, 1992-1998

OTROS ESTUDIOS

1. Estudios de inglés desde los 7 años de edad, además de cursar 12 meses inglés técnico en Truman College en Chicago Illinois

IDIOMAS

Manejo el idioma inglés de manera aceptable, en gramática un 90% y en oral un 80%

MTRO. RAUL PORTILLO PRADO

FORMACION ACADEMICA

Universidad Del Valle De Atemajac **(UNIVA)**
-Licenciatura en Derecho **2006-2009**
-Maestría en Juicio de Amparo **2010 – 2012**

OBJETIVO LABORAL:

Desarrollarme en el trabajo en la aplicación de mis conocimientos adquiridos en las ramas del Derecho como son: la Civil, Mercantil, Penal, Laboral, Familiar, Agraria, Administrativa, Juicio de Garantías mediante el profesionalismo, la ética y el compromiso que demande cualquier dependencia u organización.

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

JUZGADO MUNICIPAL H. AYUNTAMIENTO DE EL SALTO, JALISCO
2006 – 2007
-Auxiliar del Juez municipal colaborando con las detenciones de los infractores e imponerles multa al cometer falta administrativa, así mismo elaborar el parte de esta autoridad al remitir ante el agente del M. P. al sujeto activo del delito.

PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA (PGJ) AGENCIA 2 EL SALTO, JALISCO
2007 – 2008
-Elaboración de denuncias.
-Hacer historial de la denuncia o noticia criminal.
-Participar en la narración de la fé ministerial.
-Colaborar en el agente del Ministerio Público así como con sus auxiliares desde el inicio de la Averiguación Previa hasta la Determinación de la misma.

JUZGADO TERCERO CIVIL PRIMER PARTIDO JUDICIAL
2008 – 2009
-Auxiliar en oficialía de partes, entregando expedientes a los litigantes, colaborando con el secretario de acuerdos en los autos emitidos por el mismo, de igual manera llevando a cabo diligencias y emplazamientos con el notificador.

BUFETE JURIDICO OROZCO Y ASOCIADOS EL SALTO, JALISCO
2010 – 2011
Presentación de Demandas en las materias de Derecho Civil, Mercantil, Penal, Laboral, Familiar, Agrario, Juicio de Amparo, así mismo como promociones ante el Juzgado competente, Desahogo de Audiencias, Diligencias, Exhortos, Despachos, Recursos.

NOTARIA PUBLICA Nº 61 GUADALAJARA, JALISCO
2011 – 2012
-Litigar asuntos del índole Civil, Familiar, Mercantil, Penal, Laboral, Agrario, Administrativo, Promover Amparos, Realizar cuestiones de gestoría en el Registro Público de la Propiedad, Registro Civil y diversos trámites Municipales.

CONSULTORES PROFESIONALES CORPORATIVOS (CPC) GUADALAJARA, JALISCO
2012 – 2015
-Trabajar la cartera vencida de INFONAVIT realizando las siguientes actividades:
En mi carácter de apoderado legal, presentar demandas de juicios hipotecarios en la vía sumaria y ordinaria, desahogar audiencias, llevar a cabo emplazamientos, exhortos, despachos, presentar promociones de impulso procesal, convenios judiciales, adjudicaciones y remates.

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MUNICIPIO JUANACATLAN, JALISCO (DIF)
ENERO DE 2016 A OCTUBRE DE 2018
Funciones propias de los puestos de:
Dirección General
Delegado Institucional de la Procuraduría de Niños, Niñas y Adolescentes.
Secretario Ejecutivo del SIPINA.

Mayra Ibeth
Almaraz Orozco

Fecha de nacimiento:
12 de Noviembre de 1990

Lugar de Nacimiento:
Guadalajara, Jalisco

Edad:
28 años

Estado Civil:
Casada

Correo electrónico:
ts.mayra.ibeth@gmail.com

ESCOLARIDAD

Estudios Superiores:

Licenciatura en Trabajo Social. *Centro Universitario de ciencias sociales y humanidades. Universidad de Guadalajara*
Periodo: 2011 -2014

Preparatoria:
Escuela Preparatoria Regional del Salto,
El Salto, Jalisco.
Periodo: 2005 – 2008.

EXPERIENCIA LABORAL

DIF Juanacatlán
Periodo: Febrero 2016 –Actualidad
Cargo Ocupado: Director General
Tareas Realizadas:
Talleres.
Involucramiento con casos urgentes (violencia intrafamiliar, maltrato doméstico, casos del síndrome del niño maltratado, indigentes, etc.).
Elaboración de Estudios Socioeconómicos.
Elaboración y Ejecución de programas sociales.
Involucramiento en procesos administrativos (Facturación).

Banco de Alimentos de Juanacatlán A.C.
Domicilio: Camino al Seminario No. 83, Col San Antonio
Periodo: Febrero 2015-Enero 2016
Cargo Ocupado: Coordinador de Trabajo Social
Tareas Realizadas:
Inducción y Capacitación de Personal.
Reclutamiento de personal.
Control de Asistencia, permisos y vacaciones del equipo operativo.
Elaboración de Convenios con los H. Ayuntamientos municipales.
Trabajo en desarrollo comunitario.
Elaboración y análisis de estudios socioeconómicos.
Realización de diagnósticos comunitarios con marco lógico y FODA.
Supervisar el cumplimiento de metas del equipo operativo.

Gestión económica y en especie con diferentes actores públicos y privados.
Elaboración de reportes mensuales para dirección.
Contactos: Rosalba Bedoy Álvarez, Presidenta. Tel. 37322672. Cel. 3334831372.

HABILIDADES

- Manejo de equipos de Cómputo
- Facilidad para trabajo en equipo
- Gusto por la innovación
- Liderazgo
- Manejo de Excel Intermedio
- Manejo paquetería de office
- Conocimiento en marco lógico
- Diseño de proyectos y programas sociales
- Facilidad de aprendizaje

FORMACIONES ADICIONALES

Diplomado en Capacidades Directivas, impartido por Corporativa de fundaciones A.C.
Periodo: Septiembre 2015- Febrero 2016.

Prácticas Profesionales:
Realizadas en la Institución Cruz Rosa A.C. donde realizaba reclutamiento y selección de personal. Talleres de Inducción para el personal operativo y para las personas internas de la Institución, además de diseñar y ejecutar talleres con las pacientes.

INTERESES

Licencia de Manejo.

CURRICULUM VITAE 27 DE FEBRERO DEL 2019

C. CORAL HERNANDEZ HUERTA

ENFERMERA TECNICA 2008/2009

GUARDIAS EN ESPECIALIDAD DE GERIATRIA

HOTEL CASTILLA Y LEON

2009/2010

PUESTO RECEPCIONISTA

HOTEL EMPERADOR

2010/2018

PUESTO RECEPCIONISTA.

ENFERMERA TECNICA INSTITUTO JALISCIENSE DE ASISTENCIA SOCIAL

2007/ 2009

Lic. Héctor Rojas Pedroza

EDUCACIÓN

PRIMARIA	ESCUELA GENERAL PEDRO GAZON No 457
SECUNDARIA	ESCUELA SECUNDARIA MIXTA 10
PREPARATORIA	ESCUELA PREPARATORIA REGIONAL DE EL SALTO
COMPUTACION	INSTITUTO DE EDUCACION ESPECIALIZADA PROGRAMADOR Y ANALISTA DE SISTEMAS
UNIVERSIDAD	ESCUELA UNIVER LICENCITURA EN DERECHO
CECAPI	CURSO DE ACTUALIZACION EN EL NUEVO JUICIO DE ALIMENTOS
CECAPI	CURSO DE ACTUALIZACION EN LITIGACION EN LOS JUICIOS SUCESORIOS
SCJN	SUPREMA CORTE DE JUSTICI DE LA NACION LA AUDIENCIA LA AUDIENCIA INICIAL EN EL SISTEMA ACUSATORIO
SCJN	SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION CONCILIACION Y MEDIACION EN JUICIOS ORALES MERCANTILES
CPJ	CURSO DEL CONSEJO DEL PODER JUDICIAL EN DERECHO FAMILIAR
CEDH	COMISION ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS GARANTIAS INDIVIDUALES Y DERECHOS HUMANOS
PREVENCION DEL DELITO	LEY DE JUSTICIA INTEGRAL PARA ADOLECENTES
REJU	ESTRATEGIAS DE LITIGIO EN JUICIO DE ALIMENTOS Y DIVORCIO EN JUICIOS ORALES
COLEGIO DE ABOGADOS DE CHAPALA	JUICIOS ORALES

EXPERIENCIA

ABOGADO	**DESPACHO JURIDICO OROZCO Y ASOCIADOS**
JUEZ MUNICIPAL	**H. AYUNTAMIENTO DE EL SALTO, JALISCO**
COORDINADOR DE JUZGADOS MUNICIPALES	**H. AYUNTAMIENTO DE EL SALTO, JALISCO**
TITULAR DE DESPACHO	**JURIDICO ROJAS Y ASOCIADOS**

ALVARO JESUS TORRES ORIA

Programas manejados: Word, Excel,

ESTUDIOS

Año 1975-1981 **primaria**
Ciudad - País fco rojas gonzalez

Año 1981-1983 **secundaria**
Ciudad - País ***jose lopez portillo y w***

Año 1983-1985 **Conalep Juanacatlan**
Ciudad - País

EXPERIENCIA LABORAL

1985-2005 **PROPIETARIO DE UN NEGOCIO**
Ciudad, País **Cargo ocupado PROPIETARIO**
Tareas realizadas: Administracion, cargo de personal.

2005 - 2018 **DISEMPA**
Ciudad, País **Cargo ocupado Empleado de construccion**
Tareas realizadas: encargado de realizar las construcciones de casas.

Cargos Realizados D'Interes

2003 **Presidente de Club Deportivo Juanacatlan**

2004 **Vicepresidente del Egido Juanacatlan**

Ramiro Tapia Ornelas

Objetivo

Desempeñar mi trabajo de manera honesta y siempre procurando la eficacia en las labores que me sean encomendadas.

Educación

1965– 1971

Escuela primaria Mártires de Rio Blanco
El Salto, Jalisco.

1971 – 1974

Escuela Secundaria Xonacatla
Juanacatlán, Jalisco.

1974 - 1978

Escuela Vocacional UDG (trunca)
(5° semestre)
Guadalajara, Jalisco.

[Títulos]

- Certificado de estudios de primaria, secundaria

Experiencia laboral

***1976-1982**
POLISAC

Tlajomulco de Zuñiga, Jalisco.

[Puesto]

- Obrero

***1982-1993**

09 de Noviembre 2018

Compañía Hulera Euzcadi
El Salto, Jalisco.

Puesto

- Operador

***1995-2006**

Sitio f/33 de El Salto Jalisco
El Salto Jalisco

- Chofer

***2001-2004**

- Secretario General del Sitio F/33
  El Salto Jalisco.

***2007-2009**

- Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Juanacatlan Jalisco.
  Juanacatlan, Jalisco.

Fecha Actual

- Coordinador de Protección Civil del Municipio de Juanacatlan.
  Juanacatlan, Jalisco.

09 de Noviembre 2018